II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 22 de agosto de 2016 **Número 160**

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Gabinete do Presidente:

Despacho n.º 10458/2016:

Nomeia consultor da Casa Civil o licenciado Duarte Soares Franco Vaz Pinto 26234

Despacho n.º 10459/2016:

Nomeia consultora da Casa Civil a licenciada Mariana Alves Pimenta Mira Corrêa 26234

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros e Planeamento e das Infraestruturas

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro:

Declaração de retificação n.º 833/2016:

Retificação ao Despacho n.º 2721-G/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 36, de 22 de fevereiro de 2016 26234

Negócios Estrangeiros

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas:

Despacho (extrato) n.º 10460/2016:

Criação do Consulado Honorário em San Diego 26234

Finanças

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 10340/2016:

Consolidação da mobilidade, na carreira e categoria de Assistente Operacional de Eunice de Fátima Fialho Azeitão Roxo e José Carlos Robalo Guilherme 26234

Finanças e Cultura

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças e da Cultura:

Despacho n.º 10461/2016:

Nomeia o diretor artístico do Teatro Nacional de São Carlos 26235

Despacho n.º 10462/2016:

Nomeia o diretor artístico do Teatro Nacional de São João, E. P. E 26235

Defesa Nacional

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional:

Aviso n.º 10341/2016:

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 5 postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de Técnico Superior previstos no mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional do Ministério da Defesa Nacional 26236

Marinha:

Despacho n.º 10463/2016:

Passagem à situação de reserva do 388577, CALM Francisco José Nunes Braz da Silva . . . 26239

Declaração de retificação n.º 834/2016:

Retificação ao Despacho n.º 9997/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 151 de 08 de agosto de 2016 26239

Força Aérea:

Despacho n.º 10464/2016:

Ratificação de atos relativos a pagamentos no Serviço Administrativo e Financeiro. 26240

Administração Interna

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 10465/2016:

Regulamento de Horário de Trabalho do Pessoal da Carreira de Guarda-Florestal do quadro de pessoal civil da Guarda Nacional Republicana 26240

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Despacho n.º 10466/2016:

Concede o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres a vários cidadãos brasileiros. 26240

Despacho n.º 10467/2016:

Concede o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres a vários cidadãos brasileiros. 26241

Despacho n.º 10468/2016:

Concede o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres a vários cidadãos brasileiros. 26241

Justiça

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Aviso (extrato) n.º 10342/2016:

Conclusão do período experimental 26241

Aviso (extrato) n.º 10343/2016:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 26241

Aviso (extrato) n.º 10344/2016:

Conclusão do período experimental 26242

Aviso (extrato) n.º 10345/2016:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação dos métodos de seleção relativos ao procedimento concursal comum referência 78/AT/2015, para ocupação de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 26242

Aviso n.º 10346/2016:

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação dos métodos de seleção, relativos ao procedimento concursal comum (Referência 77/ChP/2015), para o preenchimento de 27 postos de trabalho na categoria de Chefe Principal da carreira especial de Chefe da Guarda Prisional 26242

Despacho (extrato) n.º 10469/2016:

Prorrogações das designações como coordenadores de equipas de programas dos Centros Educativos 26242

Despacho (extrato) n.º 10470/2016:

Prorrogação das designações como coordenadores de equipa de vigilância eletrónica 26242

Despacho (extrato) n.º 10471/2016:

Designação, em regime de comissão de serviço, para o exercício de funções inspetivas na Delegação do Sul e Ilhas do Serviço de Auditoria e Inspeção da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, do licenciado Nuno Manuel Remis Marques Gomes. 26243

Cultura

Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais:

Despacho n.º 10472/2016:

Determina a cessação da comissão de serviço, do licenciado Sérgio António de Madeira Pinto, do cargo de dirigente intermédio de 1.º grau. 26243

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Ambiente e Mar

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

Despacho n.º 10473/2016:

Autorizada a acumulação de funções privadas à técnica superior Berta Maria Tavares Oliveira 26244

Despacho n.º 10474/2016:

Conclusão do período experimental na carreira técnica superior, pela licenciada Sónia Margarida Gonçalves Oliveira. 26244

Educação

Gabinete do Secretário de Estado da Educação:

Despacho n.º 10475/2016:

Procede à alteração do Despacho n.º 11664/2013, de 2 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 173, de 9 de setembro, que designou os representantes para o conselho científico do IAVE, I. P.. 26244

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 10347/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho em regime de contrato em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para a categoria de assistente operacional — Agrupamento de Escolas António Correia de Oliveira, Esposende. 26244

Aviso n.º 10348/2016:

Procedimento Concursal Comum para Assistentes Operacionais. 26246

Aviso n.º 10349/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial para a Carreira e Categoria de Assistente Operacional, Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde 26246

Aviso n.º 10350/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para quatro postos de trabalho para prestação de serviço de limpeza e outros em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial até 23 de junho de 2017 26247

Aviso n.º 10351/2016:

O Agrupamento de Escolas José Belchior Viegas, torna publica que pretende contratar 2 Assistentes Operacionais, a tempo parcial para serviços de limpeza e tarefa, inerentes à categoria 26249

Aviso n.º 10352/2016:

Procedimento concursal comum para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo resolutivo certo a tempo parcial, para assistente operacional — Agrupamento de Escolas de Monte da Ola, Viana do Castelo 26250

Aviso n.º 10353/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 6 postos de trabalho em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial na carreira e categoria de Assistente Operacional. 26251

Aviso n.º 10354/2016:

Aviso de abertura de procedimento concursal. 26252

Aviso (extrato) n.º 10355/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 5 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional (horas de Limpeza) 26253

Aviso n.º 10356/2016:

Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de 14 (catorze) postos de trabalho em regime de contrato em funções públicas a termo resolutivo certo e tempo parcial para Assistente Operacional (4 horas diárias) — Agrupamento de Escolas de Sampaio, Sesimbra 26253

Aviso n.º 10357/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento. 26254

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

Deliberação n.º 1287/2016:

Deliberação do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., delegação e subdelegação de competências no Presidente, Mestre Augusto Fontes Baganha 26255

Despacho n.º 10476/2016:

Cessação da comissão de serviço, do licenciado Mário Francisco da Costa Moreira, do cargo de direção intermédia de 1.º grau — diretor do Departamento de Formação e Qualificação 26257

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Aviso (extrato) n.º 10358/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Maria Manuela de Jesus Ribeiro 26257

Aviso (extrato) n.º 10359/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Maria da Assunção Jesus Vilarinho Gomes 26257

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 10477/2016:

Delegação e Subdelegação de competências. 26257

Despacho n.º 10478/2016:

Subdelegação de poderes do Diretor do Núcleo de Identificação, Qualificação e Gestão de Remunerações, da Unidade de Prestações e Contribuições, licenciado António Alberto Nifrário de Pinho Tavares 26259

Saúde

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

Declaração de retificação n.º 835/2016:

Retifica o n.º 1 do Despacho n.º 9035/2016, de 6 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 134, de 14 de julho de 2016 (Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo completo, pela aposentada Celina Maria Marques Santos Almeida Branco) 26260

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

Aviso (extrato) n.º 10360/2016:

Período experimental concluído, com sucesso, pelos técnicos superiores do ACES Douro I — Marão e Douro Norte, cuja avaliação final foi homologada pelo vogal do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P. 26260

Aviso n.º 10361/2016:

Aviso que divulga a cessação das funções como Vogal Médica do Conselho Clínico do ACES Feira/Arouca da Dr.ª Helena Maria Amorim Costa Couto 26260

Declaração de retificação n.º 836/2016:

Retificação do Despacho n.º 4610/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 65, de 4 de abril 26260

Declaração de retificação n.º 837/2016:

Retificação do Despacho n.º 552/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 8, de 13 de janeiro de 2016 26260

Declaração de retificação n.º 838/2016:

Retificação do Despacho n.º 11611/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 203, de 16 de outubro de 2015 26260

Declaração de retificação n.º 839/2016:

Retificação do Despacho n.º 551/2016, publicado no *Diário da República* n.º 8, 2.ª série, de 13 de janeiro 26260

Deliberação n.º 1288/2016:

Nomeação dos vogais do Conselho Clínico do ACES Feira/Arouca 26261

Despacho n.º 10479/2016:

Despacho da Delegada de Saúde Regional que publica a composição da 28.ª Junta Médica 26262

Despacho n.º 10480/2016:

Despacho do Vogal do Conselho Diretivo que autoriza a exoneração do enfermeiro Joaquim Araújo Barreira 26262

Despacho n.º 10481/2016:

Despacho da Delegada de Saúde Regional do Norte que publica a composição da 25.ª e 26.ª Junta Médica 26262

Despacho n.º 10482/2016:

Despacho do Presidente do Conselho Diretivo de delegação de competências 26262

Despacho n.º 10483/2016:

Despacho da Delegada de Saúde Regional do Norte que publica a alteração do local de funcionamento da 14.ª Junta Médica 26262

Despacho n.º 10484/2016:

Despacho do Secretário de Estado que autoriza a consolidação da mobilidade na categoria da enfermeira Manuela Cristina de Almeida Rocha 26263

Despacho n.º 10485/2016:

Despacho do Vogal do Conselho Diretivo que autoriza a consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Célia Borges Silva 26263

Despacho n.º 10486/2016:

Despacho do Vogal do Conselho Diretivo que autoriza a consolidação da mobilidade na categoria do enfermeiro David Gonçalves Mota. 26263

Despacho n.º 10487/2016:

Despacho do Vogal do Conselho Diretivo que autoriza a consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Maria Filomena Gomes Correia. 26263

Despacho n.º 10488/2016:

Despacho do Vogal do Conselho Diretivo que autoriza a consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Andrea Carla Bustorff Gião Andrade 26263

Despacho n.º 10489/2016:

Despacho do Vogal do Conselho Diretivo que autoriza a consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Idalina Vieira Ferrás Monteiro 26263

Despacho n.º 10490/2016:

Despacho do Vogal do Conselho Diretivo que autoriza a consolidação da mobilidade da assistente técnica Ermelinda Maria Fonseca Batista. 26263

Despacho n.º 10491/2016:

Autoriza a consolidação da mobilidade na categoria do técnico superior Júlio Ferreira Milheiro Nunes. 26263

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

Aviso n.º 10362/2016:

Procedimento simplificado para Assistente de Cirurgia Geral — lista de classificação final 26263

Aviso n.º 10363/2016:

Procedimento simplificado para Assistentes de Ginecologia/Obstetrícia — lista de classificação final 26264

Planeamento e das Infraestruturas

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 10492/2016:

Designa António Ricardo Rocha de Magalhães para exercer o cargo de vice-presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte 26264

Ambiente

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Aviso n.º 10364/2016:

Prorrogação da licença sem remuneração do técnico superior António Manuel Alvarenga Rodrigues. 26264

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve:

Despacho n.º 10493/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria, dos assistentes operacionais Maria Henrique da Conceição Cavaco e José Severino Romão Gomes, no mapa de pessoal da DRAP Algarve 26264

PARTE D

Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria

Anúncio n.º 186/2016:

Citação dos contrainteressados no Processo de contencioso pré-contratual 945/16.6BELRA, UO 1 26265

Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa

Anúncio n.º 187/2016:

Citação de contrainteressados — Processo 2315/11.3BELSB — 3.ª unidade orgânica 26265

Tribunal da Comarca do Porto

Aviso (extrato) n.º 10365/2016:

Turno que vigorará na Comarca do Porto, para realização do serviço urgente previsto no Código de Processo Penal, na lei de cooperação judiciária internacional em matéria penal, na lei de saúde mental, na lei de proteção de crianças e jovens em perigo e no regime jurídico de entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional, que deva ser executado aos sábados, nos feriados que recaiam em segunda-feira e no segundo dia feriado, em caso de feriados consecutivos no período de setembro de 2016 a agosto de 2017 26267

Ministério Público

Declaração de retificação n.º 840/2016:

Desligamento do serviço da procuradora da República Lic. Maria dos Anjos de Mira Ribeiro Fernandes Ramos: retificação do despacho (extrato) n.º 4520/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 86, de 5 de maio de 2015. 26268

PARTE E

Autoridade da Concorrência

Regulamento n.º 823/2016:

Regulamento de taxas por serviços prestados 26268

Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

Aviso n.º 10366/2016:

Lista de candidatos admitidos e excluídos referente ao procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 7647/2016, publicado no *D.R.,* n.º 116, 2.ª série, de 20.06.2016 26269

Instituto Leonardo da Vinci

Regulamento n.º 824/2016:

O regulamento do estudante internacional da Escola Superior de Tecnologias e Artes de Lisboa, adiante designada de ESTAL, institui as condições e os termos concretos para o concurso especial de acesso e ingresso ao ensino superior privado de estudantes que não tenham nacionalidade portuguesa 26269

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Deliberação n.º 1289/2016:

Delegação de Competências na Diretora do CIS-IUL. 26270

Universidade do Algarve

Despacho (extrato) n.º 10494/2016:

Renovação da licença sem remuneração fundada em circunstâncias de interesse público — Professor Auxiliar com Agregação — Doutor Guilherme Nuno de Passos Correia Matos Ferreira 26271

Despacho (extrato) n.º 10495/2016:

Renovação da comissão de serviço da Licenciada Salomé Martins d'Horta, como Coordenadora Técnica da Biblioteca da Universidade do Algarve, pelo período de três anos, com início em 1 de agosto de 2016 26271

Despacho (extrato) n.º 10496/2016:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Doutora Kathryn Mary Torkington, como professora adjunta 26271

Despacho (extrato) n.º 10497/2016:

Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Doutora Antónia Maria Jimenez Ros, como professora auxiliar 26271

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 10498/2016:

Abertura de concurso para Investigador Coordenador, na área científica de Imunologia Clínica, da Faculdade de Medicina 26271

Despacho n.º 10499/2016:

Abertura de concurso para Investigador Auxiliar, na área científica de Ciência Política do Instituto de Ciências Sociais 26272

Despacho n.º 10500/2016:

Alteração da composição do júri do concurso para Professor Catedrático, na área disciplinar de Ciências Médicas da Faculdade de Medicina desta Universidade, publicado pelo Edital n.º 1085/2013 26272

Despacho n.º 10501/2016:

Publicação do despacho relativo à Tabela de Emolumentos 26272

Aviso n.º 10367/2016:

Lista definitiva de candidatos admitidos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, para os Laboratórios do Departamento de Engenharia Geográfica, Geofísica e Energia, aberto pelo Aviso n.º 6616/2016 e pela oferta BEP n.º OE201605/0276 e convocatória para a realização da Prova de Conhecimentos 26274

Aviso n.º 10368/2016:

Lista provisória de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, aberto pelo Aviso n.º 6682/2016 e pela oferta BEP n.º OE201605/0295 26274

Despacho (extrato) n.º 10502/2016:

Concedida licença sabática para o ano letivo de 2016-2017, à professora auxiliar Doutora Ana Fernanda Ferreira Pereira Neves 26274

Despacho (extrato) n.º 10503/2016:

Concedida licença sabática por um semestre no ano letivo de 2016-2017 aos professores auxiliares Doutor Gonçalo Teotónio Pereira de Sampaio e Melo e Doutor Lourenço da Bandeira Manoel de Vilhena de Freitas 26274

Edital n.º 774/2016:

Concurso documental internacional para recrutamento de 2 (dois) lugares de Professor Associado, na área disciplinar de Ciências Jurídicas-Políticas, da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa 26275

Edital n.º 775/2016:

Concurso documental internacional para recrutamento de 1 (um) lugar de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Ciências Jurídicas-Políticas, da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa 26276

Edital n.º 776/2016:

Concurso documental internacional para recrutamento de 1 (um) lugar de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Ciências Jurídicas-Económicas, da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa 26278

Edital n.º 777/2016:

Concurso de Professor Associado, na área disciplinar de Probabilidades e Estatística, do Departamento de Matemática do Instituto Superior Técnico 26279

Edital n.º 778/2016:

Concurso de Professor Associado, nas áreas disciplinares de Álgebra e Topologia ou Análise Real e Análise Funcional ou Equações Diferenciais e Sistemas Dinâmicos ou Física-Matemática ou Geometria, do Departamento de Matemática do Instituto Superior Técnico 26282

Universidade da Madeira

Regulamento n.º 825/2016:

Regulamento da Faculdade de Artes e Humanidades da Universidade da Madeira 26284

Universidade do Minho

Despacho (extrato) n.º 10504/2016:

Doutor Vítor Hugo Ferreira Matos — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental, como Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 02.11.2015 26289

Despacho n.º 10505/2016:

Alteração do plano de estudos do Mestrado em Direito das Autarquias Locais 26289

Despacho n.º 10506/2016:

Alteração do plano de estudos do Mestrado Europeu em Lexicografia 26291

Despacho (extrato) n.º 10507/2016:

Aprova Alteração ao Regulamento de funcionamento, atendimento e horário de trabalho do pessoal não docente e não investigador da Universidade do Minho 26292

Despacho n.º 10508/2016:

Subdelegação de competência para presidir aos júris de provas de doutoramento. 26296

Despacho n.º 10509/2016:

Delegação de competências na Presidente do Conselho Científico da Escola de Ciências . . . 26296

Despacho n.º 10510/2016:

Nomeação de júri para deliberar sobre o pedido de reconhecimento de habilitações ao nível de licenciatura requerido por Benjamin Anwasia 26297

Despacho n.º 10511/2016:

Nomeação de júri para deliberar sobre o pedido de equivalência ao grau de licenciatura requerido por Louise dos Santos Lima 26297

Universidade Nova de Lisboa

Deliberação n.º 1290/2016:

Tabela de emolumentos respeitante a atos académicos e pedidos de creditação de conhecimentos e competências académicas, profissionais ou adquiridas 26297

Edital n.º 779/2016:

Abertura de concurso para Professor Auxiliar na área de Ciências da Comunicação/Comunicação Política e Estratégica para a Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa 26299

Aviso n.º 10369/2016:

Concedida a dispensa de serviço (licença sabática) pelo período de seis meses, ao Professor Doutor António Neves Pires de Sousa Uva. 26300

Despacho n.º 10512/2016:

Regulamento do Curso de Mestrado em Promoção da Saúde da Escola Nacional de Saúde Pública da UNL. 26300

Despacho n.º 10513/2016:

Regulamento do Curso de Mestrado em Gestão da Saúde da Escola Nacional de Saúde Pública da UNL 26302

Despacho n.º 10514/2016:

Regulamento do Curso de Mestrado em Saúde Pública da Escola Nacional de Saúde Pública da UNL 26305

Universidade do Porto

Despacho n.º 10515/2016:

Alteração do plano de estudos do 3.º ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Media Digitais, Faculdade de Engenharia 26308

Despacho n.º 10516/2016:

Alteração do plano de estudos do ciclo de estudos integrado conducente ao grau de mestre em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, Faculdade de Engenharia. 26310

Despacho n.º 10517/2016:

Delegação de Competências relativa à presidência de júri de provas académicas de Mestrado em Química Farmacêutica da Faculdade de Farmácia 26317

Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra

Regulamento n.º 826/2016:

Novo Regulamento Geral das Residências Universitárias dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra 26317

Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa

Aviso n.º 10370/2016:

Início da discussão sobre alteração do projeto de Regulamento do Fundo de Apoio Social dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa 26323

Serviços de Ação Social da Universidade do Minho

Despacho (extrato) n.º 10518/2016:

Mobilidade interna de Manuel Marcelo Ramalho Rodrigues 26324

Despacho (extrato) n.º 10519/2016:

Mobilidade interna de Maria Cristina Duarte de Sousa 26324

Instituto Politécnico de Beja

Edital n.º 780/2016:

Concurso Documental para Recrutamento de um Professor Adjunto para a Área Científica de Terapia e Reabilitação — Terapia Ocupacional 26324

Instituto Politécnico de Bragança

Aviso (extrato) n.º 10371/2016:

Lista unitária do concurso documental para o recrutamento de um técnico superior para o Instituto Politécnico de Bragança 26327

Aviso (extrato) n.º 10372/2016:

Lista unitária do concurso documental para o recrutamento de um técnico superior para o Instituto Politécnico de Bragança 26327

Aviso (extrato) n.º 10373/2016:

Lista unitária do concurso documental para o recrutamento de um técnico superior para o Instituto Politécnico de Bragança 26328

Aviso (extrato) n.º 10374/2016:

Lista unitária do concurso documental para recrutamento de 1 Técnico Superior para o Instituto Politécnico de Bragança. 26328

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

Declaração de retificação n.º 841/2016:

Declaração de Retificação dos Editais n.º 703/2016 e n.º 705/2016, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 153, de 10 de agosto 26328

Instituto Politécnico de Leiria

Despacho (extrato) n.º 10520/2016:

Renovação da comissão de serviço no cargo de Diretor dos Serviços Informáticos do Instituto Politécnico de Leiria — Cargo de Direção Intermédia de 1.º Grau: Ricardo Manuel Marques Grilo. 26328

Despacho (extrato) n.º 10521/2016:

Renovação da comissão de serviço no cargo de Diretor dos Serviços Académicos do Instituto Politécnico de Leiria — Cargo de Direção Intermédia de 1.º Grau: Isabel Maria Paraíso Lopes 26328

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 10522/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo por 3 anos (14.01.2009 até 13.01.2012), precedido de concurso com Ana Maria Morais Cravo Sá na categoria de Assistente do 1.º Triénio para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa 26328

Despacho (extrato) n.º 10523/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo por 3 anos precedido de concurso com Carina Isabel Bento Marques na categoria de Assistente do 1.º Triénio para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa 26329

Instituto Politécnico de Santarém

Despacho n.º 10524/2016:

Cria e publica o planos de estudos do curso de Formação Especializada em Inovação Educacional em Ciências e Matemática 26329

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho n.º 10525/2016:

Delegação de Competências 26330

Instituto Politécnico de Viana do Castelo

Despacho n.º 10526/2016:

Publica as alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Engenharia Mecânica, ministrado na Escola Superior de Tecnologia e Gestão deste Instituto 26330

Despacho n.º 10527/2016:

Nomeação do júri para apreciação das provas públicas para atribuição do título de especialista, requeridas ao Instituto Politécnico de Viana do Castelo por Maria Gabriela Martins Dias . . . 26332

Instituto Politécnico de Viseu

Aviso n.º 10375/2016:

Cessação de funções, por aposentação, de Palmira de Fátima Guedes Quatorze Ferreira . . . 26332

Declaração de retificação n.º 842/2016:

Retificação ao Plano de Estudos do Curso de Mestrado em Qualidade e Tecnologia Alimentar da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Viseu. 26332

PARTE G

APDL — Administração dos Portos do Douro, Leixões e Viana do Castelo, S. A.

Edital n.º 781/2016:

Atribuição de título de utilização privativa para exploração do edifício bar/restaurante, esplanada e equipamento de apoio no cais da Folgosa. 26333

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

Despacho (extrato) n.º 10528/2016:

Exoneração da assistente operacional Fernanda Maria Ferreira Pereira. 26333

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

Deliberação (extrato) n.º 1291/2016:

Concessão de tempo parcial de 17,30 horas semanais da Técnica de 1.ª Classe de Farmácia Maria João Counhago Fernandes da Fonseca 26333

Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.

Aviso n.º 10376/2016:

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente de Gastrenterologia da carreira médica — área de exercício hospitalar 26333

Aviso n.º 10377/2016:

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente de Otorrinolaringologia da carreira médica — área de exercício hospitalar. . . 26334

PARTE H

Aviso n.º 10378/2016:

Lista unitária de ordenação final, devidamente homologada, dos candidatos ao procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente Hospitalar de Pediatria 26335

Aviso n.º 10379/2016:

Lista unitária de ordenação final, devidamente homologada, dos candidatos ao procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de Assistente Hospitalar de Medicina Interna 26335

Aviso n.º 10380/2016:

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente de Imunohemoterapia da carreira médica — área de exercício hospitalar 26336

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

Aviso (extrato) n.º 10381/2016:

Falecimento de trabalhador médico 26337

Deliberação (extrato) n.º 1292/2016:

Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, pessoal de enfermagem 26337

Deliberação (extrato) n.º 1293/2016:

Colocação de interno do internato médico, formação específica — cirurgia geral. 26337

Município de Abrantes

Aviso n.º 10382/2016:

Nomeação, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, da Técnica Superior Sara Cristina Jorge Morgado, no cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Projetos e Produção 26337

Aviso n.º 10383/2016:

Nomeação, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, do Técnico Superior Ricardo Filipe dos Santos Aparício, no cargo de Coordenador da Unidade Orgânica de 3.º Grau de Desenvolvimento Económico e Turístico. 26338

Aviso n.º 10384/2016:

Nomeação, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, do Técnico Superior Luís Miguel Loureiro Valente, no cargo de Chefe da Divisão de Cultura, Património e Desporto 26338

Município de Aguiar da Beira

Regulamento n.º 827/2016:

Regulamento dos Regimes de Prestação e Horários de Trabalho do Município de Aguiar da Beira 26339

Município de Alenquer

Aviso n.º 10385/2016:

Cessações de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 26345

Município de Almada

Aviso (extrato) n.º 10386/2016:

Nomeação em regime de substituição no cargo de Chefe da Divisão de Manutenção e Logística 26345

Município de Alter do Chão

Aviso n.º 10387/2016:

3.ª Alteração da Operação de Loteamento da Zona Sul Poente do Aglomerado de Alter do Chão. 26345

Município de Braga

Aviso n.º 10388/2016:

Nomeação em comissão de serviço de dirigentes intermédios de 2.º grau 26346

Município das Caldas da Rainha

Aviso n.º 10389/2016:

Nomeação em regime de substituição de um técnico superior, para cargo de direção intermédia de 3.º grau 26349

Declaração de retificação n.º 843/2016:

Declaração de retificação da alteração ao regulamento da Organização e Competências dos Serviços Municipais 26349

Município de Campo Maior

Aviso n.º 10390/2016:

Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum para o recrutamento de um assistente operacional (auxiliar administrativo) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 26349

Município do Cartaxo

Aviso n.º 10391/2016:

Consulta pública relativa ao projeto de regulamento do cemitério municipal do Município do Cartaxo 26350

Município de Castro Daire

Aviso n.º 10392/2016:

Procedimento concursal comum para preenchimento até dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (condutor-manobrador de máquinas de movimentação de terras e abertura de valas) 26350

Município de Felgueiras

Aviso n.º 10393/2016:

Nomeação, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renováveis por iguais períodos de tempo, com efeitos à data de 05 de julho de 2016, a candidata, Sónia Alexandra Vieira Guedes Nunes, para o cargo de Chefe de Divisão Jurídica, de Contencioso e de Gestão de Recursos Humanos 26351

Município da Maia

Aviso n.º 10394/2016:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho da carreira de Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 26352

Município de Montemor-o-Velho

Edital (extrato) n.º 782/2016:

Abertura da consulta pública do regulamento do centro de recolha oficial de animais de companhia de Montemor-o-Velho 26352

Município de Nisa

Aviso n.º 10395/2016:

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para dois postos de trabalho de assistente operacional (auxiliar de ação educativa) — ref.ª 01/2014 — Lista Unitária de Ordenação Final 26352

Município de Ourique

Aviso n.º 10396/2016:

Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal por tempo determinado para Técnico Superior para o Gabinete de Educação e Ação Social Escolar 26352

Aviso n.º 10397/2016:

Nomeação do Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação 26352

Município de Paredes

Aviso n.º 10398/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento de um técnico superior — área de solicitadoria — grau de complexidade III — em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 26352

Município de Pombal

Aviso n.º 10399/2016:

Conclusão com sucesso de períodos experimentais — Técnicos superior — Referência C; D — Aviso n.º 3064/2015 26354

Município de Ponta Delgada

Declaração de retificação n.º 844/2016:

Retificação ao Regulamento do Programa de Apoio às Instituições Particulares de Solidariedade Social 26354

Município da Praia da Vitória

Aviso n.º 10400/2016:

Procedimento Concursal para Contratação por Tempo Indeterminado de Um Assistente Técnico — Setor de Recursos Humanos 26355

Aviso n.º 10401/2016:

Procedimento Concursal para Contratação por Tempo Indeterminado de Um Assistente Técnico — Setor de Atendimento 26357

Aviso n.º 10402/2016:

Procedimento Concursal para Contratação por Tempo Indeterminado de Um Técnico Superior — Licenciatura em Biologia. 26359

Aviso n.º 10403/2016:

Procedimento concursal para contratação por tempo indeterminado de um Técnico Superior — licenciatura em Engenharia e Gestão do Ambiente 26361

Aviso n.º 10404/2016:

Procedimento Concursal para Contratação por Tempo Indeterminado de Três Técnicos Superiores — Licenciatura em Energias Renováveis 26363

Município de Santiago do Cacém

Aviso n.º 10405/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 26365

Aviso n.º 10406/2016:

Nomeação em regime de substituição de Joaquim Augusto Machado Pinheiro, como Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Turismo 26365

Município de Santo Tirso

Aviso n.º 10407/2016:

2.ª Alteração do Plano de Pormenor da Quinta de Geão 26365

Município de Silves

Aviso n.º 10408/2016:

Autorizada a mobilidade interna da Técnica Superior, Sílvia Maria Moreira Saragaço, na modalidade de mobilidade interna na categoria, pelo prazo de dezoito meses, do Município de Macedo de Cavaleiros para o Município de Silves, com início em um de agosto de dois mil e dezasseis 26365

Declaração de retificação n.º 845/2016:

Retificação ao aviso n.º 8040/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 121, de 27 de junho de 2016 26365

Declaração de retificação n.º 846/2016:

Retificação ao aviso n.º 6505/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 99, de 23 de maio de 2016 26365

PARTE I

Município de Vila do Bispo

Aviso n.º 10409/2016:

Procedimento concursal comum para contratação de 1 técnico superior (arqueologia) na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 26365

Município de Vila Flor

Aviso (extrato) n.º 10410/2016:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado (resolutivo certo) pelo período de 1 ano 26367

Município de Vila Franca de Xira

Regulamento n.º 828/2016:

Regulamento Municipal para Veículos Abandonados e em Fim de Vida 26369

Município de Vila do Porto

Aviso n.º 10411/2016:

Conclusão do período experimental de Lucy Cardoso 26372

Município de Vizela

Aviso n.º 10412/2016:

Projeto de Regulamento do Serviço de Gestão Resíduos Urbanos 26372

União das Freguesias de Cortiçô da Serra, Vide Entre Vinhas e Salgueirais

Edital n.º 783/2016:

Ordenação Heráldica 26388

União das Freguesias de Coruche, Fajarda e Erra

Aviso n.º 10413/2016:

Cessação da relação jurídica de emprego público 26388

Freguesia de Odivelas

Aviso (extrato) n.º 10414/2016:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado 26388

Freguesia de Vale de Santarém

Aviso n.º 10415/2016:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho (assistente operacional para exercer funções de apoio administrativo) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 26388

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada

Aviso n.º 10416/2016:

Procedimento Concursal Restrito para 6 Assistentes Técnicos 26390

Escala Braga — Sociedade Gestora do Estabelecimento, S. A.

Aviso n.º 10417/2016:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos 26392

PEDAGO — Sociedade de Empreendimentos Pedagógicos, L.da

Aviso n.º 10418/2016:

Alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Educação Especial, Domínio Cognitivo e Motor aprovado por despacho do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior de 28 de outubro de 2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2009 26393

PARTE J1

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 10419/2016:

Procedimento concursal para cargo de chefe de divisão da Divisão de Planeamento e Coordenação (DPC) da DF Braga 26394

Aviso n.º 10420/2016:

Procedimento concursal de recrutamento para o cargo de Chefe de Divisão de Planeamento e Controlo de Gestão (DPCG), da Direção de Serviços de Planeamento e Controlo de Gestão 26394

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte:

Aviso n.º 10421/2016:

Abertura de Procedimentos Concursais para Recrutamento de Cargos de Direção Intermédia de 2.º Grau 26395

Município de Tabuaço

Aviso n.º 10422/2016:

Abertura de procedimento concursal para provimento, em comissão de serviço, de um cargo de direção intermédia de 2.º grau 26395

PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 10458/2016

Nos termos dos artigos 3.º, n.º 2, e 16.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio consultor da Casa Civil o licenciado Duarte Soares Franco Vaz Pinto, com efeitos a partir de 1 de julho de 2016, fixando-lhe os abonos previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 20.º do referido diploma em 90 % dos abonos de idêntica natureza estabelecidos para os assessores.

28 de junho de 2016. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa.*

209815081

Despacho n.º 10459/2016

Nos termos dos artigos 3.º, n.º 2, e 16.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio consultora da Casa Civil a licenciada Mariana Alves Pimenta Mira Corrêa, com efeitos a partir de 1 de julho de 2016, fixando-lhe os abonos previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 20.º do referido diploma em 90 % dos abonos de idêntica natureza estabelecidos para os assessores.

28 de junho de 2016. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa.*

209815073

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

Declaração de retificação n.º 833/2016

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 2721-G/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 36, de 22 de fevereiro de 2016, a p.p. 610-(8), retifica-se que onde se lê:

«IV — Prospeção e exploração de recursos geológicos (massas minerais — pedreiras), à exceção das alíneas *d*) e *g*);
V — Equipamentos, recreio e lazer, à exceção das alíneas *a*), *b*) e *c*) e *d*);»

deve ler-se:

«VI — Prospeção e exploração de recursos geológicos (massas minerais — pedreiras), à exceção das alíneas *d*) e *g*);
VII — Equipamentos, recreio e lazer, à exceção das alíneas *a*), *b*) e *c*) e *d*);»

23 de março de 2016. — O Vice-Presidente, *António Júlio da Silva Veiga Simão*.

209795707

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas

Despacho (extrato) n.º 10460/2016

Por despacho conjunto do Ministro das Finanças e do Ministro dos Negócios Estrangeiros de 2 de agosto de 2016, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro e do n.º 1 do artigo 3.º do Regulamento Consular, aprovado Decreto-Lei 71/2009, de 31 de março, é criado o Consulado Honorário de Portugal em San Diego, Estado da Califórnia, nos Estados Unidos da América, dependente do Consulado Geral de Portugal em São Francisco.

9 de agosto de 2016. — O Diretor-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, *João Maria Rebelo de Andrade Cabral.*

209799806

FINANÇAS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 10340/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi determinada a consolidação da mobilidade, na carreira e categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, ao abrigo do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, dos trabalhadores a seguir indicados:

Nome	PR	NR	Efeitos	Serviço de origem
Eunice de Fátima Fialho Azeitão Roxo.	3.ª	3	25-07-2016	SASNOVA
José Carlos Robalo Guilherme.	8.ª/9.ª	8/9*	29-07-2016	INA

*A que corresponde o valor de € 846,38

10 de agosto de 2016. — O Secretário-Geral-Adjunto do Ministério das Finanças, *Adérito Duarte Simões Tostão.*

209805459

FINANÇAS E CULTURA

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças e da Cultura

Despacho n.º 10461/2016

Nos termos do disposto no artigo 6.º e nos n.os 1, 3 e 6 do artigo 16.º dos estatutos do Organismo de Produção Artística, E. P. E. (OPART, E. P. E.), aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 160/2007, de 27 de abril, a estrutura orgânica integra obrigatoriamente o diretor artístico do Teatro Nacional de São Carlos, nomeado por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da cultura, devendo a sua escolha recair numa personalidade de reconhecido mérito cultural, com perfil, formação e experiência nos domínios da programação e direção artísticas da respetiva área de atuação, para um mandato com a duração de três anos.

Considerando a nota curricular de Patrick James Dickie, que consta em anexo ao presente despacho e evidencia perfil adequado e demonstrativo da aptidão e da experiência profissional necessárias ao exercício das funções de diretor artístico do Teatro Nacional de São Carlos, enquanto ativo essencial responsável pela preparação e execução da programação;

Assim, ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 3 do Despacho n.º 3488/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 48, de 9 de março de 2016, na alínea *d*) do n.º 1 do Despacho n.º 6692/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98, de 20 de maio de 2016, e no artigo 16.º dos Estatutos do OPART, E. P. E., aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 160/2007, de 27 de abril, determina-se:

1 — Nomear diretor artístico do Teatro Nacional de São Carlos Patrick James Dickie, para um mandato com início em 1 de setembro de 2016 e termo em 31 de agosto de 2019.

2 — Fixar a remuneração mensal de 5000,00 € (14 meses/ano), à qual são aplicáveis as disposições da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro, e da Lei n.º 159-A/2015, de 30 de dezembro, relativas à redução remuneratória e respetiva reversão progressiva.

3 — Estabelecer despesas de representação com o limite de 300,00€/mês, direito a uso de telemóvel com *plafond* de 120,00€/mês, alojamento e viatura quando a mesma estiver disponível.

4 — Em execução do presente despacho deve ser celebrado um contrato entre o OPART, E. P. E., e Patrick James Dickie.

8 de agosto de 2016. — O Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças, *Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix.* — 9 de agosto de 2016. — O Secretário de Estado da Cultura, *Miguel Honrado.*

Nota curricular

Patrick Dickie é diretor artístico, produtor criativo e dramaturgo nos domínios da ópera e das artes performativas. Atualmente, exerce funções de consultor artístico no Aldeburgh Music e na English National Opera. É, também, consultor do Festival de Spitalfields e programador convidado para temporada 2015/2016 no Teatro Nacional de São Carlos.

Ao longo de mais de 17 anos, exerceu funções como produtor criativo em ópera e teatro musical na English National Opera, no Aldeburgh Music e no Almeida Theatre, em Londres, tendo concebido dez temporadas neste último, incluindo trinta produções (das quais, 16 foram estreias mundiais) de compositores como Adès, Battistelli, Barry, Casken, Dove e Holt, entre outros. Transformou o Almeida Opera numa digressão anual, tendo criado um centro artístico de desenvolvimento para as novas gerações de artistas.

Como produtor na English National Opera (ENO), teve a oportunidade de trabalhar estreitamente com o diretor artístico John Berry na elaboração uma série de colaborações entre a ENO e talentos do teatro inglês que foram internacionalmente reconhecidas e premiadas pelos Olivier Awards. Produziu a estreia de óperas de artistas como Daniel Kramer (*Punch and Judy*) e Fiona Shaw (*Riders of the Sea*, *Elegy for Young Lovers*) e colaborou com entidades pioneiras no teatro imersivo, como Punchdrunk (*The Duchess of Malfi*), Complicite (*A Dog's Heart*), La Fura dels Baus (*Le Grand Macabre*) e nas estreias de encenadores como Katie Mitchell e Benedict Andrews, na English National Opera. Produziu quatro temporadas da ENO em colaboração com o Young Vic e liderou o projeto que levou à produção da peça *The Thebans*, de Julian Anderson.

O seu trabalho é estruturado numa procura incessante de colaborações, criando condições propícias simultaneamente para artistas e público, com o intuito de desenvolver e apoiar artistas. Iniciou a sua carreira como diretor de recursos humanos na English National Opera e encenou produções musicais em diferentes contextos, incluindo a estreia inglesa, de Peter Eötvös, *As I Crossed a Bridge of Dreams* (Almeida Opera, 2007) e como codiretor do Solomon's Knot, com execução de peças de música barroca francesa e inglesa, no Aldeburgh Easter Festival, em 2015.

Projetos anteriores:

Outubro de 2011-fevereiro de 2014: Norfolk e Norwich Festival: diretor associado/produtor executivo;

Outubro de 2007-março de 2011: produtor da ENO (English National Opera);

Março de 1998-abril de 2000/maio de 2000-agosto de 2007: Almeida Opera: diretor associado/produtor;

Outubro de 2003-outubro de 2006: Aldeburgh Music: produtor da New Opera;

Julho de 1996-novembro de 1997: London Musici: produtor dos projetos especiais;

Agosto de 1995-fevereiro de 1996: English Touring Opera: diretor de equipa;

Setembro de 1992-julho de 1994: English National Opera: diretor estagiário do Arts Council (temporada 1992/1993), diretor de equipa (temporada 1993/1994);

1990-1992: Open Stage Touring Company: diretor artístico.

Formação:

1988-1991: Universidade de Leeds, West Yorkshire (BA Hons Literatura e Língua Inglesa);

1982-1987: Escola de Westminster, Londres SW1 (Inglês/História, Alemão/História).

209803547

Despacho n.º 10462/2016

Os estatutos do Teatro Nacional de São João, E. P. E. (TNSJ, E. P. E.), aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 159/2007, de 27 de abril, dispõem nos n.os 2 e 5 do artigo 15.º que o diretor artístico é nomeado por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da cultura, devendo a sua escolha recair numa personalidade de reconhecido mérito cultural, com perfil, formação e experiência nos domínios da programação e direção artísticas das respetivas áreas de atuação, e que o respetivo mandato tem a duração de três anos.

Considerando a nota curricular de Nuno Manuel Guerra Carinhas, que consta em anexo ao presente despacho e evidencia ampla experiência como encenador, cenógrafo e figurinista, destacando-se, entre outros, os trabalhos já realizados no Teatro Nacional de São João, para o Teatro Nacional de São Carlos, Ballet Gulbenkian, Companhia Nacional de Bailado, Nederlands Dans Theater, Ballet du Grand Théâtre de Genève, Compañia Nacional de Danza, Teatro Nacional D. Maria II, Casa da Música, São Luiz Teatro Municipal, A Escola da Noite, Teatro O Bando, a par de incursões no domínio da escrita para cena e para o cinema, da realização cinematográfica e de atividades letivas na Escola Superior de Dança de Lisboa, na Escola Profissional das Artes e Ofícios do Espetáculo (Chapitô) e no Balleteatro Escola Profissional;

Considerando a qualidade do trabalho desenvolvido até ao presente, a necessidade de assegurar uma linha de continuidade na programação do Teatro Nacional de São João, e o notável percurso profissional evidenciado no seu *curriculum*, afigura-se que Nuno Manuel Guerra Carinhas apresenta o perfil adequado para o exercício das funções de diretor artístico do TNSJ, E. P. E.

Considerando ainda que, para cumprimento das obrigações de serviço público confiadas ao TNSJ, E. P. E., a estrutura orgânica integra obrigatoriamente o diretor artístico enquanto ativo essencial responsável pela programação, devem manter-se as condições remuneratórias anteriormente fixadas para estas funções, exercidas em regime de exclusividade, e que têm sido aplicadas em situações similares.

Assim, ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 3 do Despacho n.º 3488/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 48, de 9 de março de 2016, na alínea *e*) do n.º 1 do Despacho n.º 6692/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98, de 20 de maio de 2016, e no artigo 15.º dos Estatutos do TNSJ, E. P. E., aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 159/2007, de 27 de abril, determina-se:

1 — Nomear diretor artístico do Teatro Nacional de São João, E. P. E., Nuno Manuel Guerra Carinhas, para o triénio 2016-2018.

2 — Fixar a remuneração mensal de 5000,00 € (14 meses/ano), à qual são aplicáveis as disposições da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro, e da Lei n.º 159-A/2015, de 30 de dezembro, relativas à redução remuneratória e respetiva reversão progressiva.

3 — Estabelecer despesas de representação com o limite de 300,00€/mês, direito a uso de telemóvel com *plafond* de 120,00€/mês, alojamento e viatura quando a mesma estiver disponível.

4 — Em execução do presente despacho deve ser celebrado um contrato entre o TNSJ, E. P. E. e Nuno Manuel Guerra Carinhas.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016.

8 de agosto de 2016. — O Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças, *Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix.* — 9 de agosto de 2016. — O Secretário de Estado da Cultura, *Miguel Honrado.*

Nota curricular

Pintor, cenógrafo, figurinista e encenador. Diretor Artístico do Teatro Nacional São João (TNSJ) desde março de 2009.

Nasceu em Lisboa, em 1954. Estudou Pintura na Escola Superior de Belas-Artes de Lisboa. Como encenador, destaca-se o trabalho realizado com o TNSJ e com estruturas e companhias como Cão Solteiro, ASSéDIO — Associação de Ideias Obscuras, Ensemble — Sociedade de Actores, Escola de Mulheres e Novo Grupo/Teatro Aberto. Entre a extensa lista de companhias e instituições com que colaborou, contam-se também o Teatro Nacional de São Carlos, Ballet Gulbenkian, Companhia Nacional de Bailado, Nederlands Dans Theater, Ballet du Grand Théâtre de Genève, Compañía Nacional de Danza, A Escola da Noite, Teatro Bruto, Teatro Nacional D. Maria II, São Luiz Teatro Municipal, Teatro O Bando, Chapitô e Os Cómicos.

Como cenógrafo e figurinista, trabalhou com os encenadores Ricardo Pais, Fernanda Lapa, João Lourenço, Fernanda Alves e Jorge Listopad, os coreógrafos Paula Massano, Vasco Wellenkamp, Olga Roriz e Paulo Ribeiro, e o realizador Joaquim Leitão, entre outros.

Dos espetáculos encenados para o TNSJ, refiram-se os seguintes: *O Grande Teatro do Mundo*, de Calderón de la Barca (1996); *A Ilusão Cómica*, de Corneille (1999); *O Tio Vânia*, de Tchékhov (2005); *Todos os que Falam*, quatro dramatículos de Samuel Beckett (2006), espetáculo escolhido para integrar o XVII Festival da União dos Teatros da Europa (Bucareste, 2008); *Beiras*, três peças de Gil Vicente (2007); *Tambores na Noite*, de Bertolt Brecht (2009); *Breve Sumário da História de Deus*, de Gil Vicente (2009); *Antígona*, de Sófocles (2010); *Exactamente Antunes*, de Jacinto Lucas Pires, a partir de Almada Negreiros, coencenado por Cristina Carvalhal (2011); *Alma*, de Gil Vicente (2012); *Casas Pardas*, de Maria Velho da Costa, com dramaturgia de Luísa Costa Gomes (2012); *Ah, os dias felizes*, de Samuel Beckett (2013); e *O Fim das Possibilidades*, de Jean-Pierre Sarrazac (2015), coencenado por Fernando Mora Ramos. Também em 2013, a convite da Casa da Música, encenou *Quartett*, ópera de Luca Francesconi, adaptação do texto de Heiner Müller.

Ao longo da sua carreira artística, encenou ainda textos de autores como Federico García Lorca, Brian Friel, Tom Murphy, Frank McGuinness, Wallace Shawn, Tim Carlson, Jean Cocteau, Henri Michaux, Luigi Pirandello, António José da Silva, Mário Cesariny e Luísa Costa Gomes, entre muitos outros. Assinalem-se ainda as experiências realizadas nos âmbitos da escrita para cena e do cinema. Em 2000, realizou a curta-metragem *Retrato em Fuga* (Menção Especial do Júri do Buenos Aires Festival Internacional de Cine Independiente, 2001). Escreveu *Uma Casa Contra o Mundo*, texto encenado por João Paulo Costa (Ensemble, 2001).

Lecionou na Escola Superior de Dança de Lisboa, na Escola Profissional das Artes e Ofícios do Espetáculo (Chapitô) e no Balleteatro Escola Profissional.

209803482

DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Aviso n.º 10341/2016

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 5 postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de Técnico Superior previstos no mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional do Ministério da Defesa Nacional.

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna -se público que por despacho de 06 de julho de 2016, do Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, do Ministério da Defesa Nacional, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* para o preenchimento de 5 (cinco) postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Foi efetuado o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, para as funções ou postos de trabalho em causa, conforme estipulado no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

3 — Verificou-se a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às caraterísticas dos postos de trabalho em causa, através da declaração prevista no n.º 5 do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, emitida pela entidade gestora do sistema de requalificação (Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA).

4 — Número de postos de trabalho a ocupar: 5 (cinco).

5 — Local de Trabalho: Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional do Ministério da Defesa Nacional, sita na Avenida Ilha da Madeira, n.º 1, 1400-204 Lisboa.

6 — Caraterização dos postos de trabalho:

6.1 — Caraterização geral dos postos de trabalho — Carreira e Categoria de Técnico Superior — Referências:

Referência A: (Referência A.1 e Referência A.2) — Licenciatura em Ciências Sociais (2 postos de trabalho);

Referência B — Licenciatura em Gestão de Empresas (1 posto de trabalho);

Referência C — Licenciatura em Sociologia (1 posto de trabalho);

Referência D — Licenciatura em Comunicação Empresarial (1 posto de trabalho).

Referência A): (Referência A.1 e Referência A.2) — Licenciatura em Ciências Sociais — 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, com grau de complexidade 3. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Referência B) — Licenciatura em Gestão de Empresas — 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, com grau de complexidade 3. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Referência C) — Licenciatura em Sociologia — 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, com grau de complexidade 3. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Referência D — Licenciatura em Comunicação Empresarial — 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, com grau de complexidade 3. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

6.2 — Caracterização específica dos postos de trabalho — Carreira e Categoria de Técnico Superior — Referências:

Referência A):

A.1) — Licenciatura em Ciências Sociais — As funções a desenvolver compreendem a funções de estudo, investigação, conceção e desenvolvimento, tendentes ao aperfeiçoamento das políticas e medidas de comunicação no âmbito do Plano Funcional do Órgão Central de Recrutamento e Divulgação, no âmbito da otimização e aperfeiçoamento dos processos estruturantes do atual modelo de Serviço Militar, participando na orientação geral e realizando investigação no estudo

de novos processos e metodologias, que visam adquirir independência ou técnicas de alto nível.

A.2) — Licenciatura em Ciências Sociais — As funções a desenvolver compreendem a análise e administração dos processos, aplicando as metodologias estruturantes da sociologia, nomeadamente investigação e desenvolvimento relativo aos imóveis afetos à Defesa Nacional, no âmbito da inscrição jurídico-registral dos bens imóveis.

Referência B) — Licenciatura em Gestão de Empresas — As funções a desenvolver compreendem as funções de estudo, conceção e elaboração de pareceres no âmbito de uma análise financeira sobre projetos e propostas de alterações orçamentais, propostas de transição de saldos e propostas de abertura de crédito especial. Registar e controlar a execução dos projetos da NATO. Elaboração do orçamento a nível de receitas gerais, próprias e de investimento, de acordo com as diferentes fontes de financiamento e das diversas atividades e projetos que fazem parte integrante da missão e atribuições da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional. Assegurar os procedimentos inerentes à cobrança e entrega das receitas próprias. Acompanhar a execução financeira e o controlo dos orçamentos da Lei de Programação Militar, Lei de Infraestruturas Militares e Investimento. Acompanhamento da execução e análise dos orçamentos financiados pela Lei do Serviço Militar e dos projetos do NATO Security Investment Programme. Entrega do Imposto sobre o Valor Acrescentado dos Contratos de Manutenção. Reembolso de Imposto sobre o Valor Acrescentado a fornecedores de Obras NATO. Elaboração dos reportes referentes aos Serviços Integrados no site da Direção-Geral do Orçamento, por forma a garantir um acompanhamento mensal dos Fundos Disponíveis, Pagamentos em Atraso, Unidade de Tesouraria, Deslocações ao Estrangeiro, Previsão mensal de execução e análise de desvios.

Referência C) — Licenciatura em Sociologia — Ao posto de trabalho em referência compete o planeamento, gestão, execução e monitorização das atividades do sistema de atendimento ao público do Dia da Defesa Nacional, bem como a instrução e acompanhamento dos respetivos processos de adiamento, de dispensa e de isenção. Compete ainda ao referido posto de trabalho a análise das problemáticas teóricas e metodologias estruturantes da sociologia do trabalho aplicados à Defesa Nacional e às Forças Armadas, nomeadamente no âmbito das dinâmicas sociais contemporâneas aplicadas às ações de promoção e divulgação da profissão militar.

Referência D) — Licenciatura em Comunicação Empresarial — As funções a desenvolver compreendem a participação em estudos tendentes ao aperfeiçoamento das políticas e medidas de comunicação no âmbito do Plano Funcional do Órgão Central de Recrutamento e Divulgação, tendo em vista a otimização e o aperfeiçoamento dos processos estruturantes do atual modelo de Serviço Militar.

7 — Requisitos preferenciais — Carreira e Categoria de Técnico Superior — Referências:

A.1) — Licenciatura em Ciências Sociais — Ser detentor de conhecimentos académicos, científicos e profissionais, percurso e experiência profissional relacionados com o apoio e o estudo da implementação de medidas no âmbito da comunicação para o serviço militar em geral e para o Dia da Defesa Nacional em particular. Serão valorizados conhecimentos sobre a Lei do Serviço Militar e, mais especificamente, sobre os deveres militares dos cidadãos portugueses. Será dada preferência a quem tenha desenvolvido atividades relacionadas com as áreas da comunicação e relações públicas em contexto da Defesa Nacional. Será valorizado ser detentor de minor em Sociologia.

A.2) — Licenciatura em Ciências Sociais — Ser detentor de conhecimentos académicos, científicos e profissionais, percurso e experiência profissional relacionados com a administração de processos relativos aos imóveis afetos à Defesa Nacional, aplicando os princípios de gestão, aspetos jurídicos, na área dos bens imóveis e métodos quantitativos e qualitativos na caraterização dos imóveis passando pela sua inscrição matricial e finalizando com o registo predial dos mesmos. Será valorizada a experiência na produção de informação associada aos bens imóveis, afetos à Defesa Nacional. Será dada preferência a quem tenha conhecimento e desenvolvido de atividades relacionadas com a área dos registos prediais e inscrição matricial dos imóveis especificamente relacionados com a Defesa Nacional, bem como Formação em Gestão Patrimonial na Administração Pública. Será valorizado ser detentor de minor em Sociologia.

Referência B) — Licenciatura em Gestão de Empresas — Ser detentor de conhecimentos e de experiência profissional relacionados com a matéria da Defesa Nacional, em especial com a elaboração e acompanhamento dos orçamentos de Funcionamento, da Lei de Programação Militar, de Infraestruturas Militares, de Receitas Próprias e Investimento, de Projetos e Infraestruturas NATO, bem como da respetiva legislação derivada e complementar. Preparar e acompanhar auditorias nacionais e internacionais (NATO).

Referência C) — Licenciatura em Sociologia — Ser detentor de conhecimentos académicos, científicos e profissionais, no âmbito da Sociologia bem como um percurso e experiência profissional relacionados com a operacionalização das condições para o cumprimento do Dia da Defesa Nacional, em articulação com os ramos das Forças Armadas e outras entidades, considerando-se como fator valorizante a experiência na instrução e acompanhamento dos respetivos processos de adiamento e de dispensa. Serão valorizados os trabalhos de teor comprovadamente académico e científico no âmbito da análise das problemáticas teóricas e metodologias estruturantes da sociologia relacionadas com a Defesa Nacional e as Forças Armadas, nomeadamente no âmbito das dinâmicas sociais contemporâneas aplicadas à profissão militar. Serão valorizados conhecimentos sobre a Lei do Serviço Militar e, mais especificamente, sobre os deveres militares dos cidadãos portugueses. Será dada preferência a quem tenha desenvolvido atividades relacionadas com a área de relações públicas em contexto da Defesa Nacional, relevando as que tiveram contacto direto com os cidadãos no âmbito do cumprimento das obrigações militares.

Referência D) — Licenciatura em Comunicação Empresarial — Ser detentor de conhecimentos académicos e científicos, percurso formativo e experiência profissional relacionados com o apoio à implementação de medidas no âmbito da comunicação para o serviço militar em geral e para o Dia da Defesa Nacional em particular. Serão valorizados conhecimentos sobre a Lei do Serviço Militar e, mais especificamente, sobre os deveres militares dos cidadãos portugueses. Será dada preferência a quem tenha prestado serviço militar em Regime de Contrato e desenvolvido atividades relacionadas com a área de relações públicas em contexto militar.

8 — Posicionamento remuneratório: 2.ª Posição Remuneratória da Carreira/Categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível 15 da Tabela Remuneratória Única, de acordo com o previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2015), que se mantém em vigor por força do estatuído no artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Lei do Orçamento de Estado para 2016).

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.

9.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com vínculo de emprego público previamente constituído, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

9.3 — 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 serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Níveis habilitacionais: Licenciatura em Ciências Sociais, Licenciatura em Gestão de Empresas, Licenciatura em Sociologia e Licenciatura em Comunicação Empresarial, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, para os postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior de acordo com a caraterização efetuada nas referências A.1 e A.2), B), C) e D) dos pontos 6 e 7 do presente aviso de abertura.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, que se encontra disponível no sítio da DGRDN/MDN, em http://www.dgrdn.pt, devendo os candidatos identificar no formulário o posto de trabalho pretendido através da inclusão do número de aviso de abertura do procedimento concursal correspondente, sob pena de exclusão.

11.2 — O formulário de candidatura deverá ser enviado para a Direção-Geral de Recursos de Defesa Nacional do Ministério da Defesa Nacional, sita na Avenida Ilha da Madeira, n.º 1, 1400-204 Lisboa, acompanhado dos documentos a seguir identificados, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado e atualizado;

b) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;

c) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

d) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;

e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, posição e nível remuneratórios, bem como as

menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos;

f) Declaração, devidamente atualizada e autenticada pelo serviço de origem, da qual constem as principais atividades que vem desenvolvendo e desde que data.

11.3 — Constituem motivos de exclusão do candidato do procedimento concursal:

a) A falta de apresentação de um ou mais documentos exigidos no presente aviso;

b) A omissão, a ilegibilidade ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes da candidatura;

c) A ilegibilidade da fotocópia do certificado de habilitações literárias;

d) A não reunião dos requisitos de admissão;

e) A apresentação de candidatura fora do prazo previsto de admissão;

f) A não comparência ao método de seleção para que for convocado.

11.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, bem como a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no currículo que possam relevar para apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

11.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são puníveis nos termos previstos no n.º 12 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.

12 — Métodos de Seleção: considerando que o presente procedimento é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados, nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, como métodos de seleção obrigatórios a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC) e como método complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.1 — O presente procedimento será efetuado de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, ou seja, num primeiro momento aplicar -se -á à totalidade de candidatos apenas o primeiro método obrigatório, o qual é eliminatório, de acordo com a ordem enunciada na lei.

12.2 — Em caso de não satisfação das necessidades que deram origem ao procedimento concursal, será aplicado o método facultativo aos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico -funcional, até à satisfação das necessidades.

12.3 — Prova de conhecimentos (PC) — aplicável 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 de candidatura.

12.3.1 — A prova de conhecimentos será de natureza teórica, revestirá a forma escrita, será composta por dois grupos, em que o primeiro grupo é constituído por perguntas de escolha múltipla e o segundo grupo é constituído por perguntas de desenvolvimento. Será efetuada em suporte papel, de realização individual, não sendo permitida a consulta de legislação anotada e bibliografia, nem autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computorizado durante a realização da prova e terá a duração máxima de 90 minutos.

12.3.2 — A prova de conhecimentos incidirá sobre as seguintes temáticas:

a) Constituição da República Portuguesa;

b) Orgânica do Ministério da Defesa Nacional;

c) Orgânica da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional do Ministério da Defesa Nacional;

d) Código do Procedimento Administrativo;

e) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

f) Código do Trabalho;

g) Estatuto de Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública;

h) Regime de Recrutamento por Procedimento Concursal;

i) Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública;

j) Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas;

k) Lei do Serviço Militar e respetivo Regulamento;

l) Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato (RC) e de Voluntariado (RV);

m) Estatuto dos Militares das Forças Armadas;

n) Áreas técnicas relacionadas com as licenciaturas exigidas para cada referência.

12.3.3 — Legislação de suporte à realização da prova de conhecimentos para todas as referências (Licenciaturas em Ciências Sociais, Gestão de Empresas, Sociologia e Comunicação Empresarial):

Constituição da República Portuguesa;

Lei Orgânica do Ministério da Defesa Nacional — Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 146/2015, de 3 de agosto;

Orgânica da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional — Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro;

Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas — Aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

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

Código do Trabalho — Aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Retificação n.º 21/2009, de 18 de março, Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, Lei n.º 53/2011, de 14 de outubro, Lei n.º 23/2012, de 25 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 38/2012, de 23 de julho, Lei n.º 47/2012, de 29 de agosto, Lei n.º 69/2013, de 30 de agosto, Lei n.º 27/2014, de 8 de maio e Lei n.º 55/2014, de 25 de agosto;

Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública — Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro;

Regime do Procedimento Concursal — Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro;

Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas — Aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro;

Lei da Defesa Nacional — Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 5/2014, de 29 de agosto;

Lei do Serviço Militar — Lei n.º 174/99, de 21 de setembro, alterada pela Lei Orgânica n.º 1/2008, de 6 de maio;

Regulamento da Lei do Serviço Militar — Decreto-Lei n.º 289/2000, de 14 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 52/2009, de 2 de março;

Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato (RC) e de Voluntariado (RV) — Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 118/2004, de 21 de maio, Decreto-Lei n.º 320/2007, de 27 de setembro, e pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro;

Estatuto dos Militares das Forças Armadas — Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio.

12.3.4 — Bibliografia técnica específica de suporte à prova de conhecimentos:

a) Para as referências A.1; A.2; e C (Licenciaturas em Ciências Sociais e Sociologia):

"Sociologia", Giddens, Anthony; Ed Fundação Calouste Gulbenkian;

"As Forças Armadas Portuguesas", Baltazar, Mª da Saudade; Ed Caleidoscópio 2005;

"Análise estatística", Maroco, João; Ed Sílabo 2007;

"As novas sociologias", Philippe Corcuff; Ed VRAL, 2001;

"As Forças Armadas em Portugal", Santos, J. M. Loureiro; Ed Fundação Francisco Manuel dos Santos, 2012.

b) Para a referência B (Licenciatura em Gestão de Empresas):

"A administração pública: modernização, qualidade e inovação", Carapeto, Carlos e Fonseca; Fátima; Ed Sílabo;

"Lições de Finanças Públicas"; J. J. Teixeira Ribeiro; Coimbra Editora;

"Economia e Finanças Públicas — da Teoria à Prática "; Paulo Trigo Pereira; Editora Almedina.

c) Para a referência D (Licenciatura em Comunicação Empresarial):

"A comunicação interna na empresa", Duterme, Claude; Instituto Piaget, 2008;
"Comunicação Pessoal e Organizacional", Rego, Arménio, Edições Sílabo, 2013;
"Comunicação Organizacional Estratégica — Aportes conceituais e aplicados", Kunsch, Margarida M. K., Summus Editorial, 2016.

12.3.5 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
12.4 — Avaliação Curricular (AC) — aplicável aos candidatos que cumulativamente, sejam titulares da categoria de técnico superior, e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a 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 o posto de trabalho a ocupar:

a) Habilitação académica;
b) Formação profissional relacionada diretamente com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
c) Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas;
d) A avaliação de desempenho, caso aplicável, relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

12.4.1 — Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
13 — 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.
13.1 — 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.
14 — 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 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.
15 — 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 seguinte.
16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, em http://www.dgrdn.pt, e afixada nas instalações da DGRDN/MDN.
17 — Classificação final:
17.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

17.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 12.4 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
19 — As atas do Júri, das quais 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 dos métodos serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.
20 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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.
21 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no sítio da DGRDN/MDN em http://www.dgrdn.pt.
22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da DGRDN/MDN e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
23 — 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 nos seguintes locais e datas:

a) Na 2.ª série do *Diário da República,* por publicação integral;
b) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) até ao primeiro dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República;*
c) Na página eletrónica da DGDRN/MDN, em http://www.dgrdn.pt, a partir da data referida na alínea anterior;
d) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo de três dias úteis contados a partir da data referida na alínea *a*) do presente número.

24 — Júri do concurso:

Presidente: António Valdemar Ideias Cardoso, Chefe da Divisão de Recrutamento e Efetivos Militares;
Vogais efetivos:

João Fernando Ferreira Rodrigues, Chefe da Divisão de Incentivos e Reinserção Profissional, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
Joana Rita de Almeida Neto Peralta, Técnica Superior da DGRDN;

Vogais suplentes:

Maria João Calado Lopes Ferreira Alves, Técnica Superior da DGRDN;
Manuel da Silva Lopes, Diretor de Serviços de Gestão Financeira e Apoio.

25 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 273/2000, publicado no *Diário da República* n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da Republica 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.

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

209804024

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 10463/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 153.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, passar à situação de reserva, em 27 de julho de 2016, o 388577 CALM Francisco José Nunes Braz da Silva.

27-07-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, Almirante.

209805183

Comando Naval

Declaração de retificação n.º 834/2016

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 9997/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 151, de 8 de agosto de 2016, a p. 24696, retifica-se que onde se lê:

«1 — [...] prestem serviço na Esquadrilha de Navios de Superfície subordinadas: [...]»

deve ler-se:

«1 — [...] prestem serviço na Esquadrilha de Navios de Superfície e unidades subordinadas: [...]»

25 de julho de 2016. — O Comandante Naval, *José Domingos Pereira da Cunha,* Vice-almirante.

209805661

Força Aérea

Direção de Finanças da Força Aérea

Despacho n.º 10464/2016

Nos termos dos n.os 3 e 5 do Artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ao abrigo das competências subdelegadas pelos: Despacho n.º 13353/2014, de 1 de outubro, do Diretor de Finanças da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 213, de 4 de novembro de 2014; Despacho n.º 6403/2015, de 28 de maio, do Diretor de Finanças da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* n.º 111, de 9 de junho; Despacho n.º 7759/2015, de 6 de julho, do Diretor de Finanças da Força Aérea, Interino, publicado no *Diário da República,* n.º 135, de 14 de julho de 2015 e o Despacho n.º 8642/2015, de 24 de julho, do Diretor de Finanças da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, de 6 de agosto de 2015, ratifico os atos praticados pelos oficiais abaixo indicados, relativos a pagamentos, nos períodos compreendidos entre:

a) O dia 1 outubro de 2014 e o dia 24 de fevereiro de 2016, para o Chefe da Repartição de Gestão Financeira, TCOR/ADMAER 106806-H José Manuel Simões de Matos;

b) O dia 13 janeiro de 2015 e o dia 24 de fevereiro de 2016, para o Chefe da Repartição de Gestão de Contratos e Processamento de Abonos, TCOR/ ADMAER 111646-A José de Jesus Gomes Augusto e para o Chefe da Secção de Orçamento, CAP/ADMAER 134652-A Paulo Manuel Vilas Boas Morais.

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

209758439

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 10465/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 247/2015, de 23 de outubro, aprovo, após consulta prévia da Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais, o regulamento do horário de trabalho do pessoal da carreira de guarda-florestal do quadro de pessoal civil da Guarda Nacional Republicana, constante em anexo ao presente despacho.

2 — É revogado o Despacho n.º 12776/2014, de 24 de setembro de 2014, do Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana.

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

ANEXO

Regulamento do horário de trabalho do pessoal da carreira de guarda-florestal do quadro de pessoal civil da Guarda Nacional Republicana

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento é aplicável a todo o pessoal da carreira de guarda-florestal do quadro de pessoal civil da Guarda Nacional Republicana (GNR), em exercício efetivo de funções.

Artigo 2.º

Escalas de serviço

1 — Nas escalas de serviço, a aprovar mensalmente pelo comandante do destacamento da GNR em cuja área de ação se desenrola a atividade do pessoal da carreira de guarda-florestal, devem constar as modalidades de horário a praticar, bem como dos dias de descanso semanal e de descanso complementar e, ainda, as situações de trabalho suplementar.

2 — As escalas de serviço, a que se refere o número anterior, devem ser afixadas em local próprio, para consulta dos interessados, com a antecedência de oito dias.

3 — As alterações às escalas de serviço, a decidir pelo comandante de destacamento da GNR, devem ser comunicadas aos interessados com a antecedência mínima de oito dias, salvo em casos excecionais, devidamente fundamentados, em que a referida comunicação deve ser realizada com a antecedência de quarenta e oito horas.

Artigo 3.º

Horário rígido

1 — O horário rígido a praticar é o previsto no artigo 112.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — O intervalo de descanso entre dois períodos diários de trabalho é de uma hora e trinta minutos.

Artigo 4.º

Jornada contínua

1 — O período de trabalho diário, na modalidade de jornada contínua, tem a duração de seis horas e trinta minutos.

2 — O período de descanso, a que se refere o artigo 114.º da LTFP, tem a duração de trinta minutos, devendo situar-se, sempre que possível, durante a quarta hora do período de trabalho, sendo previsto na escala de serviço, o qual, para todos os efeitos, se considera como constituindo tempo de trabalho.

3 — O tempo necessário às deslocações entre o local de colocação e o local de trabalho é considerado tempo de trabalho efetivo.

4 — A adoção da modalidade de jornada contínua não prejudica o disposto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 247/2015, de 23 de outubro, relativamente à remuneração de trabalho suplementar, noturno, em dia de descanso semanal ou complementar e feriados.

Artigo 5.º

Assiduidade e pontualidade

1 — O cumprimento do dever de assiduidade e de pontualidade é verificado por um sistema de registo em impresso próprio distribuído para o efeito pela GNR.

2 — A responsabilidade pelo registo da pontualidade pertence ao comandante do destacamento ou a quem, para o efeito, o substituir.

Artigo 6.º

Disposição final e entrada em vigor

1 — As dúvidas resultantes da aplicação do presente regulamento são resolvidas por despacho do Comandante-Geral da GNR

2 — O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

209806285

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 10466/2016

Lista n.º 51/16

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 05 de agosto de 2016, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do art. 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Cicera Maria Xavier de Oliveira	27-01-1963
Samela Fernanda da Cruz Almeida	30-07-1997

Nome	Data de nascimento
Jéssica de Oliveira Castro	02-05-1993
Brenda Rafaela da Silva Perucci	03-02-1997
Roberta Rodrigues de Morais D'Ambrosio	29-01-1976
Eduardo Augusto Alves Gravena	12-04-1984
Mabel Provazi Barreiros	06-08-1990
Andrea Santos Parise	08-04-1983
Claudio Roberto da Silva Canivete Lima	16-06-1975
Rakeline Oliveira da Costa	19-04-1987

2016.08.10. — O Diretor Nacional Adjunto, *António Carlos Patrício*.

209805442

Despacho n.º 10467/2016

Lista n.º 52/16

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 5 de agosto de 2016, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15.º da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Claudio Abdo	07-03-1983
Lucas Pereira Caixeta	14-08-1987
Vitoria Vieira Vianna Galli	03-09-1995
Bianca Bernardo Lira	19-09-1994
Taís Monteiro Barbosa	18-09-1979
Jessica Ramos da Silva	03-01-1989
Maria de Fatima Ribeiro dos Santos Candido	26-02-1963
Moema Macedo Moreira	01-04-1977
Maira Macedo Moreira	01-04-1977
Vanessa Canale de Campos	11-09-1987

10 de agosto de 2016. — O Diretor Nacional Adjunto, *António Carlos Patrício.*

209805475

Despacho n.º 10468/2016

Lista n.º 54/16

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 05 de agosto de 2016, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15.º da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Cristiane Nascimento dos Santos Barbosa	01-11-1977
João Flávio dos Santos Queiroz	21-06-1982
Rogerio dos Santos Alves Filho	28-06-1986
Fernando Aparecido dos Santos Silva	18-12-1984
Yatsodara Cunha de Arruda Teixeira	14-12-1971
Samara Rauber Washington	01-07-1985
Paulo Vítor de Souza	22-03-1986
Geovane Martins Reis	23-09-1987

10 de agosto de 2016. — O Diretor Nacional Adjunto, *António Carlos Patrício.*

209805531

JUSTIÇA

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Aviso (extrato) n.º 10342/2016

Nos termos do disposto nos n.os 4 a 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, de 25.07.2016, concluíram o período experimental com sucesso, as trabalhadoras a seguir indicadas:

Nome	Carreira/categoria	Classificação final
Arminda Teixeira	Assistente Técnico	14
Maria Helena Matos Puga Marques	Assistente Técnico	14,50

9 de agosto de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho.*

209805386

Aviso (extrato) n.º 10343/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após conclusão de procedimento concursal comum, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores:

Nome	Carreira/categoria	PR	NR	Efeitos
António Abel Nunes de Bessa	Técnico superior	2.ª	15	20-06-2016
Ana Margarida Antunes Rodrigues	Técnico superior	6.ª/7.ª	31/35	04-07-2016
Ana Rosa Pires	Técnico superior	2.ª	15	01-07-2016
Cláudia Sofia Nunes Marques	Técnico superior	2.ª	15	01-07-2016
Cristina Alexandra Freitas Soares	Assistente técnico	1.ª	5	01-06-2016
Dulce Manuela Nunes França	Técnico superior	2.ª	15	01-07-2016
Hélder Manuel Brandão Moreira	Assistente técnico	1.ª	5	01-06-2016
Isabel Alexandre da Silva Oliveira Abade	Assistente técnico	9.ª	14	04-07-2016
Isabel Cristina Ribeiro Sanches	Assistente técnico	4.ª/5.ª	9/10	01-06-2016
Marco Alexandre Ireia Parrulas	Técnico superior	2.ª	15	06-06-2016
Maria Alexandra Gouveia Gonçalves	Técnico superior	2.ª	15	01-07-2016
Maria de Fátima de Barros Gomes Correia	Assistente técnico	1.ª	5	01-06-2016
Marta Maria Pinto Correia	Técnico superior	2.ª	15	01-07-2016
Paula Maria Ribeiro Moreira Almeida	Assistente técnico	1.º	5	01-06-2016

9 de agosto de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho.*

209805207

Aviso (extrato) n.º 10344/2016

Nos termos do disposto nos n.os 4 a 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho, concluíram o período experimental com sucesso, os trabalhadores a seguir indicados:

Nome	Carreira/categoria	Classificação final	Despacho de:
Ana Cristina da Silva Quintino	Técnico superior	17	14-07-2016
Cecília Beatriz Branquinho Farinha	Assistente técnico	12	14-07-2016
Jorge Emanuel da silva Teixeira	Técnico superior	16	28-06-2016
Manuel Alfredo Lourenço Fernandes de Carvalho	Assistente técnico	12	14-07-2016
Sofia Raquel da Silva Dias	Enfermagem/enfermeiro	16,75	20-07-2016

9 de agosto de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho.*

209804738

Aviso (extrato) n.º 10345/2016

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — Estabelecimento Prisional de Aveiro — Referência 78/AT/2015.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se publico que a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação dos métodos de seleção, relativos ao procedimento concursal comum (Referência 78/AT/2015), para ocupação de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme Aviso n.º 9825/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 169, de 31 de agosto, foi homologada por meu despacho de 11 de julho de 2016, encontrando -se afixada em local visível nas instalações da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, sitas na Avenida da Liberdade, n.º 9, 3.º esquerdo, em Lisboa e disponibilizada na página eletrónica em www.dgsp.mj.pt, conforme previsto nos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9 de agosto de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo de Carvalho.*

209805507

Aviso n.º 10346/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento excecional, tendo em vista o preenchimento de 27 (vinte e sete) postos de trabalho na categoria de Chefe Principal da carreira especial de Chefe da Guarda Prisional, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — Referência 77/ChP/2015.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação dos métodos de seleção, relativos ao procedimento concursal comum (Referência 77/ChP/2015), para o preenchimento de 27 (vinte e sete) postos de trabalho na categoria de Chefe Principal da carreira especial de Chefe da Guarda Prisional, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, conforme Aviso n.º 9826/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 169, de 31 de agosto de 2015, foi homologada por meu despacho de 29 de julho de 2016, encontrando-se afixada em local visível nas instalações da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, sitas na Avenida da Liberdade, n.º 9, em Lisboa e disponibilizada na página eletrónica em www.dgsp.mj.pt, conforme previsto nos números 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9 de agosto de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.

209804502

Despacho (extrato) n.º 10469/2016

Por despacho do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, de 21.06.2016, nos termos conjugados do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28.09, do n.º 4 do artigo 132.º do Regulamento Geral e Disciplinar dos Centros Educativos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 323-D/2000, de 20.12 e do artigo 60.º do Decreto-Lei n.º 204-A/2001 (em vigor por força do n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28.09), de 26.07, foram prorrogadas por 2 anos, nas correspondentes equipas de programas dos Centros Educativos, as designações como coordenador de equipa dos seguintes trabalhadores:

Centro Educativo	Coordenador	Efeitos a:
Centro Educativo de Santo António	Maria Emília Monteiro Alves Moreira	01-07-2016
Centro Educativo do Mondego	Vergílio da Cruz Duarte	01-07-2016
Centro Educativo dos Olivais	Maria Conceição Coelho Rodrigues Dixe	01-07-2016
Centro Educativo Navarro de Paiva	José Manuel Tavares dos Reis	01-07-2016
Centro Educativo Padre António de Oliveira	Sandra Maria Ventura Delgado Borba	01-07-2016
Centro Educativo da Bela Vista	Pedro Manuel Martins Reis	02-07-2016

9 de agosto de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.

209804154

Despacho (extrato) n.º 10470/2016

Por despacho do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, de 21.06.2016, nos termos conjugados do n.º 4 do artigo 4.º do Portaria n.º 118/2013, de 25.03 e do artigo 60.º do Decreto-Lei n.º 204-A/2001, de 26.07 (em vigor por força do n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28.09), foram prorrogadas por 2 anos, com efeitos a

01.07.2016, as designações como coordenador de equipa de vigilância eletrónica dos seguintes trabalhadores:

Equipa de Vigilância Eletrónica	Coordenador
VE 01 — Lisboa	Jorge Manuel Lopes Romão.
VE 03 — Coimbra	Fernando António Batista Fernandes.
VE 04 — Setúbal	Maria da Conceição Freire Mourato.
VE 05 — Mirandela	Salomão Coelho Abreu.
VE 06 — Guarda	Paula Maria Moura Madeira.
VE 01 — Lisboa	Jorge Manuel Lopes Romão.
VE 07 — Évora	Maria João da Costa Cambezes Fernandes Garcia.
VE 08 — Faro	Carlos Jorge Baltazar Rosa Silva.
VE 09 — Funchal	António Manuel Samuel Correia de Freitas*.
VE 10 — Ponta Delgada	Nuno Manuel Matias Silva Ferreira*.

* Em acumulação com o exercício de funções de diretor de NAT da Madeira e dos Açores, respetivamente.

9 de agosto de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho.*

209806171

Despacho (extrato) n.º 10471/2016

Por despacho da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, de 27 de junho de 2016, no uso da competência delegada pela Senhora Ministra da Justiça (Despacho n.º 977/2016, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, de 20 de janeiro), e nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, foi designado, mediante proposta do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, em regime de comissão de serviço e por um período de três anos, para o exercício de funções inspetivas na Delegação do Sul e Ilhas do Serviço de Auditoria e Inspeção da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, o licenciado Nuno Manuel Remis Marques Gomes, o qual reúne os requisitos de competência técnica, aptidão e experiência profissional legalmente exigidos, conforme é demonstrado pela síntese curricular publicada em anexo, com efeitos a 1 de julho de 2016.

10 de agosto de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho.*

Síntese curricular

1 — Dados pessoais

Nome: Nuno Manuel Remis Marques Gomes
Naturalidade: Ramalde, Porto
Data de Nascimento: 7 de maio de 1962

2 — Habilitações académicas

Licenciado em Direito, pela Faculdade de Direito de Lisboa.

3 — Situação profissional atual

Inspetor da carreira especial de inspeção, em exercício de funções na Inspeção-Geral de Finanças, desde 3 de julho de 2006.

4 — Atividade profissional

Inspetor (carreira especial de inspeção) na Inspeção-Geral de Finanças/IGF, de 2006 a 2016, com exercício de funções de Chefe de Equipa Multidisciplinar, por designação do Inspetor-Geral, de 2007 a 2015.

Inspetor (carreira de inspetor superior) na Inspeção-Geral da Administração Pública/IGAP, de 2000 a 2006, com funções de Coordenador de equipas de auditoria, por designação do Inspetor-Geral, de 2000 a 2006.

No exercício de funções na carreira de inspeção, realizou na IGF e na IGAP inúmeros trabalhos de inspeção e auditoria em entidades das administrações públicas relacionados com a organização e gestão dos serviços, a gestão de recursos humanos e a avaliação do desempenho, a despesa com pessoal, a modernização administrativa e a qualidade dos serviços públicos. Assegurou ainda apoio técnico especializado nessas áreas.

Prestou assessoria jurídica na ação da avaliação das fundações (2013/2012), no processo de elaboração dos projetos da tabela única de suplementos e da tabela remuneratória única (2014) e participou na avaliação do benefício fiscal à criação de emprego (2016/2015). Técnico superior (carreira de regime geral), com exercício de funções de consultoria e apoio jurídicos nas áreas de missão e de apoio instrumental à missão no Departamento de Assuntos Jurídicos/DeJur do MDN (2000/1999), no Instituto de Gestão da Base de Dados dos Recursos Humanos da Administração Pública/IGBDAP (1999/1998), no Departamento de Recursos Humanos da Saúde/DRHS (1998), na Direção-Geral de Portos, Navegação e Transportes Marítimos/DGPNTM (1998/1993) e na Direção-Geral de Portos/DGP (1993/1990), com particular destaque em matérias relacionadas com a realização de despesa e contratação públicas e recursos humanos.

Assessorou diretamente dirigentes superiores, quando para o efeito requerido, na IGF, IGAP, IGBDAP, DGPNTM e DGP.

Na DGPNTM, coordenou o Núcleo de Apoio ao Diretor-Geral (1997/1996), constituído por uma equipa de três técnicos superiores, e foi designado para, com estatuto de "perito nacional destacado" exercer funções de estudo sobre o quadro normativo comunitário dos transportes na Direção-Geral dos Transportes da Comissão Europeia/DGVII, em Bruxelas (1.º semestre de 1995).

Ingressou na função pública em 1986, na Direção-Geral de Geologia e Minas.

5 — Formação profissional

Titular de formação profissional nas temáticas do direito administrativo, do contencioso administrativo, do direito do trabalho, do contrato de trabalho em funções públicas, dos vínculos, carreiras e remunerações, da gestão dos recursos humanos, da avaliação do desempenho, da proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas, da contratação pública, da gestão financeira e orçamental, da auditoria, da avaliação dos serviços públicos e de programas e da boa governação, ética e deontologia, dos serviços partilhados, da fraude, da liderança e da eficiência individual nas organizações e de informática.

6 — Nomeações e representações

Em representação das entidades em que exerceu funções públicas participou em diversos grupos de trabalho envolvendo outros organismos públicos, autarquias locais e agentes económicos dos vários setores da atividade económica.

Membro da Comissão Paritária da IGF, no âmbito do SIADAP (vogal suplente, em representação da Administração — 2015/2013).

Membro dos grupos de trabalhos que avaliaram a macroestrutura e os serviços do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações/MOPTC (vogal efetivo) e do Ministério da Justiça (coordenador), no âmbito do PRACE/Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (2006/2005).

Membro de júris de concursos de recrutamento de pessoal (presidente e vogal efetivo).

Membro da Comissão Nacional da Reserva Ecológica Nacional (vogal suplente, em representação do MOPTC — 1994/1992).

209803782

CULTURA

Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais

Despacho n.º 10472/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que por meu despacho, datado de 29 de maio de 2016, foi determinada a cessação da comissão de serviço, a seu pedido, do licenciado Sérgio António de Madeira Pinto, do cargo de dirigente intermédio de 1.º grau, para o qual fora designado, em regime de comissão de serviço, pelo despacho (extrato) n.º 2242/2014, de 7 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro de 2014, produzindo efeitos a 1 de junho de 2016.

15 de junho de 2016. — A Diretora-Geral, *Maria Fernanda Soares Rebelo Heitor*.

209804146

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR, AMBIENTE E MAR

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

Despacho n.º 10473/2016

Por meu despacho de 28 de julho de 2016, ao abrigo do artigo 22.º, n.º 3, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, foi autorizada à técnica superior Berta Maria Tavares Oliveira, a acumulação de funções privadas, em regime pós laboral, como Bombeira Voluntária — estagiária, na Associação dos Bombeiros Voluntários de Santa Maria, no quartel de Vila do Porto.

5 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho de Diretivo, *Jorge Miguel Alberto de Miranda.*

209798275

Despacho n.º 10474/2016

Por meu despacho, de 09/08/2016, torna-se público que, nos termos do artigo 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a trabalhadora Sónia Margarida Gonçalves Oliveira, concluiu com sucesso, o período experimental na carreira técnica superior, tendo obtido a avaliação final de 16 valores.

11 de agosto de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Rui Dias Fernandes.*

209806341

EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado da Educação

Despacho n.º 10475/2016

O conselho científico do Instituto de Avaliação Educativa, I. P. (IAVE, I. P.), doravante designado conselho científico, é o órgão de consulta e apoio técnico-científico em matéria de avaliação, sendo composto por um representante de cada uma das associações e sociedades científicas e pedagógicas das disciplinas a que respeitam os instrumentos de avaliação a elaborar pelo referido Instituto.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 102/2013, de 25 de julho, os membros do conselho científico são designados por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, sob proposta das entidades representadas, para um mandato com a duração de três anos, renovável por iguais períodos.

Considerando que alguns dos atuais membros cessam o seu mandato no final do presente ano escolar e que as respetivas associações ou sociedades científicas indicaram a substituição dos respetivos representantes torna-se necessário proceder à alteração da composição do conselho científico do IAVE, I. P., e à designação dos novos membros que passam a integrar este órgão.

Importa, nesta conformidade, proceder à alteração do Despacho n.º 11664/2013, de 2 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 173, de 9 de setembro, que designou os representantes para o conselho científico do IAVE, I. P.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 102/2013, de 25 de julho, e no uso dos poderes delegados pelo Despacho n.º 1009-B/2016, de 13 de janeiro de 2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, determino o seguinte:

1 — As alíneas *b*), *c*), *e*), *f*), *k*), *q*), *r*), *x*) e *aa*) do n.º 1 do Despacho n.º 11664/2013, de 2 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 173, de 9 de setembro, que designou os representantes para o conselho científico do IAVE, I. P., passam a ter a seguinte redação:

«*b*) Associação de Professores de Filosofia — Manuela Bastos Almeida;

c) Associação de Professores de Geografia — Emília Maria Salgueiro Sande Lemos;

e) Associação de Professores de Latim e Grego — Célia Mafalda Lopes das Neves Gomes de Oliveira;

f) Associação de Professores de Matemática — Paulo Manuel Inácio Correia;

k) Associação de Nacional de Professores de Informática — Fernanda Lesdema;

q) Associação de Professores de História de Arte — Mário Berjano;

r) Associação Portuguesa de linguística — Sónia Maria Cordeiro Valente Rodrigues;

x) Conselho Nacional de Associação de Professores e Profissionais de Educação Física — Nuno Fialho;

aa) Sociedade Portuguesa de Educação Física — Nuno Alberto Seruca Ferro».

2 — É aditada uma alínea *gg*) ao n.º 1 do Despacho n.º 11664/2013, de 2 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 173, de 9 de setembro, com a seguinte redação: «Associação Nacional de Professores de Português — Maria do Rosário Andorinha Silva».

3 — O presente despacho produz efeitos desde 30 de agosto de 2016.

10 de agosto de 2016. — O Secretário de Estado da Educação, *João Miguel Marques da Costa.*

209804746

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas António Correia de Oliveira, Esposende

Aviso n.º 10347/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho em regime de contrato em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para a categoria de assistente operacional de grau 1 para o ano letivo 2016-2017.

Nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LGTFP), do disposto na Portaria n.º 83-A/20109, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, e de acordo com o despacho de 25.07.2016 da senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, sendo dois desses postos de trabalho com duração de quatro horas/dia e outros dois com a duração de três horas/dia, por contrato para a carreira de assistente operacional de grau 1, a celebrar para o período de 15-09-2016 até 23-06-2017.

1 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na LGTFP, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril e Código do Procedimento Administrativo.

2 — Local de trabalho: Escolas pertencentes ao Agrupamento de Escolas António Correia de Oliveira, com sede na Rua Poeta António Correia de Oliveira, 4740-285 Esposende.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

a) Participar no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

b) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações;

d) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

e) Zelar pela conservação dos equipamentos;

f) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;

g) Receber e transmitir mensagens;

h) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio, de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;

i) Prestar apoio a assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

4 — Duração do contrato: de 15-09-2016 a 23-06-2017, inclusive.

5 — A remuneração base prevista por hora será de 3,49 €.

6 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previsto no artigo 17.º da LGTFP, nomeadamente:

i. Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

ii. 18 anos de idade completos;

iii. Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
iv. Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
v. Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LGTFP;
c) Esta habilitação poderá, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º da LGTFP, ser substituída por experiência profissional, devidamente comprovada, para o exercício das funções.

7 — Formalização das candidaturas:
7.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
7.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, fornecido nos serviços de administração escolar, disponibilizado na página do Agrupamento de Escolas António Correia de Oliveira, em http://www.acoliveira.org, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, na escola sede do Agrupamento de Escolas António Correia de Oliveira, ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas António Correia de Oliveira, para a seguinte morada: Rua Poeta António Correia de Oliveira, 4740-285 Esposende.
7.3 — No presente procedimento não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
8 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão (fotocópia);
b) Cartão de Identificação Fiscal (fotocópia);
c) Certificado de habilitações literárias (fotocópia);
d) *Curriculum Vitae* atualizado, datado e assinado;
e) Declarações da experiência profissional (fotocópia);
f) Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

9 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.
10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
11 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
12 — Métodos de seleção:
12.1 — Considerando a urgência do recrutamento, por motivo do regular funcionamento dos estabelecimentos de ensino no ano escolar 2016/2017 e de acordo com a faculdade prevista n.º n.º 6 do artigo 36.º da LGTFP e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, será utilizado como único método de seleção a avaliação curricular (AC).
12.1.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valorização às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar.
Para tal, serão considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + EP + FP) / 3$$

12.1.2 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — Habilitação de grau académico superior; 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou cursos que lhe sejam equiparados;
b) 18 valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado ou experiência profissional comprovada.

12.1.3 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à categoria, conforme descritas no ponto 3 do presente aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — 5 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
b) 18 valores — 3 anos ou mais e menos de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
c) 16 valores — Mais de 6 meses e menos de 3 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
d) 12 valores — Até 6 meses de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

12.1.4 — Formação Profissional (FP) — Formação profissional diretamente relacionada com áreas funcionais a recrutar. Será valorada com o mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

a) 10 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 horas ou mais horas;
b) 8 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;
c) 4 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 4 horas ou mais e menos de 15 horas.

13 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Angélica Barros Tomé da Cruz — Adjunta do Diretor.
Vogais efetivos:

Dina Mariz Silva Barros Zão — Coordenadora do Departamento de Educação Pré-escolar.
Manuel Augusto Meira Laranjeira Moreira — Coordenador dos Assistentes Operacionais.

Vogais suplentes:

Ângela Maria Monteiro Pinto Eira Novo — Subdiretora.
Maria do Sameiro Silva Coutada — Assistente Operacional.

14 — A presidente de júri será substituída nas suas faltas e impedimentos por um dos Vogais efetivos.
15 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos elementos do método de seleção, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.
16 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente, por:

a) *E-mail* com recibo de entrega da notificação;
b) Ofício registado;
c) Notificação pessoal.

17 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20, com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética das classificações obtidas no método de seleção.
17.1 — Critérios de desempate:
17.1.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
17.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da Experiência Profissional (EP);
b) Valoração da Formação Profissional (FP);
c) Valoração da Habilitação Académica de Base (HAB);
d) Preferência pelo candidato de maior idade.

17.2 — Os candidatos aprovados e os excluídos no decurso da aplicação do método de seleção por Avaliação Curricular que constam da lista unitária de ordenação final são notificados, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
17.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas António Correia de Oliveira, é disponibilizada no sítio da internet do Agrupamento (www.acoliveira.org), bem como em edital afixado nas respetivas instalações.
18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, provi-

denciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação».

19 — Prazo de validade: Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2016-2017.

20 — Nos termos do disposto no n.º1 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, o presente Aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do Agrupamento e por extrato no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

11 de agosto de 2016. — O Diretor, *Albino Casado Neiva*.

209805378

Agrupamento de Escolas Cego do Maio, Póvoa de Varzim

Aviso n.º 10348/2016

Para efeitos do disposto nos artigos 33.º, 34.º, 35.º, 36.º e 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por meu Despacho de 09 de agosto de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para:

2 Assistentes operacionais de grau 1, com período definido a partir da data de assinatura do contrato (nunca antes de 15 de setembro de 2016) até 23 de junho de 2017, com 3h e 30 m diárias.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Caracterização do posto de trabalho: assistente operacional.

3 — Local de trabalho: Estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas Cego do Maio, Póvoa de Varzim.

4 — Remunerações: 3,49€/hora, acrescido de Subsídio de Refeição.

5 — Habilitações: escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato.

6 — Requisitos de Admissão: Os requisitos gerais de admissão estão definidos no artigo 17.º da Parte II da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

7.1 — As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República,* mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória o qual está disponível nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento, nos termos previstos no artigo 27.º da Portaria o n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7.2 — A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel, e entregue nos Serviços de Administração Escolar ou através de correio registado, com aviso de receção, para Agrupamento de Escolas Cego do Maio, Rua Dr. Belarmino Pereira 4490-609 Póvoa de Varzim, e acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópias, do certificado das habilitações literárias, bilhete de identidade ou cartão do cidadão, número de identificação fiscal; *curriculum vitae,* atualizado e devidamente assinado, e Declarações do tempo de serviço mencionado no *curriculum vitae.*

No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico ou por fax.

8 — Métodos de seleção e critérios: De acordo com a Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atendendo à urgência do presente procedimento concursal aplica-se o método de seleção: avaliação curricular (AC).

A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e de formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

8.1 — Em caso de empate será realizada entrevista de avaliação de competências.

9 — Composição do júri:

Presidente: Dr.ª Maria Madalena Patrício de Sá, Subdiretora do Agrupamento;

Vogais efetivos: Maria La Salete Moreira da Silva Santos, Coordenadora Técnica e Maria de Lourdes da Silva Marques, Encarregada Operacional.

Vogais suplentes: Luís Manuel Gonçalves Ribeiro Mesquita, Assistente Técnico e Marlene Oliveira do Vale, Assistente Técnica.

10 — Atas do Júri — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

11 — Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — A publicação dos resultados obtidos no método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público na Escola Sede do Agrupamento e disponibilizada na sua página eletrónica do Agrupamento. (www.cegomaio.org).

12 — 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".

13 — Nos termos do disposto no n.º 1 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, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do Agrupamento e por extrato no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

14 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2016/2017.

17 de agosto de 2016. — A Diretora, *Amália Cândida Gonçalves Fernandes*.

209813972

Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde, Peniche

Aviso n.º 10349/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial para a Carreira e Categoria de Assistente Operacional.

1 — Nos termos dos n.os 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 janeiro, torna-se público que, por despacho do Senhor Diretor do Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde, 04/08/2016, no uso das competências, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação de aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal para preenchimento 4 (quatro) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas/contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial.

2 — Local de trabalho: Escolas/J.I. pertencentes ao Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde.

2.1 — Funções: Prestação de serviços/tarefas — serviço de limpeza, vigilância de alunos e tarefas inerentes à categoria.

2.2 — N.º de Horas: 4 horas/dia — 3 postos

2.2.1 — N.º de Horas: 2 horas/dia — 1 posto

2.3 — Remuneração ilíquida/hora: 3,49€ por hora

2.4 — Duração do contrato: Até 23/06/2017

3 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão, nomeadamente:

b) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

c) 18 Anos de idade completos;

d) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
e) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
f) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
g) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de cursos que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1

4 — Constituem fatores preferenciais de verificação cumulativa:

a) Experiência Profissional
b) Qualificação Profissional

5 — Formalização das candidaturas:
5.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
5.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em http://www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nestes serviços, ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde.
6 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou Cartão de Identificação (fotocópia)
b) Certificado de habilitações literárias (fotocópia)
c) *Curriculum Vitae* datado e assinado
d) Declarações da experiência profissional (exceto no caso de candidatos que já tenham exercido funções neste Agrupamento), (fotocópia)

6.1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.
6.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.
6.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
7 — Métodos de seleção
7.1 — O método de seleção para o procedimento, será o seguinte:
Avaliação Curricular (AC) de Avaliação uma vez que os presentes procedimentos concursais se revelam de grande urgência face ao decurso do ano letivo, não se compadecendo com procedimentos mais morosos que colocariam em causa o bom funcionamento das escolas.
7.2 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. 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 de base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência profissional (EP) e Formação profissional (FP), 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 de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência profissional (EP), e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB+4(EP)+2(FP)}{7}$$

Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — Pós-graduação, Mestrado ou Doutoramento;
b) 18 valores — Bacharelato ou Licenciatura
c) 16 valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhe sejam equiparados
d) 14 valores — 9.º ano de escolaridade, Escolaridade obrigatória, curso nível IV, V ou curso que lhe seja equiparado.

Experiência Profissional (EP), tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — 10 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
b) 18 valores — 7 anos ou mais e menos de 10 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
c) 16 valores — 6 meses ou mais e menos de 7 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
d) 14 valores — sem tempo de serviço e até 6 meses de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

Formação Profissional (FP), formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorizada até ao máximo de 20 valores de acordo com o seguinte:

a) 20 valores — Saída profissional de auxiliar de ação educativa;
b) 18 valores — Formação direta ou indiretamente relacionado num total de 1000 horas ou mais;
c) 16 valores — Formação direta ou indiretamente relacionada, num total de 500 a 999 horas;
d) 14 valores — Formação direta ou indiretamente relacionada, num total de 1 a 499 horas.

7.3 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção (AC) consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.
8 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da portaria n.º 83-A/2008, de 22 janeiro.
9 — Composição e identificação do Júri do Concurso:

Presidente: Rui Manuel Oliveira Cintrão — Diretor
Vogais efetivos:

Marco Paulo Oliveira Neves — Adjunto do Diretor
Carlos Costa Agostinho — Encarregado Operacional

Vogais suplentes:

Ricardo Antunes Santos da Silva — Adjunto Direção

10 — A lista de ordenação final dos candidatos será publicitada no *site* do Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde e afixada no *placard* exterior dos serviços Administrativos.
11 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no placard exterior dos Serviços Administrativos do Agrupamento e publicitada no *site* da escola. 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.
12 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade e de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e progressão profissional, escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.
13 — Nos termos do disposto do n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (http://www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde, por extrato, e no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.
14 — Em conformidade com a alínea *a*) do artigo 103.º, do CPA, não haverá audiências aos candidatos, face à urgência destes procedimentos já referida no ponto 8.1 deste Aviso.
Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.
Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2016/2017.

11 de agosto de 2016. — O Diretor, *Rui Manuel Oliveira Cintrão*.
209806277

Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa, Lisboa

Aviso n.º 10350/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para quatro postos de trabalho para prestação de serviço de limpeza e outros em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial até 23 de junho de 2017.

1 — O Agrupamento de Escolas de Fernando Pessoa (171190) torna ao público que pretende contratar, nos termos do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e 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, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aplicando-se ainda suplementarmente o Código do Procedimento Administrativo, Assistentes Operacionais de grau 1 em regime de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial, ao abrigo da alínea *e*) do artigo 93.º do RCTFP, para prestação de serviço de limpeza e outros no âmbito da carreira e categoria de Assistente Operacional.

2 — Tipo de oferta: quatro postos de trabalho para prestação de serviço de limpeza e outros com a duração de 3,5 horas/dia.

3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Fernando Pessoa, sito na Rua Cidade de Carmona, Olivais Sul, 1800-081 Lisboa.

4 — Caracterização do posto de trabalho: Prestação de serviços de limpeza e outros no âmbito da carreira e categoria de assistente operacional, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

b) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

c) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

d) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

e) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

5 — Remuneração: O valor da remuneração horária a que tem direito o pessoal a contratar, é fixado em 3,49€ (três euros e quarenta e nove cêntimos), por hora efetivamente prestada.

6 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

ii) 18 Anos de idade completos;

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

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de cursos que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro ou, não sendo titular da habilitação exigida, o candidato considere dispor da formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação, de acordo com o ponto 2. do artigo 51.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

7 — Formalização das candidaturas:

7.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contarem da data de publicação do Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

7.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em http://www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas de Fernando Pessoa e entregue no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste Agrupamento, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 3 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas a Diretora do Agrupamento de Escola.

8 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou Cartão de Identificação Fiscal (fotocópia)
Certificado de habilitações literárias (fotocópia)
Curriculum Vitae datado e assinado
Declarações da experiência profissional (fotocópia)
Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia)

8.1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

8.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

8.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9 — Métodos de seleção a utilizar:

9.1 — Considerando a urgência do recrutamento, por motivo de início do novo ano escolar (2016/2017) e de acordo com a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, e nos n.os 3 e 5 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — avaliação curricular(AC).

9.2 — Avaliação curricular visa analisar a qualificação, do candidato, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

Para tal serão considerados os seguintes elementos: Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP). Estes elementos serão ponderados de acordo com a fórmula abaixo mencionada:

$$AC = \frac{HAB + 2\,(EP) + FP}{4}$$

9.3 — A Habilitação Académica de Base (HAB), será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;

b) 18 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;

c) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, podendo ser substituído por formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação.

9.4 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria, conforme descritas no ponto 4 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — 5 anos ou mais anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

b) 18 Valores — entre 3 anos ou mais e menos de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

c) 16 Valores — entre 1 ano ou mais e menos de 3 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

d) 14 Valores — até 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

e) 12 Valores — 5 anos ou mais anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

f) 10 Valores — entre 3 anos ou mais e menos de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

g) 8 Valores — entre 1 ano ou mais e menos de 3 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

h) 6 Valores — até 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

9.5 — Formação Profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

a) 10 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 40 ou mais horas;

b) 8 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 40 horas;

c) 4 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 40 ou mais horas;

d) 2 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 40 horas.

9.6 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção (AC) consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.

10 — Composição do Júri:

Presidente — Maria Teresa Torres Campos Perdigoto Mendes Pires, Adjunta da Diretora

Vogais efetivos: Ana Paula Claudino dos Santos Nunes, Subdiretora e Maria Céu Sousa Clemente Sousa, Encarregada Operacional.

Vogais suplentes: Cristina Maria Aragão e Silva Lavrador, Coordenadora de Estabelecimento e Dina Fátima Camacho Alves Sítima Finuras, Assistente Operacional.

11 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

11.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

12 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

13 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular.

13.1 — Critério de desempate: em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do 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.

13.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

13.3 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da Habilitação Académica de base (HAB);
b) Valoração da Experiência Profissional (EP);
c) Valoração da Formação Profissional (FP);
d) Preferência pelo candidato de maior idade.

13.4 — A lista unitária de ordenação final, aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos 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.

13.5 — A lista unitária da ordenação final, dos candidatos, após homologação da Diretora do Agrupamento de Escolas de Fernando Pessoa, é afixada nas respetivas instalações e disponibilizada no sítio da Internet do Agrupamento de Escolas de Fernando Pessoa, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

14 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

15 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar.

16 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano letivo 2016/2017.

17 — Nos termos do disposto 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 é publicitado, na página eletrónica deste Agrupamento, sendo dele dada notícia na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

11 de agosto de 2016. — A Diretora, *Cláudia Maria Canha Nunes Johnen Torres*.

209804202

Agrupamento de Escolas José Belchior Viegas, São Brás de Alportel

Aviso n.º 10351/2016

O Agrupamento de Escolas José Belchior Viegas torna público que se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação deste aviso no *Diário da República,* procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira de Assistente Operacional, em Regime de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, na sequência do despacho de 25 de julho de 2016, da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares.

1 — Número de trabalhadores: dois.

2 — Local de trabalho: Escolas do Agrupamento de Escolas José Belchior Viegas.

3 — Função: Serviços de limpeza e tarefas inerentes à categoria.

4 — Horário semanal: 17,5 horas semanais (3,5h/dia).

5 — Remuneração: Calculada com base na Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG) 3,49€/hora mais subsídio de refeição nos termos da lei geral.

6 — Duração do contrato: até 16 de junho de 2017.

7 — Prazo de Candidatura: 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da data de publicação do Aviso de Abertura na 2.ª série do *Diário da República.*

8 — Requisitos legais de admissão: Ser detentor até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
f) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional considerada suficiente pelo júri, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de assistente operacional, de grau 1, nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9 — Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar são a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências, de acordo com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril:

9.1 — A Avaliação Curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas de acordo com a seguinte fórmula: AC = (HAB + 2EP + FP)/4

9.1.1 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — Habilitação de Grau Académico Superior;
b) 18 Valores — 11.º ou 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;
c) 15 Valores — 9.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado ou escolaridade obrigatória;

9.1.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria:

a) 20 Valores — mais de 5 anos;
b) 18 Valores — 2 anos ou mais até 5 anos;
c) 14 Valores — até 2 anos;
d) 10 Valores — sem experiência profissional;

9.1.3 — Formação Profissional — Formação relacionada com a função (FP):

a) 20 Valores — diretamente relacionada com a área funcional, com 20 ou mais horas;
b) 16 Valores — diretamente relacionada com a área funcional, de 11 h a 19 h;
c) 12 Valores — diretamente relacionada com a área funcional, de 3 h a 10 h;
d) 10 Valores — sem formação e com formação não relacionada com a função.

9.2 — A entrevista de avaliação de competências (EAC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

EAC = motivação + capacidade de comunicação + relacionamento interpessoal / 3.

9.2.1 — A entrevista visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a qualidade da experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a motivação, com a capacidade de comunicação e com o relacionamento interpessoal.

9.2.2 — 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, 10 e 5 valores.

A classificação final será obtida através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar:

$$CF = (AC + EAC) / 2$$

10 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, mediante preenchimento de formulário próprio do agrupamento, disponibilizado no endereço eletrónico do mesmo, em http://www.aejbv.pt/, e, nos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas José Belchior Viegas, na escola sede, Escola Secundária José Belchior Viegas, sita no Sitio da Calçada, 8150-021 São Brás de Alportel, durante o período de atendimento ao público.

11 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão (apresentação do original);
b) Certificado de habilitações literárias (fotocópia com apresentação do original);
c) *Curriculum Vitae* datado e assinado;
d) Declarações da experiência profissional (fotocópia com apresentação do original);
e) Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia com apresentação do original);

12 — Composição do Júri:

a) Presidente — Maria João Pereira Carvalho (subdiretora);
b) Vogais Efetivos: Carlos Manuel Santos Guerra (adjunto da direção) e Verónica de Brito Pereira (encarregada de pessoal, em regime de substituição);
c) Vogais suplentes: Décio Fabrício Pica Serrano (adjunto da direção) e Noémia de Sousa Cavaco Pires (adjunta da direção);
d) A presidente de júri será substituída nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

13 — Exclusão e notificação de candidatos nos termos do n.º 1 e alínea *a*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica do agrupamento ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas José Belchior Viegas, na escola sede, Escola Secundária José Belchior Viegas.

14 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento com aprovação é efetuada numa escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, de acordo com o artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria referida no número anterior.

16 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos aprovados após homologação da diretora do Agrupamento de Escolas José Belchior Viegas, é afixada nas instalações da escola sede, em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas José Belchior Viegas, em http://www.aejbv.pt/.

17 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2016/2017.

10 de agosto de 2016. — A Diretora, *Nídia de São José Correia Amaro*.

209804479

Agrupamento de Escolas de Monte da Ola, Viana do Castelo

Aviso n.º 10352/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois (2) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo resolutivo certo a tempo parcial, para assistente operacional.

1 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 39.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro conjugado com o n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação de dois (2) postos de trabalho, na categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo resolutivo certo a tempo parcial, não correspondendo a necessidades permanentes do serviço.

As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2016/2017.

2 — Descrição sumária de funções: exercício de funções da extinta categoria de auxiliar de ação educativa correspondendo ao exercício de funções de apoio geral e limpeza.

3 — Local de trabalho: Em qualquer das escolas do Agrupamento de Escolas de Monte da Ola.

4 — Remuneração ilíquida/hora: 3,49 € (três euros e quarenta e nove cêntimos).

5 — Até ao máximo de 4 (quatro) horas diárias.

6 — Duração do contrato: até 23 de junho de 2017.

7 — Requisitos de admissão: São admitidos ao concurso todos os candidatos que satisfaçam até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas os seguintes requisitos:

7.1 — Os requisitos gerais previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

a) Ter nacionalidade portuguesa;
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 de vacinação obrigatória.

7.2 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

7.3 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiencia profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 2 do presente aviso;
b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

8 — Apresentação de candidaturas:

8.1 — Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente mediante preenchimento de formulário próprio, disponível nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas de Monte da Ola, ou na sua página eletrónica e entregues pessoalmente nas instalações do Agrupamento ou remetidas por correio registado com aviso de receção.

8.2 — Documentos exigidos: Os requerimentos de admissão, devidamente preenchidos e assinados, deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, de fotocópia da seguinte documentação:

a) Bilhete de identidade/Cartão de cidadão;
b) Documento comprovativo das habilitações literárias exigidas;
c) Declarações de experiência profissional relevante para o exercício das funções do lugar a concurso e respetiva duração;
d) Certificados comprovativos de Formação Profissional.

8.3 — A Apresentação de documentos falsos determina a participação a entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

8.4 — Assiste ao júri do concurso a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvidas sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

9 — Métodos de seleção: Avaliação curricular expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. 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 de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 4\,(EP) + 2\,(FP)}{7}$$

9.1 — Habilitação académica de base (HAB) Graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores: habilitação de grau académico superior;
b) 18 valores: 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;
c) 16 valores: escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

9.2 — Experiência Profissional (EP): Tempo de serviço no exercício das funções referidas descritas no ponto 2 do presente aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores: período de tempo superior a 365 dias no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
b) 18 valores: período de tempo superior a 180 dias e inferior a 365 dias no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
c) 16 valores: período de tempo inferior a 180 dias no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

9.3 — Formação Profissional (FP): Formação profissional relacionada com a área funcional a exercer:

a) 20 valores: Formação até 15 horas;
b) 18 valores: Formação até 10 horas;
c) 16 valores: Formação até 5 horas.

10 — Situação de igualdade/desempate: A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração é efetuada de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da Habilitação Académica de Base (HAB);
b) Valoração da Experiência Profissional (EP);
c) Valoração da Formação Profissional (FP);
d) Preferência pelo candidato de maior idade.

11 — Exclusão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para realização da audiência dos interessados nos termos do CPA.

12 — Composição do Júri do concurso:

Presidente: Alberto José Monteiro Fernandes.
Vogais efetivos (2):

Idílio Jorge Branco Fernandes.
Maria Manuela V. Sampaio Afonso Moreira.

Vogais suplentes (2):

Eduardo José Martins Caldas.
Carolina Gomes Ferreira Pereira.

10 de agosto de 2016. — A Diretora, *Conceição do Sameiro Rabaçal Fernandes*.

209800314

Escola Secundária de Palmela

Aviso n.º 10353/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para contratação de 6 trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial

1 — Em cumprimento do previsto nos n.os 1 e 4 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor da Escola Secundária de Palmela, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Exmo. Sr. Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 5 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 6 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, de 15 de setembro de 2016 até 16 de junho de 2017 e com a duração de 3,5 horas/dia, para a carreira de assistente operacional, de grau 1, desta escola.

2 — Foi executado o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, de acordo com o disposto nos artigos 3.º e 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, retificada pela declaração de retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril e alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Lei n.º 64- B/2011, de 30 de dezembro, Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril, no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e no Código do Procedimento Administrativo.

3 — Local de trabalho: Escola Secundária de Palmela, sito na Avenida do Palmelense Futebol Clube, Palmela, 2950-288 Palmela.

4 — Caracterização do posto de trabalho: carreira e categoria de assistente operacional.

4.1 — 6 postos de trabalho para o exercício de funções de assistente operacional, grau 1, correspondendo às funções de apoio geral e às seguintes atribuições:

a) Providenciar a limpeza de espaços exteriores e pinturas, trabalhos de jardinagem, manutenção de equipamentos, pequenas reparações elétricas e arrumação de materiais;
b) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola.
c) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;

5 — Remuneração base prevista: 2,91€/hora. Acresce o subsídio de refeição na prestação diária de trabalho.

6 — Requisitos de admissão: ter nacionalidade portuguesa, 18 anos de idade completos e comprovada experiência profissional.

7 — Habilitações exigidas: escolaridade obrigatória, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 44.º, da Lei n.º 12- A/2008, de 27 de fevereiro, podendo ser substituída por experiência profissional comprovada.

8 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Formação profissional nas áreas funcionais descritas no ponto 4 do presente aviso;
b) Experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 4 do presente aviso.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Prazo de candidatura: 5 dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado no sítio institucional da Escola, em http://www.portal.espalmela.net/.

9.3 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão (fotocópia), Certificado de Habilitações Literárias (fotocópia), *Curriculum Vitae* datado e assinado, Declarações e Certificados da experiência profissional (fotocópias).

9.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

9.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — Métodos de seleção: — avaliação curricular (AC) com um peso de 50 % e Entrevista (E) com um peso de 50 %.

10.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da

média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, que são os seguintes: Habilitação Académica (HA), Experiência Profissional (EP), Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + EP + FP) / 3$$

a) Habilitação académica (HA), graduada de acordo com a seguinte pontuação: (20 %)

20 Valores — Habilitação de grau académico superior;
18 Valores — 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhe sejam equiparados;
16 Valores — Frequência do ensino secundário, ou de cursos que lhe sejam equiparados;
14 Valores — Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

b) Formação Profissional (FP) — (10 %) formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com um mínimo de 8 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

12 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;
10 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional num total inferior a 60 horas;
8 Valores — Formação indiretamente relacionada com a área funcional;

c) Experiência Profissional (EP) — (20 %) tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 4 do presente Aviso. Será valorada com um mínimo de 8 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, a seguinte pontuação:

12 Valores — 2 anos ou mais de tempo de serviço no exercício deste tipo de funções.
10 Valores — Entre 6 meses e 2 anos de tempo de serviço no exercício deste tipo de funções.
6 Valores — Experiência inferior a 6 meses de tempo de serviço no exercício deste tipo de funções.

10.2 — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.
A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.
São critérios de ponderação para a entrevista:

a) O candidato demonstra interesse/motivação para as funções a que se candidata. (40 %)
b) O candidato tem boa capacidade de comunicação. (5 %)
c) O candidato demonstra empatia/capacidade de interação verbal com o entrevistador. (5 %)

10.3 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.
11 — Composição do júri:

a) Presidente — Rui Manuel Marques Lourenço (Diretor)
b) Vogal efetivo — Paula Alexandra Sales Vieira (Subdiretora)
c) Vogal efetivo — Paulo César dos Santos Simões Chouriço (Adjunto da Direção)
d) Vogal suplente — Carla Brás (Coordenadora dos Assistentes Operacionais)

12 — O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, por um dos vogais efetivos.
13 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde conste a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que solicitados.
14 — Exclusão e notificação dos candidatos:
14.1 — Motivos de exclusão: Constituem motivos de exclusão dos candidatos do procedimento:

a) O não cumprimento do prazo de candidatura;
b) A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso;
c) A omissão ou preenchimento incorreto de elementos do formulário;
d) A não reunião dos requisitos de admissão;

15 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
16 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular, de acordo com o ponto 10.1 do presente Aviso.
17 — Critério de desempate:
17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.
17.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da Experiência Profissional (EP);
b) Valoração da Formação Profissional (FP);
c) Valoração da Habilitação Académica (HA);

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência dos interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Diretor da Escola Secundária de Palmela, é afixada nos Serviços de Administração Escolar e disponibilizada na sua página eletrónica.
20 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2016/2017.
21 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, o presente Aviso será publicado na 2.ª série do *Diário da República,* bem como na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) nacional, bem como é publicitado na página eletrónica da Escola Secundária de Palmela.

11 de agosto de 2016. — O Diretor, *Rui Manuel Marques Lourenço*.
209803514

Agrupamento de Escolas de Pinhal de Frades, Seixal

Aviso n.º 10354/2016

Procedimento concursal de recrutamento para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial

1 — O Agrupamento de Escolas de Pinhal de Frades torna público que se encontra aberto o procedimento concursal comum, em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial nos termos do previsto na Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, para a carreira e categoria de assistente operacional, de acordo com a autorização da DGEstE.
2 — Legislação Aplicável: o presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril. Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2016/2017.
3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Pinhal de Frades, Avenida 25 de abril — Pinhal de Frades, 2840-286 Seixal.
4 — Número de postos de trabalho: 4 (quatro) com a duração máxima de 3,5 horas/dia, competindo-lhe as seguintes atribuições:

a) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
b) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
c) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;
d) Prestar apoio a crianças com Necessidades Educativas Especiais.

5 — Duração do contrato — Inicio a 15 de setembro de 2016 e termo a 23 de junho de 2017.
6 — Remuneração base prevista: A equivalente a 3,49€ (três euros e quarenta e nove cêntimos) por hora, a qual acresce o subsidio de refeição na prestação diária do trabalho.
7 — Requisitos de admissão: Ser detentor, até à data limite da apresentação das candidaturas de:

a) Escolaridade obrigatória (podendo ser substituída por experiência profissional comprovada)

8 — Método de seleção — avaliação curricular (dada a urgência do procedimento)
9 — Formalização das candidaturas:
9.1 — Prazo de candidatura — 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República.*
10 — Apresentação e formalização das candidaturas — Em impresso próprio que será fornecido aos candidatos nos Serviços Administrativos na sede do Agrupamento durante o período de atendimento ao público.

29 de julho de 2016. — A Diretora, *Maria do Carmo Marujo Pires Carvalho Branco*.

209792548

Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos

Aviso (extrato) n.º 10355/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 5 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional (horas de limpeza).

Por despacho de 25 de julho de 2016 da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, e nos termos da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, tendo em conta os artigo 33.º e 34.º, os n.º 2,3,4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e dando cumprimento aos trâmites previstos na Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro para este efeito, torna-se público que se encontra aberto por um prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de 5 (cinco) postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial (horas de limpeza) com período definido a partir da data da assinatura do contrato até 23 de junho de 2017.
1 — Número de postos de trabalho: 5 de 4 horas/dia;
2 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos;
3 — Caracterização do posto de trabalho: Assistente operacional de grau 1;
4 — Atividades a cumprir: Tarefas de limpeza das instalações;
5 — Remuneração ilíquida: 3,49€/ hora + subsídio de refeição (4,27 €/dia);
6 — Requisitos gerais de admissão: os definidos no LVCR (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho);
7 — Habilitações: escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada;
8 — Não são admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrem em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento concursal;
9 — Forma e prazo de apresentação da candidatura: as candidaturas são apresentadas em suporte papel, obrigatoriamente através do preenchimento do formulário tipo, disponível nos serviços administrativos do Agrupamento e na página eletrónica do mesmo (www.ae-salvaterra.pt), no prazo de 10 dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República.*
10 — Local e endereço postal de apresentação da candidatura: Escola Básica e Secundária de Salvaterra de Magos, Rua do Parque, 2120-092 Salvaterra de Magos.
11 — Método de seleção: dada a urgência do procedimento de recrutamento, será utilizado apenas um método de seleção obrigatória — avaliação curricular (AC) de acordo com o previsto no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e nos n.º 2,3,4 e 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.
12 — Parâmetros de avaliação: no âmbito da avaliação curricular os parâmetros utilizados são: habilitação académica; experiência profissional comprovada; experiência e desempenho profissional no Agrupamento e Qualificação profissional/Formação.
13 — Composição e identificação do júri:

Presidente — Maria Castela Andrónico Lopes — Subdiretora
Vogais efetivos:

1.º Teresa Cristina dos Santos Pinheiro, Adjunta
2.º Maria Helena Pinto Vasco (Coordenadora dos assistentes operacionais)

Vogais suplentes:

1.º Olinda Maria dos Santos e Silva Reis — Adjunta
2.º Cristina Maria Brás Caetano Larguinho — Adjunta

14 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas;
15 — Documentos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos: certificado de habilitações, currículo, comprovativos de formação e comprovativos da experiência profissional;
16 — Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: a lista é publicitada na página eletrónica do Agrupamento de escolas de Salvaterra de Magos (www.ae-salvaterra.pt) bem como em edital afixado nas respetivas instalações.

Nota. — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2016/2017.

11 de agosto de 2016. — A Diretora, *Maria Manuela da Silva Pereira Esménio*.

209805978

Agrupamento de Escolas de Sampaio, Sesimbra

Aviso n.º 10356/2016

Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de 14 (catorze) postos de trabalho em regime de contrato em funções públicas a termo resolutivo certo e tempo parcial para Assistente Operacional (4 horas diárias).

1 — Nos termos dos números 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A /2009, de 22 de janeiro, o Agrupamento de Escolas de Sampaio, Sesimbra torna público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para o preenchimento de 14 (catorze) postos de trabalho para a categoria de Assistente Operacional com o período de duração definido de 15 de setembro de 2016 a 23 de junho de 2017, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, com a duração de quatro horas por dia.
2 — A abertura do presente procedimento concursal foi autorizada por despacho de 25 de junho de 2016, da senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares.
3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia, à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A /2009 de 22 de janeiro.
4 — Legislação aplicável: o presente procedimento reger-se-á pela Lei n.º 12-A /2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 24 de março, decreto regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.
5 — Local de trabalho: Escolas do Agrupamento de Escolas de Sampaio, Sesimbra.
6 — Caraterização do posto de trabalho: carreira e categoria de Assistente Operacional.
Conteúdo funcional: exercício de funções de assistente operacional de grau 1 correspondente a funções de apoio aos alunos, docentes e encarregados de educação, e de apoio geral, incluindo a limpeza, conservação e boa utilização das instalações e dos equipamentos.
7 — Remuneração base: correspondente a 3,49 €/hora.

8 — Habilitações académicas exigidas: escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.
9 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo 8.º da LVCR.
10 — Composição do júri:

Presidente: Elisa dos Santos Antunes Graça — Adjunta do Diretor;
Vogais efetivos: Marília Macedo Teodoro Sequeira — Adjunta do Diretor e Maria Fernanda Gaboleiro Arsénio Pereira — Coordenadora de Assistentes Operacionais;
Vogais suplentes: José Francisco Nunes Caeiro — Subdiretor e Maria de Jesus da Silva Leão — Adjunta do Diretor.

11 — Formalização de candidatura: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado nos serviços de administração escolar da Escola sede do Agrupamento, na Escola Secundária de Sampaio, dentro do prazo de candidatura, nas instalações destes serviços.
12 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

• Bilhete de Identidade e Cartão de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão;
• Certificado de habilitações académicas (fotocópia);
• Certificados de formação profissional (fotocópia);
• *Curriculum vitae* datado e assinado;
• Declarações da experiência profissional contendo o número de dias efetivos de trabalho e o horário diário (fotocópia).

13 — Método de seleção:
Dada a urgência do presente recrutamento, será utilizado um único método de seleção — avaliação curricular.
14 — Critérios de seleção:
Serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica, Experiência profissional devidamente comprovada (Declarações da experiência profissional contendo o número de dias efetivos de trabalho e o horário diário (fotocópia) e Formação profissional.
A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação final obtida através da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + EP + FP}{3}$$

Habilitação académica (HAB):

a) 20 valores — habilitação de grau superior;
b) 15 valores — 12.º ano de escolaridade ou cursos que lhe sejam equiparados;
c) 10 valores — escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato ou curso que lhe seja equiparado.

Experiência profissional (EP) — tempo de serviço em meio escolar:

a) 20 valores — mais de 2000 horas;
b) 15 valores — mais de 1000 e até 2000 horas;
c) 10 valores — até 1000 horas;
d) 0 valores — sem experiência profissional.

Formação profissional (FP) — formação relacionada com a função:

a) 20 valores — mais de 40 horas;
b) 15 valores — mais de 20 horas e até 40 horas;
c) 10 valores — até 20 horas;
d) 0 valores — ausência de formação.

15 — Serão contratados os candidatos com maior valoração, na escala de 0 a 20 valores.
16 — Critérios de desempate: a ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Preferência pelo candidato que já tenha trabalhado no agrupamento;
b) Valoração da experiência profissional (EP);
c) Valoração da formação profissional (FP);
d) Valoração da habilitação académica de base (HAB);
e) Se ainda assim prevalecer a situação de empate na AC, será dada prioridade ao candidato mais idade.

17 — Notificação dos candidatos: será efetuada a publicitação na página do Agrupamento e afixação na sede do Agrupamento de todas as listas inerentes ao processo concursal.
18 — Prazo de reclamação: 48 horas após saída das listas.

19 — Este concurso é válido para eventuais contratações, em condições contratuais semelhantes, que ocorram durante o presente ano letivo.

10 de agosto de 2016. — O Diretor, *Rui António Costa Marques do Bem*.

209800541

Agrupamento de Escolas Santos Simões, Guimarães

Aviso n.º 10357/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares de 25/07/2016, se encontra aberto procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas, na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial (contratos de 4h e 3h/dia) com o período definido de 15 de setembro de 2016 até ao dia 23 de junho de 2017, ao abrigo da alínea *h*) do artigo 57.º da LTFP. Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2016/2017.
2 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e Código do Procedimento Administrativo.
3 — Âmbito do recrutamento: O recrutamento efetuar-se-á de entre pessoas sem relação jurídica de emprego público constituída.
4 — Local de trabalho: 2 contratos no Agrupamento de Escolas Santos Simões.
5 — Caracterização dos postos de trabalho: carreira e categoria de assistente operacional.
5.1 — 1 Contrato de 4h/dia para prestar apoio e assistência individualizada a uma criança com necessidades educacionais especiais e funções inerentes às de assistente operacional.
5.2 — 1 Contrato de 3h/dia para prestar funções inerentes à categoria de assistente operacional;
6 — Remuneração ilíquida prevista: 302,86€ e 227,14€ respetivamente.
7 — Requisitos de admissão:
Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
b) 18 Anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

8 — Constituem fatores preferenciais:

a) Habilitações literárias;
b) Qualificação Profissional;
c) Experiência na Unidade Orgânica/Serviço;
d) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas nos pontos 5.1, 5.2 do presente Aviso;
e) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

9 — Formalização das candidaturas:
10 — Prazo de candidatura: 05 dias úteis por conveniência de serviço a contar da data de publicação do aviso na página eletrónica do Agrupamento, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
10.1 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página da Direção Geral da Administração e Emprego Público, em

http://www. dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas Santos Simões, e entregue no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada Rua Dr. Santos Simões — Mesão Frio — 4810-767 Guimarães, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Diretor deste Agrupamento de Escolas.

11 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou (fotocópia)
Certificado de habilitações literárias (fotocópia)
Declarações da experiência profissional (fotocópia)
Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia)

12 — Métodos de seleção

12.1 — Considerando a urgência do recrutamento e de acordo com a faculdade prevista dos n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — avaliação curricular (AC).

12.2 — Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

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 de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 4\,(EP) + 2\,(FP)}{8}$$

12.2.1 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;
b) 18 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;
c) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

12.2.2 — Experiência Profissional (EP) — experiência no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas nos pontos 5.1, 5.2 e 5.3 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — 3 anos ou mais de experiência no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
b) 18 Valores — 1 a 2 anos de experiência no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
c) 16 Valores — menos de 1 ano de experiência no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
d) 14 Valores — 3 anos ou mais de experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
e) 12 Valores — 1 a 2 anos de experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
f) 10 Valores — Menos de 1 ano de experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

12.2.3 — Formação Profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

a) 10 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;
b) 8 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;
c) 4 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;
d) 2 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas.

12.2.4 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção (AC) consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.

13 — Composição do Júri

Presidente: Benjamim Paulo da Costa Sampaio
Vogais efetivos: Ana Maria Ataíde Malafaia Spínola e Ana Paula Almeida Amaro das Neves
Vogais suplentes: Susana Eduarda Fernandes Bravo e Cristina Maria Marques Rodrigues Silva

14 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos elementos do método de seleção avaliação curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente, por:

a) *E-mail* com recibo de entrega da notificação;
b) Ofício registado;
c) Notificação pessoal;

16 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção avaliação curricular.

17 — Critério de desempate:

17.1 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da Experiência Profissional (EP).
b) Valoração da Habilitação académica de base (HAB).
c) Preferência pelo candidato de maior idade.

17.1.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do diretor é disponibilizada no sítio da Internet do Agrupamento de Escolas Santos Simões, bem como em edital afixado nas respetivas instalações.

18 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente aviso é publicitado, na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas, (geral@esssimoes.mail.pt) e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

20 — Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista graduada dos candidatos.

8 de agosto de 2016. — O Diretor, *Benjamim Paulo da Costa Sampaio*.
209795578

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Deliberação n.º 1287/2016

Deliberação do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

1 — Ao abrigo do disposto no artigo 21.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 251-A/2015 de 17 de dezembro, conjugado com o artigo 21.º, n.º 1, alínea *a*) da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 57/2011, de 28 de novembro, 24/2012, de 09 de julho e 66-B/2012 de 31 de dezembro, pelos Decretos-Leis n.os 200/2006, de 25 de outubro, 105/2007, de 3 de abril, 40/2011, de 22 de março, 5/2012, de 17 de janeiro, 123/2012, de 20 de junho, 102/2013, de 25 de julho, 40/2015, de 16 de março e 96/2015, de 29 de maio, da Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, bem como dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do Despacho n.º 3395-C/2016, de subdelegação de competências do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, de 3 de março, publicado no *Diário da República,* 2.ª série,

n.º 45, de 4 de março de 2016, o Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., no âmbito das suas competências próprias, e das competências que lhe foram subdelegadas, deliberou em reunião realizada em 24 de março, delegar e subdelegar no seu Presidente, Mestre Augusto Fontes Baganha, com a faculdade de subdelegação, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Despachar todos os assuntos correntes ou de mero expediente e assinar a respetiva correspondência, bem como a correspondência necessária à instrução de processos e à execução de decisões proferidas nos mesmos;
b) Representação do IPDJ, I. P., em todos os atos públicos que este intervenha e na assinatura de contratos, protocolos e parcerias com outros serviços e organismos da administração pública e com outras entidades congéneres, nacionais e internacionais, desde que previamente submetidas à apreciação do Conselho Diretivo;
c) No âmbito de um processo de reorganização e reestruturação dos serviços ou de racionalização de recursos, autorizar a colocação de trabalhadores em situação de requalificação.

2 — No âmbito da Divisão de Recursos Financeiros do Departamento de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais:

a) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados nos serviços e autenticar fotocópias de documentos, a partir dos originais existentes nos processos e a pedido dos interessados;
b) Autorizar trabalhadores e dirigentes a conduzir de veículos do IPDJ, nos termos do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99 de 17 de novembro;
c) Autorizar a realização de despesas, designadamente com aquisição de bens e serviços e empreitadas, até ao montante de €100.000,00 (cem mil euros), conforme o previsto no artigo 17.º n.º 1, alínea *b*), do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;
d) Aprovar a escolha do tipo de procedimento, nos termos do Código dos Contratos Públicos, até ao montante de €100.000,00 (cem mil euros);
e) Decidir contratar, adjudicar e outorgar contratos até ao montante referido nas alíneas *b*) e *c*), nos termos do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, até ao montante de €100.000,00 (cem mil euros);
f) Celebrar contratos de seguro e autorizar a respetiva atualização, sempre que resulte de imposição legal;
g) Autorizar o processamento de prestação do trabalho extraordinário, e, ainda, de ajudas de custo, abonos e quaisquer outros encargos devidos com deslocações em serviço;
h) Autorizar os pagamentos de despesas do IPDJ, não subdelegados a outros membros do Conselho Diretivo;
i) Autorizar a libertação de cauções;
j) Decidir os pedidos de reposição de dinheiros públicos que devam reentrar nos cofres do Estado, por compensação, por dedução ou por guia, nos termos do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;
k) Autorizar as constituições e reconstituições dos fundos de maneio dos serviços, em conformidade com o respetivo regulamento e demais legislação em vigor;
l) Aprovar a entrega de saldos nos cofres do Estado;
m) Autorizar os pagamentos e reposições, ainda que em prestações, no âmbito do movimento associativo desportivo, desde que observados os respetivos limite máximos orçamentais fixados pelo Conselho Diretivo;
n) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar;
o) Autorizar as solicitações de Transferências de Fundos (STFs);
p) Autorizar as matérias financeiras que sejam da competência do serviço;
q) Autorizar a celebração de contratos de arrendamento de imóveis para a instalação dos serviços do IPDJ,IP, por um período inferior a um ano, e quando o valor da renda anual não exceda € 30.000 (trinta mil euros);
r) Homologar as minutas, autorizar o apoio ou comparticipação financeira, e celebrar os contratos -programa de desenvolvimento desportivo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, quando o encargo financeiro não seja superior a € 25.000 (vinte e cinco mil euros);
s) Aprovar as minutas, autorizar o apoio ou comparticipação financeira e celebrar contratosprograma ou protocolos com pessoas singulares ou coletivas, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 132/2014, de 3 de setembro, quando o encargo financeiro não seja superior a € 5.000 (cinco mil euros);
t) Aprovar as minutas, autorizar o apoio ou comparticipação financeira e celebrar protocolos ou contratos com entidades públicas ou privadas, de âmbito nacional ou internacional, nos termos da legislação aplicável, quando o encargo financeiro não seja superior a €5.000 (cinco mil euros).

3 — No âmbito do Departamento de Desporto e do Centro Desportivo Nacional do Jamor:

a) Praticar todos os atos de gestão necessários à prossecução das atribuições enunciadas nos artigos 6.º e 11.º e dos Estatutos do IPDJ, IP, aprovados pela Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro;
b) Autorizar o registo de agentes desportivos de alto rendimento, nos termos e condições previstas no Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro;
c) Autorizar a dispensa de prestação de trabalho dos dirigentes desportivos em regime de voluntariado, de acordo com o disposto no artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 267/95, de 18 de outubro;
d) Conceder licenças especiais aos praticantes de alto rendimento que sejam trabalhadores em funções públicas, nos termos do disposto no artigo 23.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro, bem como aos praticantes das seleções nacionais que sejam trabalhadores em funções públicas, nos termos do disposto no artigo 11.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 45/2013, de 5 de abril;
e) Solicitar a dispensa da prestação de trabalho ou proceder à requisição de praticantes, treinadores e árbitros que sejam trabalhadores do setor privado, nos termos e condições previstas no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro;
f) Conceder medidas de apoio a treinadores e árbitros desportivos de alto rendimento, nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro;
g) Conceder medidas de apoio a treinadores, técnicos de apoio, dirigentes que integram as seleções nacionais, e aos árbitros e juízes que acompanham as delegações das referidas seleções, nos termos do artigo 13.º, números 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 45/2013, de 5 de abril;
h) Submeter ao Conselho Diretivo, a atribuição de apoios no âmbito do financiamento ao movimento associativo desportivo;
i) Atribuir prémios em reconhecimento do valor e mérito dos êxitos desportivos ao abrigo do disposto no artigo 32.º, do Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro;
j) Decidir sobre benefícios fiscais relativos ao mecenato, nos termos previstos no n.º 10 do artigo 62.º, do Capítulo X, do Estatuto dos Benefícios Fiscais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de julho, republicado pelo Decreto-Lei n.º 108/2008, de 26 de junho;

4 — No âmbito do Departamento de Informação, Comunicação e Relações Internacionais: Praticar todos os atos de gestão necessários à prossecução das atribuições enunciadas no artigo 3.º dos Estatutos do IPDJ, I. P., aprovados pela Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro;
5 — No âmbito do Departamento da Juventude:

a) Aprovar os projetos, autorizar pagamentos, assinar os protocolos e, definir os montantes das bolsas a conceder, bem como os montantes máximos referentes a ressarcimento de despesas no respeito pelos limites orçamentais fixados, no âmbito do Programa de Apoio Juvenil (PAJ), Programa de Apoio Estudantil (PAE) e Programa de Apoio Infraestrutural (PAI), nos termos da Lei n.º 23/2006 de 23 de junho e, respetivamente, das Portarias n.º 1230/2006 de 15 de novembro, n.º 1276/2010 de 16 de dezembro, n.º 68/2011 de 7 de fevereiro e n.º 10/2013 de 11 de janeiro, do Programa FORMAR regulado pela Portaria n.º 1229/2006 de 15 de novembro, do Programa de Incentivo ao Desenvolvimento Associativo (IDA) regulado pelas Portarias n.º 155/2013 de 18 de abril e n.º 249/2014 de 27 de novembro, do Programa Ocupação de Tempos Livres (OTL) regulado pela Portaria n.º 205/2013 de 19 de junho, do Programa Férias em Movimento regulado pela Portaria n.º 202/2001 de 13 de março, do Programa Campos de Trabalho Internacionais regulado pela Portaria n.º 345/2006 de 11 de abril, do Programa Agora Nós regulado pela Portaria n.º 242/2013 de 2 de agosto, do Programa Cuida-te regulado pela Portaria n.º 655/2008 de 25 de julho, do Programa Empreende Já — RPGN regulado pela Portaria n.º 308/2015 de 25 de setembro e pelo Regulamento n.º 760/2015 de 22 de outubro de 2015, Programa Registo Nacional do Associativismo Jovem (RNAJ), regulado pela Portaria n.º 1228/2006 de 15 de novembro e, Programa Jovens Criadores regulado pela Portaria n.º 57/97, de 25 de janeiro;
b) Autorizar as reposições que sejam devidas no âmbito dos Programas desenvolvidos e coordenados pelo departamento de Juventude, incluindo o pagamento em prestações;

6 — No uso da faculdade conferida pelo artigo 46.º, n.º 2, do Código do Procedimento Administrativo, as competências agora delegadas podem ser objeto de subdelegação dentro dos limites previstos na lei.
7 — A presente delegação e subdelegação de competências são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e de revogação dos atos praticados

pelo delegado e subdelegado, sem que isso implique a sua derrogação, ainda que parcial.

8 — O presente despacho revoga o Despacho n.º 1469/2015, de 3 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 140, de 21 de julho de 2015.

9 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2016 ficando por este meio ratificados todos os atos praticados, desde aquela data, pelo Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., que se incluam no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas.

22 de abril de 2016. — Pelo Conselho Diretivo, a Vogal, *Lídia Praça*.
209804884

Despacho n.º 10476/2016

Atento ao disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, em virtude do termo da comissão de serviço, cessa as funções de Diretor do Departamento de Formação e Qualificação o licenciado Mário Francisco da Costa Moreira, cargo de direção intermédia de 1.º grau, para o qual foi designado por Despacho n.º 9268/2013, de 5 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 135, parte C, 2.ª série, de 16 de julho de 2013, na sequência de procedimento concursal.

Nos termos do disposto no n.º 3 e 4 do artigo 24.º do mesmo diploma legal, o dirigente, em apreço, assegurará as funções, em gestão corrente, por um prazo máximo de 90 dias.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de junho de 2016.

30 de maio de 2016. — Pelo Conselho Diretivo, a Vogal, *Lídia Praça*.
209804949

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Aviso (extrato) n.º 10358/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 26 de abril de 2016, e após anuência da Diretora-Geral da Administração Escolar, por despacho de 18 de julho de 2016, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Maria Manuela de Jesus Ribeiro, no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, para o exercício de funções no Centro Local do Grande Porto, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

A referida consolidação produz efeitos a 18 de julho de 2016.

9 de agosto de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Nuno Pimenta Braz.*
209804276

Aviso (extrato) n.º 10359/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 26 de abril de 2016, e após anuência da Diretora-Geral da Administração Escolar, por despacho de 18 de julho de 2016, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Maria da Assunção Jesus Vilarinho Gomes, no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, para o exercício de funções no Centro Local do Grande Porto, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

A referida consolidação produz efeitos a 18 de julho de 2016.

9 de agosto de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Nuno Pimenta Braz.*
209804413

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Aveiro

Despacho n.º 10477/2016

Nos termos do disposto no artigo 44.º do Código de Procedimento Administrativo, e no uso das competências que me foram delegadas pela deliberação n.º 733/2016, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 81, de 27 de abril, e das competências atribuídas pelos Estatutos do ISS, IP, aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e as competências referidas na deliberação do Conselho Diretivo do ISS, IP, n.º 127/2012 de 18 de setembro, delego e subdelego com faculdade de subdelegação e sem prejuízo dos poderes de avocação:

1 — Na Diretora da Unidade de Apoio à Direção, Licenciada Graça Maria Castro Santos, os poderes necessários para, no âmbito geográfico de atuação dos respetivos serviços, praticar os seguintes atos, em matéria de gestão em geral, gestão financeira e contabilidade, e gestão de administração e património, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria:

1.1 — Apresentar queixas-crime em nome e no interesse do ISS, IP, relativamente a factos ocorridos na área de intervenção própria do centro distrital;

1.2 — Reclamar os créditos da segurança social em sede de quaisquer processos jurídicos, nomeadamente processos de falência e insolvência, de execução e natureza fiscal, cível e laboral e requerer, na qualidade de credor, a declaração de insolvência;

1.3 — Deferir e indeferir os requerimentos de proteção jurídica da competência do Centro Distrital de Aveiro, nos termos da Lei n.º 34/2004, de 29 de julho, que foi alterada e republicada pela Lei n.º 47/2007, de 28/08;

1.4 — Em matéria de contraordenações, no âmbito do previsto no artigo 3.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, e na alínea *f*) do n.º 2 do artigo 5.º do DL 83/2012, de 30/03, na sua redação atual;

1.5 — Aplicar admoestações, coimas e sanções acessórias pela prática de infrações ao direito da segurança social no âmbito das relações jurídicas de vinculação, contributiva e prestacional, bem como despachar e arquivar os mesmos processos;

1.6 — Aplicar admoestações e coimas pela prática de contraordenações no âmbito dos estabelecimentos de apoio social, bem como despachar e arquivar os mesmos processos, à exceção dos casos em que seja proposta a aplicação conjunta de coima e de sanção acessória, matéria reservada ao Conselho Diretivo do ISS, IP;

1.7 — Submeter à homologação do Conselho Diretivo os planos e os relatórios anuais de atividades, no quadro do Plano Anual de Atividades do ISS, IP, e proceder à respetiva avaliação;

1.8 — Assegurar a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais, das instalações e equipamentos que estejam afetos aos respetivos serviços, em articulação com os competentes serviços centrais;

1.9 — Autorizar a realização de despesas com a locação, aquisição de bens e serviços e com empreitadas em obras públicas necessárias para o funcionamento dos serviços do centro distrital até ao limite de €25.000,00;

1.10 — Determinar a realização de inquéritos obrigatórios na sequência de acidentes de viação e nomear os respetivos instrutores;

1.11 — Autorizar a requisição de guias de transporte;

1.12 — Autorizar a realização de despesas de transporte, de reparação de viaturas e com a aquisição de peças, combustíveis e lubrificantes até ao limite, em cada caso, de €2.000,00;

1.13 — Autorizar as despesas com fundos fixos até ao limite máximo que lhes for fixado pelo Conselho Diretivo;

1.14 — Autorizar o abate de material de utilização permanente afeto ao respetivo centro distrital cujo valor patrimonial não exceda o valor de €99.760,00;

1.15 — Autorizar o pagamento de multas, preparos e custas judiciais nos processos e ações judiciais em que a representação do ISS, IP, é assegurada pelo Centro Distrital;

1.16 — Efetuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações e orientações recebidas dos serviços centrais;

1.17 — Assegurar as ligações com as instituições de crédito, previamente autorizadas;

1.18 — Movimentar as contas bancárias conjuntamente com a minha assinatura, ou, em conjunto, e em alternativa, com a assinatura do Diretor do Núcleo de Administração Geral, Planeamento e Gestão da Informação, licenciado João Manuel Neves de Sousa;

2 — Na Diretora da Unidade de Apoio à Direção, Licenciada Graça Maria Castro Santos, os poderes necessários para em matéria de recursos humanos e de atendimento, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Propor os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços;

2.2 — Assegurar a gestão interna do seu pessoal, nomeadamente, coordenar e controlar o processo de avaliação de desempenho, de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações técnicas do Conselho Diretivo;

2.3 — Autorizar a mobilidade do pessoal afeto à área de intervenção dos respetivos serviços;
2.4 — Conceder licenças sem vencimento ou sem remuneração, por período(s) não superior a 30 dias, e, no seu âmbito, autorizar o regresso antecipado;
2.5 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação de férias do ano seguinte;
2.6 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos legais aplicáveis;
2.7 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;
2.8 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;
2.9 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, em dia feriado, e em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, desde que estejam respeitados os limites legais aplicáveis, à exceção do pessoal dirigente e de chefia;
2.10 — Autorizar a realização de estágios curriculares ou académicos e assinar os acordos individuais de estágio, de acordo com as orientações internas existentes sobre a matéria;
2.11 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de juntas médicas, consoante os casos e a lei aplicável;
2.12 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;
2.13 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, bem como as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar;
2.14 — Autorizar a deslocação em viatura própria, em cumprimento das orientações, procedimentos e legislação em vigor;
2.15 — Qualificar os acidentes de trabalho dos trabalhadores do respetivo Centro Distrital;
2.16 — Decidir as reclamações do atendimento, de acordo com os imperativos legais e regulamentares, e identificar e implementar as ações de melhoria corretiva ou preventiva que resultem dessas mesmas reclamações;
2.17 — Promover, nos termos das orientações do Conselho Diretivo, a modernização dos serviços, a qualidade e uniformidade de atendimento e relacionamento com o público, bem como a adequada circulação de informação.
3 — No Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições, doutor Jorge Manuel Almeida Campino, os poderes necessários para, em matéria de segurança, relativa a contribuições e prestações do sistema e subsistema de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:
3.1 — Decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas no sistema público de segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;
3.2 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;
3.3 — Decidir sobre os processos de incentivos ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como processos de situações de pré-reforma ou similares;
3.4 — Despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;
3.5 — Validar o registo de remunerações e demais dados e elementos constantes das declarações de remunerações, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações do tempo de serviço;
3.6 — Decidir sobre os processos de seguro social voluntário, de pagamentos retroativos de contribuições prescritas e de bonificações, contagem de tempo de serviço e acréscimo às carreiras contributivas dos beneficiários, nos termos legais aplicáveis;
3.7 — Requerer, sempre que o contribuinte apresente uma situação contributiva devedora e sejam identificados bens em seu nome, a constituição de hipotecas legais a fim de garantir a cobrança coerciva das dívidas à segurança social e praticar os atos prévios e acessórios indispensáveis a essa constituição, à exceção das que se inserem no âmbito do processo executivo fiscal;
3.8 — Autorizar, através da celebração de acordos de regularização voluntária previstos nos artigos 2.º e 3.º do DL 213/2012, de 25 de setembro, o pagamento diferido de contribuições e quotizações em dívida relativas a um período máximo de 3 meses e que não tenham sido objeto de participação para efeitos de cobrança coerciva;
3.9 — Autorizar, através da celebração de acordos previsto nos artigos 7.º e 8.º do DL 213/2012, de 25 de setembro, observados os condicionalismos legais, o pagamento diferido do montante de contribuições a regularizar em situações não resultantes do incumprimento;
3.10 — Rescindir os acordos de regularização de dívida celebrados ao abrigo do DL 124/96, de 10 de agosto, que foram autorizados pelos extintos serviços sub-regionais e centros regionais de segurança social, relativamente aos contribuintes cuja sede se situe na área de intervenção do respetivo Centro Distrital;
3.11 — Proceder à análise da dívida à segurança social e emitir os respetivos extratos, sempre que os interessados o requeiram, designadamente, no âmbito de processos executivos em que sejam parte;
3.12 — Assegurar a execução dos instrumentos internacionais em matéria de segurança social;
3.13 — Proceder à identificação e qualificação das pessoas singulares e coletivas e trabalhadores independentes;
3.14 — Assegurar os procedimentos necessários à adesão e gestão da relação contributiva dos beneficiários do regime público de capitalização;
3.15 — Assegurar o cumprimento das obrigações contributivas das entidades contratantes e trabalhadores independentes;
3.16 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação;
3.17 — Reclamar os créditos da segurança social em sede de quaisquer processos jurídicos, nomeadamente processos de falência e insolvência, de execução e natureza fiscal, cível e laboral e requerer, na qualidade de credor, a declaração de insolvência;
3.18 — Decidir os pedidos de reposição ou restituição de contribuições, quotizações e prestações indevidamente pagas ou recebidas, sem prejuízo das competências que, na matéria, se encontrem conferidas a outros serviços;
3.19 — Analisar e declarar, a pedido dos interessados, a prescrição de dívidas à segurança social em fase pré-executiva;
3.20 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição e pagamento das prestações do sistema de segurança social e dos seus subsistemas, com exceção das que se referem nos artigos 9.º a 20.º dos Estatutos do ISS, IP, bem como de subsídios, retribuições e comparticipações financeiras;
3.21 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente recebidas;
3.22 — Autorizar as despesas com transportes em ambulâncias para a realização de exames médicos;
3.23 — Autorizar as comparticipações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;
3.24 — Autorizar o reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso;
3.25 — Autorizar as despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito dos Serviços de Verificação de Incapacidades (SVI);
3.26 — Autorizar a realização de despesas com o transporte de médicos das Comissões de Verificação de Incapacidades Temporárias (CVIT);
3.27 — Autorizar as despesas relativas aos elementos auxiliares de diagnóstico e exames médicos necessários à avaliação da incapacidade;
3.28 — Autorizar os apoios complementares aos beneficiários do rendimento social de inserção, nos termos e condições previstas no artigo 25.º do DL 70/2010, de 16 de julho.
4 — No Diretor da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, licenciado Rui Manuel Ferreira Monteiro, os poderes necessários para, em matéria de ação social e estabelecimentos de apoio social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:
4.1 — Autorizar os apoios previstos no âmbito da promoção e proteção das crianças e jovens em risco;
4.2 — Celebrar contratos com amas e famílias de acolhimento para crianças e jovens e para idosos e adultos com deficiência e autorizar os montantes referentes à retribuição, manutenção do acolhido e despesas extraordinárias;
4.3 — Autorizar as despesas de alojamento para pessoas e famílias em situações de desalojamento em caso de emergência social, até um máximo de 7 dias;
4.4 — Autorizar as rendas de casa para pessoas e famílias em situação de desalojamento em caso de emergência social, até um máximo de 3 meses;
4.5 — Autorizar os atos necessários aos cuidados de saúde, viagens e permanências dos utentes fora dos estabelecimentos e de famílias de acolhimento, bem como as despesas inerentes;
4.6 — Decidir sobre a suspensão da licença de funcionamento concedida aos estabelecimentos de apoio social com fins lucrativos;
4.7 — Conceder autorizações provisórias de funcionamento às instituições particulares de solidariedade social (IPSS), quando se verifiquem as condições legalmente previstas;

4.8 — Celebrar acordos de cooperação que não contenham matéria inovadora com as IPSS, bem como desenvolver as ações necessárias ao exercício da ação tutelar pelo ISS, IP, nos termos da lei;

4.9 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício das competências legais em matéria de apoio a menores em risco, de adoção e de apoio aos tribunais nos processos tutelares cíveis;

4.10 — Dar parecer sobre os projetos de registo das IPSS e proceder ao licenciamento das atividades de apoio social, quando legalmente previsto;

4.11 — Promover a criação e dinamização de projetos de incidência comunitária, em articulação com outros serviços e entidades, bem como integrar os conselhos locais de ação social (CLAS) da rede social;

4.12 — Designar os representantes do ISS, IP, nos núcleos de inserção social (NLI), bem como noutras estruturas locais de ação social;

4.13 — Colaborar na ação inspetiva e fiscalizadora do cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários das IPSS e de outras entidades privadas que exerçam apoio social;

4.14 — Gerir os estabelecimentos integrados.

5 — Aos dirigentes referidos nos pontos anteriores, no âmbito da Unidade que dirigem, as competências genéricas para:

5.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

5.2 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências da unidade previstas na deliberação do Conselho Diretivo n.º 127/2012, de 18 de setembro.

5.3 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações do pessoal afeto ao seu núcleo, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

5.4 — Autorizar a mobilidade do pessoal no âmbito da área de intervenção da unidade;

5.5 — Visar os boletins de ajudas de custo;

5.6 — Visar os pedidos de justificação de faltas/ausências dos trabalhadores da unidade;

5.7 — Autorizar as deslocações em serviço pelo desempenho de funções ao pessoal da unidade;

5.8 — Autorizar a deslocação para comparência dos trabalhadores da unidade, perante os Tribunais ou outras entidades oficiais, quando devidamente requisitados;

6 — Substituição legal: Nos casos de ausência, falta ou impedimentos, designo como minha substituta legal a Diretora de Unidade de Apoio à Direção, licenciada Graça Maria Castro Santos.

7 — O presente Despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelos mencionados dirigentes, desde as datas das respetivas nomeações, no âmbito das matérias e dos poderes nele conferidos, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo.

12 de agosto de 2016. — O Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Aveiro, *Manuel Augusto Simões Ruivo*.

209806803

Centro Distrital de Faro

Despacho n.º 10478/2016

Subdelegação de poderes do Diretor do Núcleo de Identificação, Qualificação e Gestão de Remunerações, da Unidade de Prestações e Contribuições, licenciado António Alberto Nifrário de Pinho Tavares.

Ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados e subdelegados pela Senhora Diretora de Segurança Social do Centro Distrital de Faro, através do Despacho n.º 6948/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 25 de maio de 2016, subdelego, sem faculdade de subdelegação:

1 — Na Chefe da Equipa de Identificação e Qualificação, Anabela Nascimento Fernandes Guerreiro Pedro, desde que observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo do ISS, I. P., os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e, ainda, ao Conselho Diretivo do ISS, I. P., e seus membros, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente devidamente justificadas;

b) Promover, proceder e decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas no sistema público de segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação, e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social, bem como garantir a atualização dos respetivos dados;

c) Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;

d) Assegurar os procedimentos inerentes a determinar sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matérias de regimes de segurança social, bem como decidir sobre os mesmos;

e) Realizar as ações necessárias à validação e registo de elementos de remunerações e outros dados, constantes nas respetivas declarações ou outros suportes de informação, que relevem em situações específicas, designadamente, no que respeita a equivalências à entrada de contribuições e bonificações de tempo de serviço;

f) Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no respetivo regime de segurança social e à base de incidência contributiva;

g) Decidir sobre os processos de incentivo ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como processos de situações de pré-reforma ou similares;

h) Assegurar os procedimentos relativos à relação contributiva dos beneficiários do sistema de segurança social, ao registo das respetivas carreiras contributivas, bem como promover, instruir e decidir os procedimentos administrativos para pagamento de contribuições prescritas;

i) Providenciar pelas ações conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;

j) Prestar, com observância dos condicionalismos e limites legais, informação relativa aos elementos de identificação e carreira contributiva de beneficiários e contribuintes;

k) Proceder à transferência de beneficiários entre regimes;

l) Elaborar as participações das infrações de natureza contraordenacional, bem como noticias crime, para remessa aos serviços competentes, relativamente a factos que indiciem a prática de eventuais ilícitos criminais contra a segurança social.

2 — Na Chefe da Equipa de Gestão de Remunerações, licenciada Maria José Ramos Rodrigues Guerreiro, desde que observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo do ISS, I. P., os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e, ainda, ao Conselho Diretivo do ISS, I. P., e seus membros, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente devidamente justificadas;

b) Assegurar os procedimentos inerentes a determinar sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matérias de regimes de segurança social, bem como decidir sobre os mesmos;

c) Assegurar a gestão de remunerações e promover as ações necessárias à validação e registo das remunerações declaradas, bem como adotar os procedimentos para correção das mesmas sempre que detetadas anomalias;

d) Detetar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar no sentido da sua regularização;

e) Detetar e apreciar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;

f) Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorretamente pelos contribuintes e elaborar oficiosamente, sempre que necessário, as respetivas declarações e remunerações;

g) Realizar as ações necessárias à validação e registo de elementos de remunerações e outros dados, constantes nas respetivas declarações ou outros suportes de informação, que relevem em situações específicas, designadamente, no que respeita a equivalências à entrada de contribuições e bonificações de tempo de serviço;

h) Providenciar pelas ações conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;
i) Prestar, com observância dos condicionalismos e limites legais, informação relativa aos elementos de identificação e carreira contributiva de beneficiários e contribuintes;
j) Proceder à transferência de beneficiários entre regimes;
k) Despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;
l) Tratar toda a informação no âmbito das Relações Internacionais, assegurando, a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as ações necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;
m) Elaborar as participações das infrações de natureza contraordenacional, bem como noticias crime, para remessa aos serviços competentes, relativamente a factos que indiciem a prática de eventuais ilícitos criminais contra a segurança social.

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos e por força dele ficam desde já ratificados todos os atos entretanto praticados pelas respetivas destinatárias, no seu âmbito material de aplicação, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

8 de agosto de 2016. — O Diretor do Núcleo de Identificação, Qualificação e Gestão de Remunerações, *António Alberto Nifrário de Pinho Tavares*.

209806058

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Declaração de retificação n.º 835/2016

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho n.º 9035/2016, de 6 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 134, de 14 de julho de 2016, procede-se à seguinte retificação:

No n.º 1 do Despacho n.º 9035/2016, onde se lê:

«1 — Considerando a proposta do Agrupamento de Centros de Saúde do Baixo Mondego, e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo completo pela aposentada Celina Maria Marques Santos Almeida Branco, 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.»

deve ler-se:

«1 — Considerando a proposta do Agrupamento de Centros de Saúde do Baixo Vouga, e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo completo pela aposentada Celina Maria Marques Santos Almeida Branco, 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.»

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

209806317

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Aviso (extrato) n.º 10360/2016

Por despacho de 25 de julho de 2016 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, e nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 48.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que as técnicas superiores abaixo identificadas, concluíram com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este instituto público, para o desempenho de funções na categoria de técnico superior, da carreira geral de técnico, superior designadamente:

Nome do profissional	Avaliação final período experimental
Maria Manuela Azevedo Almeida Sampaio	17,00
Mónica Paula Lameira Fontelas.	17,40
Sónia Marina Castelo Pinto	17,00

8 de agosto de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209803141

Aviso n.º 10361/2016

Faz-se público que a Assistente Graduada de Saúde Pública, Dr.ª Helena Maria Amorim Costa Couto, cessou funções, em 2015-10-05, como Vogal Médica do Conselho Clínico e de Saúde do Agrupamento de Centros de Saúde de Entre o Douro e Vouga I — Feira/Arouca na sequência da sua nomeação, por concurso, para a categoria de Assistente Graduada Sénior de Saúde Pública no Agrupamento de Centro de Saúde do Grande Porto VIII — Espinho/Gaia.

2016-08-09. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira***.**

209806641

Declaração de retificação n.º 836/2016

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* n.º 65, 2.ª série, de 4 de abril, o Despacho n.º 4610/2016, retifica-se que onde se lê «para atender os utentes residentes nas freguesias de Arcozelo, Canelas, Crestuma, Gulpilhares, Grijó, Lever, Madalena, Olival, Pedroso, Perosinho, S Félix da Marinha, Sandim, Seixezelo, Sermonde, Serzedo, Valadares e Vilar do Paraíso, do concelho de Vila Nova de Gaia e das freguesias de Anta, Espinho, Guetim, Paramos e Silvalde, do concelho de Espinho, sendo integrada pelos seguintes elementos:» deve ler-se «para atender os cidadãos residentes nas freguesias de Arcozelo, Canelas, Madalena, S. Félix da Marinha, Vilar do Paraíso e União das Freguesias de Grijó e Sermonde, União das Freguesias de Gulpilhares e Valadares, União das Freguesias de Pedroso e Seixezelo, União das Freguesias de Perosinho e Serzedo, União das Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma, do concelho de Vila Nova de Gaia e das freguesias de Espinho Paramos e Silvalde, e União das Freguesias de Anta e Guetim, do concelho de Espinho, sendo integrada pelos seguintes elementos:».

2016-08-09. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209806422

Declaração de retificação n.º 837/2016

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série*,* n.º 8, de 13 de janeiro de 2016, o Despacho n.º 552/2016, retifica-se que onde se lê «do mapa de pessoal do ACES Entre Douro e Vouga I — Aveiro Norte, para o mapa de pessoal do ACES Entre Douro e Vouga II — Feira/Arouca» deve ler-se «do mapa de pessoal do ACES Entre Douro e Vouga II — Aveiro Norte, para o mapa de pessoal do ACES Entre Douro e Vouga I — Feira/Arouca».

9 de agosto de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

209806439

Declaração de retificação n.º 838/2016

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 203, de 16 de outubro de 2015, o Despacho n.º 11611/2015, retifica-se que onde se lê «da assistente técnica Ana Paula Meleiro Capela Guedes» deve ler-se «da assistente técnica Ana Paula Meleiro Capela».

9 de agosto de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

209806399

Declaração de retificação n.º 839/2016

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* n.º 8, 2.ª série, de 13 de janeiro, o Despacho n.º 551/2016, retifica-se: onde se lê «do mapa de pessoal do ACES Entre Douro e Vouga I — Aveiro Norte, para o mapa de pessoal do ACES Entre Douro e Vouga II — Feira/Arouca» deve ler-se «do mapa de pessoal do ACES Entre Douro

e Vouga II — Aveiro Norte, para o mapa de pessoal do ACES Entre Douro e Vouga I — Feira/Arouca».

2016-08-09. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209806455

Deliberação n.º 1288/2016

Nos termos do previsto nos artigos 25.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, na última redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 253/2012, de 27 de novembro, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., datada de 2015-09-18, foram designados os profissionais abaixo identificados como vogais do Conselho Clínico e de Saúde do Agrupamento de Centros de Saúde de Entre o Douro e Vouga I — Feira/Arouca, atendendo a que detêm o perfil e as qualificações adequadas ao exercício das funções inerentes ao cargo, conforme notas curriculares em anexo, com efeitos a 28 de agosto de 2015:

Nome	Carreira
Helena Maria Amorim Costa Couto . . .	Especial Médica de Saúde Pública.
Paula Cristina Silva Leite	Especial de Enfermagem.
Carlos Manuel Monteiro Nujo	Técnica de Diagnóstico e Terapêutica.

Nota curricular

Helena Maria Amorim Costa Couto, filha de Romualdo Paiva da Costa e de Maria Manuela de Lima Amorim Costa, nascida em 31/01/1961, freguesia de Massarelos, Porto, portadora de cartão de cidadão n.º 3940669, válido até 26-11-2017.

Licenciada em Medicina e Cirurgia pela Faculdade de Medicina do Porto, em 1989.

Obteve o grau de Assistente da Carreira Médica de Saúde Pública dia 21/07/1995. Manteve-se ao serviço no mesmo Centro de Saúde, na situação de Assistente Eventual de Saúde Púbica, até 20/01/1997.

Nomeada Assistente de Saúde Pública com colocação na Sub-Região de Saúde de Viseu em resultado de concurso externo de provimento, com efeitos a 13/03/1998, conforme publicação no *Diário da República* n.º 38, Apêndice n.º 21, 2.ª série, de 14/02/1998, onde se manteve até 12/09/1999. Nomeada Delegada Concelhia de Saúde de Resende, por despacho de 16 de julho de 1998 do Diretor Geral da Saúde, publicado no *Diário da República* pelo Despacho n.º 631/99 Apêndice n.º 9 — 2.ª série, n.º 18 de 22-01-1999.

Em 13/09/1999 foi colocada na Sub-Região de Saúde de Aveiro, Centro de Saúde de St.ª Maria da Feira, como Assistente de Saúde Pública, conforme publicação no *Diário da República* n.º 223, Apêndice 125, 2.ª série, de 23/09/1999. Foi nomeada Adjunta do Delegado Concelhio de Saúde em 16 de julho de 2000, por despacho do Sr. Secretário de Estado da Saúde.

Obteve o Grau de Consultor da Carreira Médica de Saúde Pública, conforme consta no Aviso n.º 1685/2003 (2.ª série), publicado no *Diário da República* — 2.ª série, n.º 30, de 5 de fevereiro de 2003.

Competência em Gestão de Serviços de Saúde, reconhecida pela Ordem dos Médicos desde 26/08/2004, na sequência da conclusão em 19/04/2004, do "I curso de Mestrado em Gestão e Economia da Saúde", organizado pela Faculdade de Medicina do Porto em parceria com a Universidade do Minho.

Foi Vogal de Saúde Pública do Conselho Clínico e de Saúde do Agrupamento de Centros de Saúde de Entre o Douro e Vouga I — Feira/Arouca desde 31 de março de 2009 a 9 de maio de 2013. Frequentou o Curso "PACES TEAM — Programa avançado para Conselhos Clínicos dos ACES", promovido pelo Instituto Nacional de Administração, IP, realizado de 27 de maio de 2009 a 27 de maio de 2010, num total de 200 horas.

Desempenha as funções inerentes ao perfil do Médico de Saúde Pública e de Autoridade de Saúde em particular responsável pelo Observatório Local de Saúde, pelo Programa de Gestão de Resíduos Sólidos Hospitalares e pelo Programa de Vigilância Sanitária das Termas de S. Jorge.

Orientadora de formação do Internato Complementar de Saúde Pública e do Internato do Ano Comum.

Nota curricular

Nome: Paula Cristina da Silva Leite

Filiação: Manuel Joaquim Oliveira Leite e Maria de Fátima Pereira da Silva

Data de Nascimento: 2 de fevereiro de 1979

Nacionalidade: Portuguesa

Naturalidade: Arrifana — Santa Maria da Feira — Distrito de Aveiro

Estado Civil: Casada

Cartão de Cidadão N.º 11478370

Contribuinte Fiscal N.º 204772290

Profissão: Enfermeira

Inscrição na Ordem dos Enfermeiros N.º 2-E-37278

Categoria Profissional: Enfermeira Especialista em Saúde Comunitária

Habilitações Académicas:

Curso de Bacharelato em Enfermagem concluído a 28 de julho de 2000, na Escola Superior de Enfermagem de São João — Porto.

A 31 de julho de 2001 concluiu o 4.º ano — Ano Complementar de Formação em Enfermagem, na mesma escola pelo que me foi conferido o grau de Licenciatura em Enfermagem.

A 19 de junho de 2006 concluiu o curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem Comunitária.

Experiência Profissional:

Iniciou a atividade profissional, como enfermeira nível I, no dia 11 de dezembro de 2000 no Centro de Saúde de Santa Maria da Feira, em regime de contrato a termo certo até ao dia 1 de novembro de 2001. No período de 2 de novembro de 2001 a 15 de março de 2004, manteve funções em regime de contrato administrativo de provimento, na mesma instituição. A 16 de março de 2004, foi nomeada para o quadro de pessoal do Centro de Saúde de Santa Maria da Feira. Em 11 de dezembro de 2005 transitou para a categoria de enfermeira graduada.

A 3 de maio de 2010, foi nomeada enfermeira especialista em saúde comunitária, situação que se mantém até à data.

Em setembro de 2010 integrou a Unidade de Saúde Pública do ACES Entre Douro e Vouga I.

Em abril de 2015 integrou a UCC de Santa Maria da Feira do mesmo ACES, por mobilidade interna.

Atividades Relevantes:

Vogal do conselho clínico e de Saúde do ACES Feira/Arouca desde julho de 2013 até à presente data;

Presidente da Direção de Enfermagem do ACES Feira/Arouca desde 26 janeiro de 2015, por homologação do Conselho Diretivo da ARS Norte;

Integra a Comissão da Qualidade e Segurança do ACES desde novembro 2013;

Integrou a comissão paritária do ACES no âmbito da avaliação do SIADAP 3 biénio 2013-2015;

Responsável pelo Gabinete de Apoio ao Utente Ostomizado no Centro de Saúde de Santa Maria da Feira desde abril de 2004;

Colabora na integração e orientação pedagógica de alunos e novos elementos de enfermagem no serviço;

Integrou de 2009 a 2013 a equipa de coordenação da saúde escolar realizando atividades de Gestão e operacionalização do Programa de Saúde Escolar no ACES Entre Douro e Vouga I;

Integrou a equipa de Coordenação para o Controlo da Pandemia da Gripe A (H1N1);

Integra o Grupo Técnico de Vacinação do ACES Entre Douro e Vouga I, desde 2004;

Coordenadora do Projeto "Com Peso e Medida" desde 2009 até 2013. Projeto em execução desde 2008 no Concelho de Santa Maria da Feira em parceria com as escolas básicas e secundárias públicas do concelho;

Integrou o júri do concurso para recrutamento de enfermeiros com relação jurídica de emprego público em 20 de agosto de 2010, como 2.ª vogal suplente;

Representante da Comunidade Local no Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa em Santa Maria da Feira desde o ano letivo 2008 até ao ano letivo 2012.

Interlocutora de Risco no ACES Entre Douro e Vouga I de junho de 2013 a janeiro de 2014 do Serviço de Saúde e Segurança do Trabalho da ARS Norte.

Substituição da Enfermeira chefe na sua ausência desde 2009.

Formadora, com certificado de aptidão profissional pelo instituto de emprego e formação profissional desde 24 de julho de 2007.

A par destas atividades, tem frequentado algumas ações formativas, quer na própria instituição, quer organizadas pelo departamento de formação da sub-região de saúde de Aveiro e ARS Norte, e ainda extra institucional.

Tem elaborado e apresentado projetos/atividades, da instituição em vários encontros científicos.

Tem participado em encontros e eventos científicos realizados pela instituição como elemento da comissão organizadora e científica.

Nota curricular

Carlos Manuel Monteiro Nujo, nascido a 23 de março de 1983, no concelho de Coimbra, distrito de Coimbra, é Licenciado em Radiologia pela Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra. Especialista em Sistemas e Tecnologias de Informação para a Saúde pelo Instituto Superior de Engenharia de Coimbra.

Exerceu funções, como Técnico de Radiologia, no Centro de Saúde de Albufeira e na Clínica Iria Médica em 2005.

De junho de 2006 a março de 2012 exerceu funções, como Técnico de Radiologia no ACeS Nordeste. Foi ainda representante do Grupo dos Técnicos de Radiologia na URAP e membro das Unidades de Cuidados na Comunidade de Alfândega da Fé, Mogadouro e Vila Flor.

Foi membro da comissão organizadora do I Congresso de Radiologia do ACeS Nordeste (2010), do Congresso de Radiologia em Cuidados de Saúde Primários da ATARP (2013) e I Encontro do ACeS Entre Douro e Vouga (2014).

Foi membro da Comissão Científica das III Jornadas Nacionais das URAP "Rumo à Contratualização" (2013).

Atualmente, e desde abril de 2012, exerce a função de Técnico de Radiologia no ACeS Feira/Arouca. É Vogal do Conselho Clínico e de Saúde do ACeS Feira/Arouca desde dezembro de 2012. Desde janeiro de 2014 é Embaixador da Plataforma de Dados da Saúde do ACeS Entre Douro e Vouga I.

9 de agosto de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

209805248

Despacho n.º 10479/2016

Por despacho da Delegada de Saúde Regional do Norte, Dra. Maria Neto de Miranda Araújo, datado de 9 de novembro de 2015, e ao abrigo do ponto 2 do artigo n.º 2 do Decreto-Lei n.º 202/96, de 23 de outubro, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 291/09, de 12 de outubro, é publicada a composição da 28.ª Junta Médica de Avaliação do Grau de Incapacidade de deficientes civis da área geográfica correspondente à Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., de acordo com o abaixo descriminado:

A Junta Médica n.º 28 funciona na Rua de Fafel, n.º 41, 5100-143 Lamego, que atenderá os utentes pertencentes aos concelhos de Armamar, Lamego, Moimenta da Beira, Penedono, S. João da Pesqueira, Sernancelhe, Tabuaço e Tarouca, sendo integrada pelos seguintes elementos:

Junta Médica n.º 28

Presidente: Dr.ª Maria Filomena Moreira Neves Viegas, Assistente Graduada da Carreira Especial Médica da Área de Saúde Pública.

Vogais efetivos:

Dr. Pedro Domingos Cunha Gomes Pereira, Assistente da Carreira Especial Médica da Área de Saúde Pública.

Dr. Rui Alberto Capucho Ferreira, Assistente da Carreira Especial Médica Área de Saúde Pública.

Vogais suplentes:

Dr.ª Virgínia Maria do Nascimento Ferreira Rodrigues, Assistente Graduada da Carreira Especial Médica de Medicina Geral e Familiar.

Dr. Mário Jorge Pereira Faustino, Assistente Graduado da Carreira Especial Médica de Medicina Geral e Familiar.

Este despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016.

2016-08-09. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209806625

Despacho n.º 10480/2016

Por despacho de 16.02.2016, do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, foi autorizada a exoneração, nos termos do artigo 305.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao Enfermeiro, Joaquim Araújo Barreira, com efeitos a 01.12.2015.

2016-08-09. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira Oliveira*.

209806293

Despacho n.º 10481/2016

Por despacho da Delegada de Saúde Regional do Norte, Dr.ª Maria Neto de Miranda Araújo, datado de 6 de abril de 2016, e ao abrigo do ponto 2 do artigo n.º 2 do Decreto-Lei n.º 202/96, de 23 de outubro, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 291/09, de 12 de outubro, é publicada a composição da 25.ª e 26.ª Junta Médica de Avaliação do Grau de Incapacidade de deficientes civis da área geográfica correspondente à Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., de acordo com o abaixo descriminado:

As Juntas Médicas n.º 25 e n.º 26 funcionam na Rua Francisco Fernandes Guimarães, 4810-503 Guimarães, para atender os utentes residentes nos concelhos de Cabeceiras de Basto, Celorico de Basto, Fafe, Guimarães e Vizela, sendo integradas pelos seguintes elementos:

Junta Médica n.º 25

Presidente: Dr.ª Maria da Paz Moreira Martins Luís, Assistente Graduada Sénior da Carreira Especial Médica da Área de Saúde Pública.

Vogais efetivos:

Dr. Albino Rui Miranda Natividade, Assistente Graduado da Carreira Especial Médica da Área de Saúde Pública.

Dr.ª Helena Beatriz Vaz Martins, Assistente Graduada da Carreira Especial Médica Área de Saúde Pública.

Vogais suplentes:

Dr.ª Maria Mercedes Méndez Pardo, Assistente da Carreira Especial Médica Área de Saúde Pública.

Dr.ª Maria Elisabete da Cunha Pereira Machado, Assistente Graduada Sénior da Carreira Especial Médica Área de Saúde Pública.

Junta Médica n.º 26

Presidente: Dr.ª Maria Elisabete da Cunha Pereira Machado, Assistente Graduada Sénior da Carreira Especial Médica Área de Saúde Pública.

Vogais efetivos:

Dr.ª Maria Fátima Magalhães Dourado, Assistente Graduada da Carreira Especial Médica da Área de Saúde Pública.

Dr.ª Maria Mercedes Méndez Pardo, Assistente da Carreira Especial Médica Área de Saúde Pública.

Vogais suplentes:

Dr.ª Helena Beatriz Vaz Martins, Assistente Graduada da Carreira Especial Médica Área de Saúde Pública.

Dr.ª Maria da Paz Moreira Martins Luís, Assistente Graduada Sénior da Carreira Especial Médica da Área de Saúde Pública.

Este despacho produz efeitos a partir de 23 de março de 2016.

9 de agosto de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209806633

Despacho n.º 10482/2016

No uso da faculdade conferida pelo artigo 9.º, n.º 2 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e nos termos do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, por despacho do Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Professor Álvaro Almeida, datado de 2015-11-02, foi delegada no Sr. Dr. Adelino Fernando do Vale Ferreira, enquanto chefe da equipa multidisciplinar a que se refere a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 153/2012, de 22 de maio, a competência para, no âmbito da área da coordenação da intervenção nos comportamentos aditivos e nas dependências, homologar as avaliações de desempenho adequado, no âmbito da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

O presente despacho entra em vigor na data da sua publicação, ficando por este meio ratificados todos os atos que no âmbito desta competência tenham sido praticados pelo dirigente.

2016-08-09. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

209806593

Despacho n.º 10483/2016

Por despacho da Delegada de Saúde Regional do Norte, Dr.ª Maria Neto de Miranda Araújo, datado de 24 de setembro de 2015, e ao abrigo do ponto 2 do artigo n.º 2 do Decreto-Lei n.º 202/96, de 23 de outubro, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 291/09, de 12 de outubro, no âmbito da Avaliação do Grau de Incapacidade de deficientes civis da área geográfica correspondente à Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., é publicada a alteração do local de funcionamento da 14.ª Junta Médica de acordo com o abaixo descriminado:

A Junta Médica n.º 14 funciona na Rua Dr. Domingos Oliveira Lopes, 4730-702 Vila Verde, para atender os utentes dos concelhos de Amares,

Terras de Bouro e Vila Verde e na Rua António Francês, 4830-577 Póvoa de Lanhoso, para atender os utentes dos concelhos de Póvoa de Lanhoso e Vieira do Minho, sendo integrada pelos seguintes elementos:

Junta Médica n.º 14

Presidente: Dr. José Manuel Carvalho Araújo, Assistente Graduado Sénior da Carreira Especial Médica Área de Saúde Pública.

Vogais efetivos:

Dr.ª Helena Maria Paulo Saraiva Ferreira da Silva Nascimento, Assistente Graduada da Carreira Especial Médica Área de Saúde Pública.

Dr.ª Rosa Ana Puga Gândara, Assistente da Carreira Especial Médica Área de Saúde Pública.

Vogais suplentes:

Dr.ª Ivone Miranda Chagas Alves, Assistente da Carreira Especial Médica da Área de Saúde Pública.

Dr. Fernando Manuel Afonso Jacob, Assistente da Carreira Especial Médica da Área de Saúde Pública.

2016-08-09. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

209806617

Despacho n.º 10484/2016

Por despacho de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Saúde de 31/05/2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da enfermeira Manuela Cristina de Almeida Rocha do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para o mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P./Agrupamento de Centros de Saúde Entre Douro e Vouga II — Aveiro Norte, ao abrigo do disposto no n.º 3 do art. 99.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 01/06/2016.

2016-08-10. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

209806139

Despacho n.º 10485/2016

Por despacho de 30 de maio de 2016 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da Assistente Técnica Célia Borges da Silva, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P./Agrupamento de Centros de Saúde de Trás-os-Montes — Alto Tâmega e Barroso, para o mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P./Departamento de Gestão e Administração Geral, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99 da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data do despacho.

2016-08-10. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira***.**

209806033

Despacho n.º 10486/2016

Por despacho de 22 de abril de 2016 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria do Enfermeiro David Gonçalves Mota, do mapa de pessoal da ARS Norte, I. P./ACES Grande Porto VIII — Espinho/Gaia, para o mapa de pessoal da ARS Norte, I. P./ACES Entre Douro e Vouga I — Feira/Arouca, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99 da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data do despacho.

2016-08-10. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira***.**

209805994

Despacho n.º 10487/2016

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, datado de 23/06/2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Maria Filomena Gomes Correia do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas de Ovar para o mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P./Agrupamento de Centros de Saúde Entre Douro e Vouga I — Feira/Arouca, ao abrigo do disposto no artigo 99.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data do despacho.

2016-08-10. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209806188

Despacho n.º 10488/2016

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, datado de 30/03/2016, foi autorizada a mobilidade interna consolidada da técnica superior Andrea Carla Bustorff Gião Andrade do mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., para o mapa pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P./Gabinete Jurídico e do Cidadão, ao abrigo do disposto no n.º 3 do art. 99.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 01/01/2016.

2016-08-10. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209806211

Despacho n.º 10489/2016

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, datado de 2016-05-09, e após a obtenção de visto para a realização da despesa nos termos do Despacho n.º 45/2016, de 3 de maio, de S. Ex.ª o Secretario de Estado da Saúde, foi autorizado o pedido de consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Idalina Vieira Ferrás Monteiro, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico do Porto, I. P./Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras no mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P./Agrupamento de Centros de Saúde Tâmega I — Baixo Tâmega, com efeitos a 2016/05/09, nos termos do disposto no artigo 99.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2016-08-10. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209806244

Despacho n.º 10490/2016

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, datado de 29/03/2016, foi autorizada a mobilidade interna consolidada da assistente técnica Ermelinda Maria Fonseca Batista do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração Escolar/Agrupamento de Escolas de Moimenta da Beira para o mapa pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P./Agrupamento de Centros de Saúde do Douro II — Douro Sul, ao abrigo do disposto no n.º 3 do art. 99.º da LTFP, aprovada pela Lei n**.º** 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data do despacho.

2016-08-10. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209805904

Despacho n.º 10491/2016

Por despacho de 11 de abril de 2016 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria do Técnico Superior Júlio Ferreira Milheiro Nunes, do mapa de pessoal da ARS Norte, I. P./ACES Grande Porto III — Maia/Valongo, para o mapa de pessoal da ARS Norte, I. P./ACES Grande Porto VIII — Espinho/Gaia, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99 da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data do despacho.

10 de agosto de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

209805945

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 10362/2016

Após homologação por deliberação de 4 de agosto de 2016 do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., torna-se pública a lista de classificação final dos candidatos ao procedimento simplificado para preenchimento de um posto de trabalho para o Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., na categoria de Assistente de Cirurgia

Geral da Carreira Especial Médica, aberto pelo Aviso n.º 5669-A/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio de 2016:

Candidato Aprovado:

1.º Fernando Jorge Ferreira Melo — 18,72 valores.

Candidatos Excluídos:

Henrique Miguel Gomes Sebastião Ferreira e Mora (*a*).
Luís Magalhães Madureira (*a*).
Vilma Maria Florença Martins (*a*).

(*a*) Não compareceu à entrevista.

10 de agosto de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Luis Manuel Militão Mendes Cabral*.

209805345

Aviso n.º 10363/2016

Após homologação por deliberação de 4 de agosto de 2016 do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., torna-se pública a lista de classificação final dos candidatos ao procedimento simplificado para preenchimento de três postos de trabalho, dois para a Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E. e um para a Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E., na categoria de Assistente de Ginecologia/Obstetrícia da Carreira Especial Médica, aberto pelo Aviso n.º 5669-A/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio de 2016:

Candidatos Aprovados:

(Nenhum.)

Candidatos Excluídos:

Bárbara João Fernandes de Sousa e Faria (*a*).
Rubina Raquel Menezes de Mendonça (*a*).

(*a*) Faltou à entrevista.

10 de agosto de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Luis Manuel Militão Mendes Cabral*.

209805167

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 10492/2016

Considerando que as comissões de coordenação e desenvolvimento regional são dirigidas por um presidente e dois vice-presidentes, cargos de direção superior de 1.º e 2.º graus, respetivamente, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 228/2012, de 25 de outubro, na sua redação atual;

Considerando que, nos termos do disposto nos artigos 18.º e 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Órgãos da Administração Central, Local e Regional do Estado, a designação dos cargos de direção superior é precedida de procedimento concursal;

Considerando que, pelo meu Despacho n.º 9546-A/2016, de 21 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 141, de 25 de julho de 2016, foi determinada a cessação da comissão de serviço do único vice-presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte em exercício de funções;

Considerando que, até à designação do titular do cargo, mediante a realização do já referido procedimento concursal, é necessário e urgente assegurar o normal funcionamento do serviço;

Considerando que o artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, prevê a possibilidade de os cargos dirigentes poderem ser exercidos em regime de substituição em caso de vacatura do lugar pelo período de noventa dias ou até à designação de novo titular, caso seja aberto procedimento concursal antes do termo do período de noventa dias.

Assim, ao abrigo do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 228/2012, de 25 de outubro, e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de outubro:

1 — Designo, em regime de substituição, António Ricardo Rocha de Magalhães para exercer o cargo de vice-presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte.

2 — A presente designação fundamenta-se na reconhecida aptidão, competência técnica e experiência profissional e formação profissional do designado, conforme resulta da nota curricular, publicada em anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

3 — O presente despacho produz efeitos a 25 de julho de 2016.

26 de julho de 2016. — O Ministro do Planeamento e das Infraestruturas, *Pedro Manuel Dias de Jesus Marques*.

Nota curricular

António Ricardo Rocha de Magalhães nasceu em Luanda, Angola, a 15 de abril de 1952. É licenciado em Engenharia Civil — opção de Planeamento Territorial — pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (1977).

O início da sua atividade profissional teve lugar, no essencial, na Comissão de Coordenação da Região Norte. Entre 1986 e 1989 foi o primeiro Diretor Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais. Mais tarde, em 1990, foi nomeado diretor regional do Ordenamento do Território.

Entre outras funções, exerceu a presidência da Comissão Nacional da Reserva Ecológica entre 1992-1994 e foi presidente da Unidade de Gestão do Programa Operacional de Trás-os-Montes e Alto Douro — 1.º Quadro Comunitário de Apoio (1989-1994).

Entre março de 1991 e fevereiro de 1994 desempenhou o cargo de vice-presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (CCDR-N). Em fevereiro de 1994 assumiu as funções de presidente do Gabinete Coordenador do Programa Sistema Urbano Nacional (PROSIURB).

Foi nomeado Secretário de Estado dos Recursos Naturais, do XIII Governo Constitucional, de outubro de 1995 a novembro de 1997, e Secretário de Estado Adjunto da Ministra do Ambiente, do XIII Governo Constitucional, de novembro de 1997 a outubro de 1999. De outubro de 1999 a abril de 2002 foi Secretário de Estado Adjunto da Ministra do Planeamento, do XIV Governo Constitucional.

Em abril de 2002 assumiu a função de assessor da presidência da CCDR-N. De setembro de 2005 a abril de 2007 foi, novamente, vice-presidente da CCDR-N.

Na mesma altura assume as funções de chefe de projeto da Estrutura de Missão do Douro, até março de 2012.

209805856

AMBIENTE

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Aviso n.º 10364/2016

Prorrogação da Licença sem remuneração do técnico superior António Manuel Alvarenga Rodrigues

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., Dr. Nuno Lacasta, datado de 1 de abril de 2016, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 280.º do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi prorrogada a licença sem remuneração ao trabalhador António Manuel Alvarenga Rodrigues, técnico superior, pelo período de mais um ano, a partir de 1 de agosto de 2016.

9 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

209801684

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve

Despacho n.º 10493/2016

Por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Algarve, depois da anuência da Subdiretora-Geral do INA, foi autorizada nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, dos assistentes operacionais Maria Henrique da Conceição Cavaco e José Severino Romão Gomes, no mapa de pessoal da DRAP Algarve, com efeitos reportados a 01 de julho de 2016.

10 de agosto de 2016. — O Diretor Regional, *Fernando Manuel Neto Severino*.

209804819

PARTE D

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO E FISCAL DE LEIRIA

Anúncio n.º 186/2016

Unidade Orgânica 1

Processo de contencioso pré-contratual: 945/16.6BELRA

Autores: Lusosicó — Construções, S. A. e ECOFMEQ — Engenharia, Equipamento e Ambiente, Unipessoal L.da

Réu: AR — Águas do Ribatejo E. M., S. A.

Contrainteressado: Oliveiras, S.A e outros

No Processo de contencioso pré-contratual, acima identificado, que se encontra pendente neste tribunal, são os contrainteressados abaixo indicados, citados, para no prazo de cinco (5) dias se constituírem como contrainteressados no processo acima indicado, nos termos do n.º 5 do artigo 81.º e n.º 3, alínea *c*) do artigo 102.º, ambos do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

Está em causa o anúncio de procedimento n.º 1415/2016, o qual tem por objeto a contratação da Empreitada de Obras Públicas de Execução do subsistema de saneamento de Chancelaria/Pedrogão, que a Ré AR — Águas do Ribatejo E. M., S. A., fez publicar no D.R., 2.ª série, n.º 47, de 8 de março de 2016 e cujo objeto do pedido consiste em:

a) Ser declarado nulo e consequentemente anulado o ato de aprovação do relatório final do júri do procedimento no âmbito do Concurso Público acima indicado;

b) Ser declarado nulo e consequentemente anulado o ato de exclusão da proposta das autoras no âmbito do Concurso Público acima indicado;

c) Ser declarado nulo e consequentemente anulado o ato de adjudicação da Empreitada à contrainteressada Manuel Joaquim Caldeira L.da, no âmbito do Concurso Público acima indicado;

d) Ser a Ré condenada a reconhecer a declaração de nulidade e consequente anulação dos atos acima identificados e consequentemente a abster-se de praticar qualquer ato preparatório ou de execução dos mesmos, devendo ser condenada a nova emissão de relatório final, à prática de novo ato administrativo de admissão da proposta das autoras e à prática de novo ato administrativo de adjudicação;

e) Ser a Ré ser condenada a pagar às autoras uma indemnização no valor de € 420.000,00, a título de danos emergentes e lucros cessantes, acrescida de juros de mora;

Uma vez expirado o prazo acima referido (5 dias) os contrainteressados que como tais se tenham constituído, consideram-se citados para contestar, no prazo de 20 DIAS, a ação acima referenciada pelos fundamentos constantes da petição inicial, apresentada em 29-07-2016, via e-mail, com registo de entrada em 01-08-2016, cujo duplicado se encontra à disposição na secretaria, com a advertência de que a falta de impugnação especificada não importa a confissão dos factos articulados pelo autor, mas o tribunal aprecia livremente essa conduta, para efeitos probatórios (n.º 7 do artigo 81.º, n.º 1 do artigo 82.º e artigo 83.º todos do CPTA).

Em harmonia com o artigo 103.º-A do CPTA, cumpre reproduzir as seguintes prescrições:

a) A impugnação de atos de adjudicação no âmbito do contencioso pré-contratual urgente faz suspender automaticamente os efeitos do ato impugnado ou a execução de contrato, se este já tiver sido celebrado (n.º 1 do artigo 103.º - A do CPTA).

b) No caso previsto anteriormente, a entidade demandada e os contrainteressados podem requerer ao juiz o levantamento do efeito suspensivo, alegando que o diferimento da execução do ato seria gravemente prejudicial para o interesse público ou gerador de consequências lesivas claramente desproporcionadas para outros interesses envolvidos, havendo lugar, na decisão, à aplicação do critério previsto no n.º 2 do artigo 120.º

Na contestação, deduzida por forma articulada devem:

a) Individualizar a ação;

b) Expor as razões de facto e de direito por que se opõem à pretensão do autor;

c) Expor os factos essenciais em que se baseiam as exceções deduzidas, especificando-as separadamente.

No final da contestação devem apresentar o rol de testemunhas, juntar documentos e requerer outros meios de prova e deduzir toda a defesa (n.º 1, 2 e 3 do artigo 83.º do CPTA).

Caso não lhe seja facultado, em tempo útil, a consulta ao processo administrativo e disso der conhecimento ao juiz do processo, permite-se que a contestação seja apresentada no prazo de 05 dias contado desde o momento em que venha a ser notificado de que o processo administrativo foi junto aos autos (n.º 3 do artigo 82.º e alínea *c*) do n.º 3 do artigo 102.º do CPTA).

É obrigatória a constituição de advogado, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 11.º do CPTA.

Os prazos acima indicados são contínuos, começam a contar a partir da publicação deste anúncio e não se suspendem nas férias judiciais. Terminados em dia que os tribunais estejam encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

A apresentação de contestação, implica o pagamento de taxa de justiça autoliquidada.

Sendo requerido nos Serviços de Segurança Social benefício de apoio judiciário na modalidade de nomeação de patrono, deverá o citando, juntar aos presentes autos, no prazo da contestação, documento comprovativo da apresentação do referido requerimento, para que o prazo em curso se interrompa até notificação da decisão do apoio judiciário.

As férias judiciais decorrem de 22 de dezembro a 3 de janeiro; de domingo de Ramos à segunda-feira de Páscoa e de 16 de julho a 31 de agosto.

A citar:

Oliveiras, S. A.
Atouguia e Matos & Neves, L.da
Domingos da Silva Teixeira, S. A.
Construções Martins & Reis, L.da
TECNOREM — Engenharia e Construções, S. A.
Lena Engenharia e Construções, S. A.
Conduril — Engenharia S. A.
José Marques Grácio, S. A.
Ramalho Rosa Cobetar — Sociedade de Construções, S. A.
PROTECNIL — Sociedade Técnica de Construções, S. A.
Manuel Joaquim Caldeira, L.da
Constragraço — Construções Civis, L.da
António Saraiva & Filhos, L.da
Construções Carlos Pinho L.da
Perene, S. A.
Joca Ingenieria y Construcciones, SA.
Sociedade de Construções Soares da Costa, S. A.
Ambiágua — Gestão de Equipamentos de Águas, S. A.
ECOEDIFICA, Ambiente e Construções, S. A.
AGROCINCO — Construções, S. A.
OMS — Tratamento de Águas, L.da
CIMONTUBO — Tubagens e Soldadura, L.da
Tomás de Oliveira, Empreiteiros, S. A.
URBEHYDRAULIC, L.da
Espina & Delfin, S. L.
Factor Ambiente — Engenharia do Ambiente, L.da
Aquino Construções, S. A.
Construções J. J. R. & Filhos, S. A.

10-08-2016. — O Juiz de Direito, *Filipe Alexandre Oliveira Veríssimo Duarte.* — O Oficial de Justiça, *Ana Mestre*.

209802494

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CÍRCULO DE LISBOA

Anúncio n.º 187/2016

Processo: 2315/11.3BELSB

Ação administrativa especial pretensão conexa atos administrativos

Réu: Guarda Nacional Republicana

Autor: José Luís Reis Cabaço

Faz saber que os interessados, abaixo indicados, dispõe do prazo de quinze (15) dias, para se constituírem como contrainteressados na ação administrativa especial acima indicada, no âmbito da qual o Autor pede a anulação do Despacho do Comandante-Geral da GNR n.º 95/10-OG, de 16 de dezembro, publicado na Ordem de Serviço n.º 150, da Unidade de Apoio Geral, de 17 de dezembro de 2010, que aprovou as listas definitivas dos sargentos-chefes a promover a sargento-mor, para as vagas de 2010.

- Uma vez expirado o referido prazo de 15 dias, os contrainteressados que como tais se tenham constituído consideram-se Citados para contestar a ação, no prazo de trinta (30) dias (artigo 82º, nºs 1 e 4, do Código de Processos nos Tribunais Administrativos), pelos fundamentos constantes da Petição Inicial, cujo duplicado se encontra à disposição na Secretaria deste Tribunal.

- A falta de contestação ou a falta nela de impugnação especificada não importa a confissão dos factos articulados pelo Autor, mas o Tribunal apreciará livremente essa conduta, para efeitos probatórios.

- Na contestação, devem deduzir, de forma articulada, toda a matéria relativa à defesa e juntar os documentos destinados a demonstrar os factos cuja prova se propõe fazer.

- Se a um contrainteressado não tiver sido facultada, em tempo útil, a consulta ao processo administrativo, ele pode dar conhecimento ao Juiz do processo, podendo, nesse caso, apresentar a contestação no prazo de 15 dias, contado desde o momento em que venha a ser notificado de que o processo administrativo foi junto aos autos.

- É obrigatória a constituição de advogado (artigo 11º, n.º 1, do Código de Processos nos Tribunais Administrativos).

- A apresentação de contestação implica o pagamento de taxa de justiça autoliquidada. Sendo requerida, nos Serviços de Segurança Social, a concessão do benefício de apoio judiciário na modalidade de nomeação de patrono, deverá o citando juntar aos presentes autos, no prazo da contestação, o documento comprovativo da apresentação do requerimento, para que o prazo em curso se interrompa até à notificação ao patrono nomeado da sua designação ou à notificação ao requerente da decisão de indeferimento do pedido de nomeação de atrono, nos termos do disposto nos nºs 4 e 5, do artigo 24º, da Lei n.º 34/2004, de 29 de julho.

- Os prazos acima indicados são contínuos, suspendendo-se, no entanto, durante as férias judiciais, que decorrem de 22 de dezembro a 3 de janeiro, de domingo de Ramos a segunda-feira de Páscoa e de 16 de julho a 31 de agosto. Se terminarem em dia em que os tribunais estejam encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Contrainteressados:

N.º	Nome
1820876	António Aníbal Pais
1826213	José Manuel Gaminha Pereira
1810500	Abel Augusto Sequeira Ribeiro
1810270	Júlio César Ferreira Guedes
1811210	Fernando Manuel Rodrigues Augusto
1826321	Lino das Neves Silva
1810469	Manuel António da Conceição Martins
1810134	Francisco Manuel Moreira Diego
1836194	Erildo Manuel Farto Gonçalves
1836385	José Alves Catarino
1836652	Mário Luís Ferreira Augusto
1836419	Simão Nunes Rodrigues
1846285	João Miguel Dias Martinho
1820052	Maximiano Afonso Vaz
1860071	João Carlos Maria Santos
1846341	Libério Mendes Domingos Carreto
1836008	Cipriano Pereira da Silva
1826122	João Manuel Carvalho Vaz
1836381	José António da Silva Oliveira Nunes
1836462	Zeferino Américo Rodrigues Pires Veiga
1836210	José Francisco Marcos
1846316	Carlos Alberto Martins Ferreira
1820739	Manuel Fernando Lopes Ferreira
1816272	Júlio António Batista
1846290	António Fernando Mendes Pereira
1830188	José Manuel Semedo Rodrigues Trindade
1830027	Manuel do Carmo Pimenta
1836199	Carlos José Pancadares de Sousa Lopes
1846311	Adérito Rodrigues Santos
1826123	José Manuel Barros Rodrigues
1836383	Agostinho Pedro Ribeiro de Magalhães
1816057	José Maria Marques Vilarinho
1830718	Amador José de Sousa Simões
1870199	Rui Manuel de Melo Rodrigues
1830011	José Luís Cardoso Farinha
1846319	Teodoro Fernandes Janela
1836025	Francisco Miguel Pessoa Pona
1870201	Francisco de Assis Dias Baldaia
1830085	Amândio Rodrigues Mateus
1820283	Avelino da Silva Matos
1831021	Feliciano Augusto Veiga da Costa Pinto
1836455	José Manuel Carvalho Pires
1846229	Felizardo da Silva Martins
1826067	António dos Santos Reigada
1836213	Luís António Fernandes
1846291	João Fernandes Branco
1836443	Orlando de Matos Maiquito
1836004	António José Matos Ramos
1836261	António Mendes Soares
1846190	Hernâni Pereira da Costa
1836452	Norberto da Cruz Pires Tomé
1836205	Manuel Alberto Barata Vicente
1840078	Serafim Lopes Gonçalo
1830711	Alcino Rodrigues Andrade
1860073	José Batista de Amaral Gomes
1810539	Fernando José
1811018	Alfredo Augusto do Carmo Pires
1826299	António José Rodrigues Lisboa Pereira
1840366	Alberto Jorge Lopes Pinto
1801711	Domingos Dias do Canto
1830782	José António Morujo Ambrósio
1820969	Nelson Pereirinha de Carvalho
1846286	Joaquim António Moedas Demétrio
1820925	Arnaldo dos Anjos Lopes
1820405	Antero José Joaquim Ferreira
1810510	António Manuel Robalo Ribeiro
1846283	José Gaspar Serrano
1820538	José Manuel Tonel Crespo
1830746	Manuel Folgado Lopes
1820642	Arlindo Machado Rodrigues Melo
1831032	Manuel Fernando Ribeiro Alves
1836241	José Manuel Esteves Sapo
1846194	Firmino José de Oliveira
1840163	Mário Fernando Panasco da Silva
1836196	Carlos Alberto dos Santos Pereira
1836636	Victor Lourenço Alves Domingos
1836281	Jorge Manuel Duarte Alves
1836244	Rui Afonso Martins dos Santos
1830015	Luís António Rosa Abrantes Narciso
1826272	José Manuel Santana Sargaço
1826437	Luís Filipe Duarte Freitas
1836445	Avelino Cipriano Palmela Cerqueira
1826080	José Aduino Lázaro Lopes
1836421	Francisco José Salgueiro Gregório
1840466	Arnaldo do Amaral Rodrigues
1836267	Nelson Manuel Maia Pereira
1836203	Júlio Fernando Pereira da Costa e Silva
1846230	José Jorge Pereira Dias
1836185	Manuel José janeiro Cansado
1820265	José Carlos Ribeiro da Costa
1830825	Carlos Alberto Antunes Moroso
1810331	Jerónimo Joia Barroso
1846292	José Maria Cavalheiro Carteiro
1830337	José Carlos Guerreiro da Silva
1890369	Joaquim Manuel Lopes Barbas
1890370	Augusto Gonçalo Delgado Torgal Mendes
1840295	Carlos Alberto Gonçalves Eiras
1890011	António Joaquim Borrego Maximiano
1836464	José Rosa Carrilho Mota
1826591	Elísio dos Santos Alves Pinto
1856043	Júlio Manuel Maldonado Teixeira
1840084	José Carlos Pinto do Paço Rodrigues
1890427	Victor Manuel Gomes Lopes
1856257	Manuel Marques Fialho
1840181	José Júlio Correia Salavessa
1856070	Manuel Lourenço Velez do Porto
1850275	Albertino Manuel Mestre Fernandes
1856095	Hermenegildo Rodrigues Alves

N.º	Nome
1856101	João José Monteiro Pinto Mira
1856030	José Manuel Vasconcelos Lopes
1856031	José Pedro Pires Folgado
1856039	Hélder Luís Ribeiro Ferreira
1846333	João António Saraiva Gromicho
1836522	Rui António Alves Rabaça
1856056	Simão Manuel Sá Costa
1856021	Fernando Manuel Alves Hipólito Santos
1890410	Domingos José Vaz Bezerra
1850383	Fernando Sousa Maduro
1890407	José Joaquim Carrapiço Pardal
1840134	António Nogueira Soares
1850348	Sérgio Francisco Jorge Fontes
1850404	António José de Jesus dos Santos
1866169	Carlos Alberto Tavares da Conceição
1816192	António Fernando Rodrigues Felgueiras
1816082	Leonardo dos Reis
1816126	Albano José da Costa Torres
1801486	Valdemar Saraiva Lopes
1820542	António Ambrósio Mordido
1816349	José António Chambel Branco Baião
1820248	João Adérito Félix Vieira
1816203	José Fernandes dos Reis
1796020	José Tomé dos Santos Pacheco
1826186	Carlos Alberto Alves Lousa
1816080	Dalmo Torres Gonçalves
1826005	César Manuel Canário Ramalho
1826261	Jeremias Carvalho Dias
1826078	Victor Alexandre Gomes Saraiva Coelho
1816058	José António Moreira Rodrigues
1826015	Carlos Alberto Vaz dos Santos
1816048	Fernando Coelho Fernandes
1816140	Francisco José Rodrigues Viegas
1826157	João Manuel Andrade Morais
1810251	Amílcar Ferreira Viana
1820041	João Paulo Fonseca de Andrade
1810692	Horácio José Nunes Paquete
1800700	João Lopes Delgado
1810476	José Miguel Esteves
1810434	Manuel Albano da Silva Gonçalves

10 de agosto de 2016. — A Juíza de Direito, *Carla Sofia Portela.* — A Escrivã-Adjunta, *Fernanda Franco.*

209802372

TRIBUNAL DA COMARCA DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 10365/2016

Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 55.º do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março, e no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, fixo o mapa da secção de turno que vigorará na Comarca do Porto, para realização do serviço urgente previsto no Código de Processo Penal, na lei de cooperação judiciária internacional em matéria penal, na lei de saúde mental, na lei de proteção de crianças e jovens em perigo e no regime jurídico de entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional, que deva ser executado aos sábados, nos feriados que recaiam em segunda-feira e no segundo dia feriado, em caso de feriados consecutivos.

Os turnos continuarão a funcionar num único polo ou núcleo, que, como vem sucedendo desde janeiro de 2015, engloba todos os municípios que integram o Tribunal Judicial da Comarca do Porto e a funcionar concentrado nas instalações do Tribunal de Turno, junto da 1.ª Secção da Instância Central de Instrução Criminal, na cidade do Porto.

Mapa (artigo 55.º, n.º 6, do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março)

Serviço de Turno da Comarca do Porto

Sábado, 03 de setembro de 2016 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 10 de setembro de 2016 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 17 de setembro de 2016 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 24 de setembro de 2016 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 01 de outubro de 2016 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 08 de outubro de 2016 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 15 de outubro de 2016 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 22 de outubro de 2016 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 29 de outubro de 2016 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 05 de novembro de 2016 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 12 de novembro de 2016 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 19 de novembro de 2016 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 26 de novembro de 2016 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 03 de dezembro de 2016 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 10 de dezembro de 2016 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 17 de dezembro de 2016 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 24 de dezembro de 2016 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 31 de dezembro de 2016 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 07 de janeiro de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 14 de janeiro de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 21 de janeiro de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 28 de janeiro de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 04 de fevereiro de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 11 de fevereiro de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 18 de fevereiro de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 25 de fevereiro de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 04 de março de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 11 de março de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 18 de março de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 25 de março de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 01 de abril de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 08 de abril de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 15 de abril de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 22 de abril de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 29 de abril de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Segunda-feira, 01 de maio de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 06 de maio de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 13 de maio de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 20 de maio de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 27 de maio de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 03 de junho de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 10 de junho de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 17 de junho de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
Sábado, 24 de junho de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
Sábado, 01 de julho de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
Sábado, 08 de julho de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
Sábado, 15 de julho de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
Sábado, 22 de julho de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
Sábado, 29 de julho de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
Sábado, 05 de agosto de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
Sábado, 12 de agosto de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
Sábado, 19 de agosto de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
Sábado, 26 de agosto de 2017 — Porto, 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

8 de agosto de 2016. — O Presidente do Tribunal Judicial da Comarca do Porto, *Dr. José António Rodrigues da Cunha*.

209803603

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Declaração de retificação n.º 840/2016

O Despacho (extrato) n.º 4520/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 86, de 5 de maio de 2015 não teve em consideração o teor das deliberações do Conselho Superior do Ministério Público de 3 de dezembro de 2013 e 28 de abril de 2015, nos termos das quais a Lic. Maria dos Anjos de Mira Ribeiro Fernandes Ramos foi promovida a procuradora da República com efeitos a 1 de setembro de 2012.

Assim, retifica-se aquele despacho e onde se lê «Licenciada Maria dos Anjos de Mira Ribeiro Fernandes Ramos, procuradora-adjunta — cessa funções por efeitos de aposentação por incapacidade» deve ler-se «Licenciada Maria dos Anjos de Mira Ribeiro Fernandes Ramos, procuradora da República — cessa funções por efeitos de aposentação por incapacidade».

8 de agosto de 2016. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito Teixeira*.

209801384

PARTE E

AUTORIDADE DA CONCORRÊNCIA

Regulamento n.º 823/2016

Regulamento de taxas por serviços prestados

A Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, que aprovou o novo regime jurídico da concorrência, determina no n.º 1 do artigo 94.º os atos praticados pela Autoridade da Concorrência que estão sujeitos ao pagamento de taxas. De acordo com o disposto nas alíneas *a*) a *d*) daquele dispositivo normativo, integram este conjunto de atos a apreciação de operações de concentração de empresas [alíneas *a*) e *b*)], a emissão de cópias e de certidões [alínea *c*)], bem como quaisquer outros atos que configurem uma prestação de serviços por parte da Autoridade da Concorrência a entidades privadas [alínea *d*)].

Por sua vez, o n.º 2 do artigo 94.º do referido diploma estabelece que as taxas são fixadas, liquidadas e cobradas nos termos definidos em regulamento da Autoridade da Concorrência.

Relativamente às taxas devidas pela apreciação de operações de concentração de empresas a que se referem as alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 94.º, estas dependem da aplicação de regulamento autónomo.

No que respeita às taxas previstas na alínea *c*) da citada norma, relativas à emissão de cópias e de certidões, as mesmas são fixadas tendo como referência os valores constantes de regulamentos análogos de outras entidades e organismos públicos.

Nestes termos, e após submissão a consulta pública do projeto de regulamento em causa, nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 66.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, o conselho de administração da Autoridade da Concorrência, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *m*) do n.º 1 do artigo 19.º dos Estatutos da Autoridade da Concorrência, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 125/2014, de 18 de agosto, deliberou:

Aprovar, em cumprimento do disposto do n.º 2 do artigo 94.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, a tabela de taxas cujo texto consta do anexo à presente deliberação e que desta faz parte integrante.

22 de julho de 2016. — O Conselho de Administração da Autoridade da Concorrência: *António Ferreira Gomes*, presidente — *Nuno Rocha de Carvalho*, vogal — *Maria João Melícias*, vogal.

ANEXO

Taxas pela emissão de cópias e de certidões

1 — Certidão ou cópias autenticadas de documentos arquivados:
1.1 — Até 4 páginas, inclusive — 20,00€
1.2 — A partir da 5.ª página, cada página adicional — 1,00€
2 — Cópias simples:
2.1 — A preto e branco, em suporte papel, em formato A4 — 0,50€ por página.
2.2 — A cores, em suporte papel, em formato A4 (quando expressamente requeridas) — 1,50€ por página.
2.3 — Em suporte papel, noutros formatos (quando aplicável) — acresce 0,50€ por página aos valores correspondentes ao formato A4.
3 — Cópias simples em suporte digital — 0,50€ (CD-ROM/DVD-ROM) + 0,01€ por página (apenas aplicável aos processos digitalizados).
4 — Pela emissão de documentos referidos nos números 1 a 3, quando requerida com caráter de urgência, serão cobradas as taxas previstas nesta Tabela, acrescidas de 50 %, desde que o pedido seja satisfeito no prazo de cinco dias úteis.
5 — Os referidos documentos poderão, a pedido expresso do requerente e quando o volume das cópias requeridas o permita, ser remetidos pelo correio. Para o efeito, para além das taxas fixadas nos números 1 a 4, o requerente terá de suportar:
5.1 — Nos casos previstos nos números 1 e 2 — a taxa fixada pelo operador postal para o efeito acrescida de 0,01€ por página enviada.
5.2 — No caso referido no n.º 3 — a taxa fixada pelo operador postal para o efeito acrescida de 0,50€.
6 — A pedido expresso do requerente e quando o tamanho dos ficheiros o permita, os documentos referidos no n.º 3 poderão ser remetidos por correio eletrónico.
7 — No caso de levantamento das certidões ou cópias nas instalações da Autoridade da Concorrência, as taxas previstas nos números 1 a 4 são cobradas no ato do levantamento dos documentos e após a prestação do serviço solicitado, podendo, porém, ser exigido, a título de preparo, o pagamento antecipado do custo provável do ato a praticar pelos serviços.
8 — No caso de remessa das certidões ou cópias por via postal ou por correio eletrónico, a remessa apenas será efetuada após pagamento das taxas estabelecidas nos números 1 a 5.

209806552

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Aviso n.º 10366/2016

1 — Nos termos do disposto nos n.º s 1 e 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que se encontrará afixada em local visível e público da ESEL e disponível em www.esel.pt, a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal comum para preenchimento de 9 postos de trabalho na categoria/carreira de Assistente Operacional na modalidade de relação jurídica de emprego público, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 7647/2016, publicado no DR. N.º 116, 2.ª série, de 20.06.2016.

2 — Mais se informa que os candidatos excluídos, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, são notificados, para a realização da audiência dos interessados, de acordo com o estabelecido no CPA, utilizando para tal o formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponível no *site* da ESEL (www.esel.pt), e remetido por correio, registado e com aviso de receção, para a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, sita na Avenida do Brasil, n.º 53-B, 1700-063 Lisboa, ou entregues, pessoalmente, das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00 na mesma morada.

10 de agosto de 2016. — O Presidente, *Maria Filomena Mendes Gaspar.*

209803896

INSTITUTO LEONARDO DA VINCI

Regulamento n.º 824/2016

Preâmbulo

A captação de estudantes internacionais, ao abrigo de programas de mobilidade, de intercâmbio e do regime geral de acesso, tem especial relevância para reforçar a qualidade e a diversificação do ensino ministrado na Escola Superior de Tecnologias e Artes de Lisboa, adiante designada de ESTAL.

Nesse sentido, no cumprimento do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 março, foi aprovado pelo Conselho Técnico-Científico em reunião de 16 de março de 2016, o presente regulamento do estudante internacional.

Artigo 1.º

Âmbito e aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se exclusivamente aos estudantes internacionais que frequentam ciclos de estudos de licenciatura e de mestrado.

Artigo 2.º

Conceito de Estudante Internacional

1 — É estudante internacional o estudante que não tem nacionalidade portuguesa.

2 — Não são abrangidos pela definição de estudante internacional prevista no número anterior:

a) Os nacionais de um Estado membro da União Europeia;

b) Os que, não sendo nacionais de um Estado membro da União Europeia, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 31 de agosto do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, bem como, aos filhos que com eles residam legalmente;

c) Os que requeiram o ingresso no ensino superior através dos regimes especiais de acesso e ingresso regulados pelo Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro;

d) Os que se encontrem a frequentar uma instituição de ensino superior portuguesa, no âmbito de um programa de mobilidade internacional para a realização de parte de um ciclo de estudos de uma instituição superior estrangeira com quem a instituição portuguesa tenha estabelecido acordo de intercâmbio com esse objetivo.

Artigo 3.º

Qualidade de Estudante Internacional

Os estudantes internacionais mantêm a respetiva qualidade até ao final do ciclo de estudos em que se inscreveram inicialmente ou para que transitem, com exceção dos que entretanto adquiriram a nacionalidade de um Estado membro da União Europeia, caso em que a produção de efeitos se aplica no ano letivo subsequente à data da aquisição da nacionalidade.

Artigo 4.º

Condições de acesso

Podem candidatar-se à matrícula e inscrição nos ciclos de estudos de licenciatura da ESTAL os estudantes internacionais:

a) Titulares de uma qualificação que dê acesso ao ensino superior, entendida como qualquer diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;

b) Titulares de um diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente, nos termos definidos pela Portaria n.º 224/2006, de 8 de março, e pela Portaria n.º 699/2006, de 12 de julho.

Artigo 5.º

Condições de ingresso

1 — Para efeito de ingresso no respetivo ciclo de estudos, os estudantes internacionais têm obrigatoriamente que demonstrar:

a) Ser detentor de qualificação académica nas áreas do saber exigidas para o ciclo de estudo a que se candidatam;

b) Conhecimento da língua ou línguas em que o ensino vai ser ministrado;

c) Cumprimento dos pré-requisitos, quando for caso disso, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 6.º

Qualificação Académica Específica

1 — No caso dos candidatos titulares de diploma de curso de ensino secundário português, a verificação das condições de ingresso referidas na alínea *b*) do artigo 4, realiza-se através das provas de ingresso fixadas para o ciclo de estudos em causa no âmbito do regime geral de acesso e ingresso.

2 — As provas de ingresso usadas para a candidatura deverão ser realizadas no ano civil ou nos dois anos civis anteriores ao da candidatura.

3 — Para os candidatos titulares de sistemas de ensino estrangeiro em que seja aplicável o disposto no artigo 20.º-A do Decreto-Lei n.º 298-A/98 de 25 de setembro, na sua redação atualizada pelo Decreto-Lei n.º 90/2008, de 30 de maio, as provas de ingresso exigidas podem ser substituídas por exames finais das disciplinas daqueles cursos.

4 — Quando o candidato for titular de curso para o qual não é aplicável o n.^{os} 1 e 3, deverá optar, em alternativa, por:

a) Realizar as provas de ingresso portuguesas como aluno autoproposto, em Portugal ou numa escola portuguesa no estrangeiro, nas condições e prazos legais regularmente previstos e divulgados pela Direção-Geral do Ensino Superior do Governo de Portugal;

b) Apresentar prova documental, incluindo a classificação final e escala de classificação, da frequência e aproveitamento em nível de ensino que proporcione a aquisição de conhecimentos em matérias, nível e conteúdo equivalentes ao exigíveis pelas provas do regime geral de acesso e ingresso.

Artigo 7.º

Vagas e Prazos

1 — O concurso especial de acesso e ingresso decorre de acordo com o calendário anualmente fixado pelo Conselho Diretivo da ESTAL.

2 — O número de vagas para admissão de estudantes internacionais é fixado anualmente pelo Conselho Diretivo.

3 — O número de vagas acompanhado da respetiva fundamentação é comunicado anualmente à Direção Geral do Ensino Superior a quem compete proceder à respetiva divulgação.

Artigo 8.º

Apresentação e Instrução da candidatura

1 — As candidaturas são apresentadas diretamente nos serviços académicos da ESTAL, ou através do *site* em www.estal.pt em função da prévia definição de fases e prazo de candidaturas.

2 — A candidatura é instruída com os seguintes documentos:

a) Boletim de candidatura;

b) Documentação de identificação pessoal e fiscal e ainda declaração de compromisso de entrega posterior de autorização de residência;

c) 2 Fotografias tipo passe;

d) Diploma ou certificado previsto no artigo 4, com expressa menção da classificação final obtida, da indicação da escala da classificação adotada, bem como da autoridade que confere ao estudante o direito de se poder candidatar e ingressar no ensino superior no país em que lhe foi conferido;

e) Ficha ENES, no caso de serem titulares do ensino secundário português.

Artigo 9.º

Seriação dos candidatos

1 — O processo de seriação dos candidatos internacionais é realizado em cada ciclo de estudos, por um júri.

2 — Esse júri de seriação, que será constituído por três docentes, é nomeado pelo Conselho Diretivo.

3 — Ao Júri incumbe:

a) Verificar as condições de ingresso previstas nos artigos 4.º e 5.º;

b) Solicitar, caso se considere relevante a realização de exames escritos e orais a fim de se avaliar os conhecimentos linguísticos dos candidatos;

c) Enviar para a Secretaria a lista final de seriação dos candidatos ao ciclo de estudos.

4 — A lista final de seriação deve exprimir-se quantitativamente pela nota de candidatura, por ordem decrescente.

5 — A nota de candidatura é uma classificação na escala de 0 a 200, cujo resultado é arredondado às décimas.

6 — A nota de candidatura expressa-se por uma fórmula que corresponde à soma da classificação de ensino secundário ou habilitação legalmente equivalente, multiplicada por um coeficiente de ponderação com as classificações obtidas nas provas de ingresso previstas no regime geral do acesso e ingresso previstas no regime geral de acesso e ingresso no ensino superior ou provas equivalentes, em numero dependente do exigido para o ciclo de estudos, multiplicadas pelos respetivos coeficientes de ponderação.

7 — Os coeficientes de ponderação referidos no n.º 6 serão fixados anualmente pelos órgãos competentes da ESTAL.

8 — Em função do número de vagas disponíveis para cada ciclo de estudos, a Secretaria da ESTAL procede à elaboração da lista de candidatos colocados e candidatos não colocados.

9 — Apenas podem ser colocados os candidatos que obtenham uma nota de candidatura igual ou superior à nota mínima estabelecida nesse ano para cada ciclo de estudos no concurso nacional de acesso ao ensino superior.

10 — Sempre que dois ou mais candidatos em situação de empate disputem o ultimo lugar, são solicitadas vagas adicionais.

Artigo 10.º

Comunicação da decisão

1 — Os resultados finais do concurso são tornados públicos através de lista divulgada no site da ESTAL em www.estal.pt.

2 — Os resultados referidos no número anterior serão apresentados através de listas ordenadas para cada uma das seguinte categorias:

Colocado;
Não colocado.

Artigo 11.º

Reclamação

1 — Dos resultados finais assiste aos interessados a possibilidade de apresentar reclamação devidamente fundamentada.

2 — O prazo para a apresentação de qualquer reclamação relativa aos resultados finais do processo de colocação é de 10 dias úteis a contar da respetiva data de publicação no site da ESTAL.

3 — As reclamações são apresentadas através do preenchimento de um formulário próprio para o efeito, disponibilizado no site da ESTAL.

4 — A apresentação de qualquer reclamação obriga ao pagamento de uma taxa estabelecida para o efeito na tabela de emolumentos.

5 — O comprovativo de pagamento da taxa a que se refere o número anterior, deve estar anexa ao próprio formulário.

6 — O reclamante tem direito ao reembolso da taxa a que se refere o n.º 4, caso seja dado provimento à reclamação.

7 — A decisão sobre a reclamação é proferida no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da receção desta e comunicada por escrito ao reclamante.

Artigo 12.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos colocados deverão efetuar a sua matrícula nos sete dias subsequentes à data da publicação das listas de colocação, sob pena de caducidade do resultado obtido no concurso.

2 — Os candidatos colocados que não procedam à matrícula no prazo referido no número anterior perdem o direito à vaga que lhes havia sido concedida.

3 — A colocação é válida para o ano letivo em que se realiza a candidatura.

4 — Para efeito de matrícula, os estudantes internacionais ficam obrigados a entregar a documentação legalmente prevista no que respeita a autorização de residência.

Artigo 13.º

Emolumentos e Propinas

Os emolumentos e propinas são fixados anualmente pela direcção da ESTAL e divulgados no *site* em www.estal.pt.

Artigo 14.º

Reingresso, mudança de curso e transferência

Os estudantes internacionais podem ingressar através dos regimes de reingresso, mudança de curso e transferência aplicando se o disposto no Regulamento n.º 529/2008, publicado no DR 2.ª série, n.º 190, de 1/10/2008.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

16 de março de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração do Instituto Leonardo da Vinci, entidade instituidora da Escola Superior de Tecnologias e Artes de Lisboa, *Maria Franco de Lemos Mocho*.

209788133

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Deliberação n.º 1289/2016

Delegação de competências CIS-IUL

I — Nos termos do disposto no n.º 6, do artigo 34.º e no n.º 2, do artigo 60.º dos Estatutos do ISCTE-IUL, aprovados pelo Despacho

normativo n.º 18/2009, de 30 de abril, alterado pelo Despacho normativo n.º 11/2011, de 14 de abril, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL, reunido em 09 de agosto de 2016, delibera delegar, no Diretor do CIS-IUL — Centro de Investigação e Intervenção Social do ISCTE-IUL, Professora Doutora Carla Marina de Matos Moleiro competências para, sem prejuízo de outras que venham a ser-lhe atribuídas:

1 — Autorizar despesas, no âmbito do seu orçamento próprio, nos termos da lei, dos Estatutos e dos Regulamentos e procedimentos em vigor, para a execução de programas ou projetos de investigação, desenvolvimento e inovação, de programas de doutoramento ou de contratos de prestação de serviços celebrados com o ISCTE-IUL cuja execução esteja a seu cargo, até ao montante de 5.000,00€ (cinco mil euros) nas seguintes rubricas:

a) Abonos ou despesas decorrentes da aquisição de bilhetes de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, e reembolsos que forem devidos nos termos legais, quando as deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, se encontrem devidamente autorizadas;
b) Locação e aquisição de bens e serviços;
c) Bolsas de investigação.

2 — Para efeitos do número anterior, autoriza-se ainda a:

a) Proceder, com um dos membros do Conselho de Gestão, à movimentação da conta do ISCTE-IUL afeta à unidade de investigação, nos termos da lei, dos Estatutos e dos Regulamentos e procedimentos em vigor;
b) Aceder ao saldo, extrato bancário e movimentos contabilísticos referentes à unidade de investigação.

II — Ao abrigo do n.º 2, do artigo 46.º do CPA, as competências ora delegadas não podem ser alvo de subdelegação.
III — Nos termos do disposto pelo artigo 49.º do CPA, pode o delegante emitir diretivas ou instruções vinculativas para o delegado sobre o modo como devem ser exercidas as competências ora delegas.
IV — Em tudo o que não esteja previsto na presente Deliberação, ou em qualquer dúvida, deverá o ora delegado remeter para o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL.
V — Nos termos do disposto no 3.º, do artigo 164.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito da presente Deliberação, tenham sido praticados desde 29 de julho de 2016, até à publicação da presente Deliberação.

9 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho de Gestão, *Luís Antero Reto*.

209804121

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho (extrato) n.º 10494/2016

Por despacho de 2 de agosto de 2016 da Vice-reitora, em substituição do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizada ao Doutor Guilherme Nuno de Passos Correia Matos Ferreira, Professor Auxiliar com Agregação, em regime de exclusividade, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, licença sem remuneração fundada em circunstâncias de interesse público, com efeitos a partir de 30 de julho de 2016.

4 de agosto de 2016. — O Administrador, *João Rodrigues*.

209801505

Despacho (extrato) n.º 10495/2016

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 18 de maio de 2016, foi autorizada a renovação da comissão de serviço, para o exercício do cargo de Coordenadora Técnica da Biblioteca da Universidade do Algarve, pelo período de três anos, com início em 1 de agosto de 2016, da Licenciada Salomé Martins d'Horta, técnica superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Faro.

5 de agosto de 2016. — O Administrador, *João Rodrigues*.

209806811

Despacho (extrato) n.º 10496/2016

Por despacho de 29 de janeiro de 2016 do Reitor da Universidade do Algarve, e na sequência da deliberação do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo sobre avaliação específica do período experimental, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, mantém-se o contrato da Professora Adjunta, Doutora Kathryn Mary Torkington, por tempo indeterminado, com efeitos a 4 de agosto de 2016.

5 de agosto de 2016. — O Administrador, *João Rodrigues*.

209806828

Despacho (extrato) n.º 10497/2016

Por despacho de 16 de fevereiro de 2016 do Reitor da Universidade do Algarve e na sequência da deliberação do Conselho Científico da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais sobre a avaliação específica do período experimental, nos termos do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, mantém-se o contrato da Professora Auxiliar, Doutora Antónia Maria Jimenez Ros, por tempo indeterminado, com efeitos a 5 de agosto de 2016.

5 de agosto de 2016. — O Administrador, *João Rodrigues*.

209806836

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 10498/2016

1 — Sob proposta de 24 de maio de 2016 do Conselho Científico da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa e por meu Despacho de 14 de julho de 2016, autorizei a abertura de um concurso documental para recrutamento na modalidade de trabalho em funções públicas, de um Investigador Coordenador, na área científica de Imunologia Clínica, daquela Faculdade, nos termos dos artigos 9.º, 12.º, 15.º, 19.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, que aprovou o estatuto da carreira de investigação científica.
2 — Também, sob proposta da mesma data do Conselho Cientifico do Instituto e pelo mesmo Despacho, nomeei o júri do presente concurso, que será por mim presidido, e terá como vogais:

Doutor Rui Appelberg Gaio Lima, Professor Catedrático do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto;
Doutor José Agostinho Marques Lopes, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto;
Doutora Maria Raquel Campos Seruca, Investigadora Coordenadora do Instituto de Patologia e Imunologia Molecular da Universidade do Porto;
Doutor Jorge Manuel Rolo Pedrosa, Professor Catedrático da Escola de Ciências da Saúde da Universidade do Minho;
Doutor António José Murinello de Sousa Guerreiro, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;
Doutor José Luís Bliebernicht Ducla Soares, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;
Doutora Maria Isabel Silvério Fonseca Soares, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;
Doutor José Augusto Gamito Melo Cristino, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

1 de agosto de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209794532

Despacho n.º 10499/2016

1 — Sob proposta de 15 de julho de 2016 do Conselho Científico do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, autorizo a abertura de um concurso documental para recrutamento na modalidade de trabalho em funções públicas, de um Investigador Auxiliar, na área científica de Ciência Política, daquele Instituto, nos termos dos artigos 9.º, 10.º, 15.º, 19.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, que aprovou o estatuto da carreira de investigação científica.

2 — Também, sob proposta da mesma data do Conselho Cientifico do Instituto e pelo mesmo Despacho, nomeio o júri do presente concurso, que será por mim presidido, e terá como vogais:

Doutor Pedro Ginestal Tavares de Almeida, Professor Catedrático da Faculdade de Ciência Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Aníbal Pérez-Liñan, Professor Associado do Departamento de Ciência Política da Universidade de Pittsburgh, Estados Unidos da América;

Doutora Maria Raquel de Sousa Freire, Professora Associada, com Agregação, da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra;

Doutor António Jorge Pais Costa Pinto, Investigador Coordenador do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa;

Doutora Marina Castelo Branco Costa Lobo, Investigadora Principal, com Habilitação, do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa.

5 de agosto de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209799352

Despacho n.º 10500/2016

Considerando a sentença proferida no âmbito do Processo n.º 391-A/01, de 19/05/2016, que determinou a retoma do procedimento concursal para recrutamento de um Professor Catedrático, na área disciplinar de Ciências Médicas da Faculdade de Medicina desta Universidade, publicado pelo Edital n.º 1085/2013, de 5 de outubro, e o prazo de 6 meses para ultimar o mesmo, e ainda o facto de ter de se substituir o membro do júri Professor Doutor João Lobo Antunes, por motivo de doença, e o Professor Doutor António Abel Garcia Meliço Silvestre, em virtude da sua jubilação no próximo dia 29 de setembro de 2016, data em que o concurso previsivelmente não estará concluído, autorizo a alteração da composição do júri do concurso, nos termos propostos pelo Conselho Científico da Faculdade de Medicina desta Universidade, passando o júri a ter a seguinte composição:

Doutor Patrício Manuel Vieira Araújo Soares da Silva, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto;

Doutor José Agostinho Marques Lopes, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto;

Doutor José Miguel Barros Caldas de Almeida, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor José Alexandre de Gusmão Rueff Tavares, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Maria do Carmo Salazar Velez Roque da Fonseca, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

5 de agosto de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209798997

Faculdade de Arquitetura

Despacho n.º 10501/2016

Por meu despacho de 28/07/2016, proferido por delegação de competências, publica-se a presente Tabela de emolumentos, devidamente alterada.

A presente Tabela altera a Tabela de Emolumentos publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 78, de 22 de abril de 2016.

Tabela de emolumentos da faculdade arquitetura

Descrição	Valores (euros)
PARTE A	
Tabela de Emolumentos/Preços praticados nos Serviços Centrais da ULisboa (D.R., 2.ª série, N.º 18, 27 de janeiro de 2014)	
PARTE B	
Aplicável aos Cursos geridos na FA ULisboa e às atividades realizadas por estes Serviços	
1 — Certificados:	
1.1 — De conclusão de grau (Licenciatura, Mestrado e Doutoramento), de cursos não conferentes de grau, de provas de aptidão pedagógica e capacidade científica, de obtenção do título de agregado e das respetivas equivalências legais	20
1.2 — De equivalência e reconhecimento do grau de licenciado	20
1.3 — De inscrição, frequência ou aprovação:	
1.3.1 — Uma só unidade curricular, trabalho e estágio	10
1.3.2 — Por cada unidade curricular, trabalho ou estágio a mais	5,0 (Até ao limite de 50,0)
1.4 — De matrícula	10
1.5 — De conduta académica	10
1.6 — Parte escolar do Mestrado ou Doutoramento	20
1.7 — De aprovação no processo de avaliação da capacidade para frequência do ensino superior de Maiores de 23 Anos	20
1.8 — De narrativa ou de teor	10
2 — Certificados por fotocópia:	
2.1 — Uma só folha	5
2.2 — Por cada folha que exceda a 1.ª	1
3 — Cargas horárias e conteúdos programáticos, por unidade curricular, trabalho ou estágio	7,5 (Até ao limite de 150,0)
4 — Diplomas:	
4.1 — Parte curricular de Mestrado ou de Doutoramento	80
4.2 — Cursos de Especialização	80
4.3 — Outros Diplomas	80
5 — Admissão a Provas Académicas:	
5.1 — Doutoramento	500
5.2 — Doutoramento ao abrigo do artigo 33.º 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	2500

Descrição	Valores (euros)
5.3 — Doutoramento ou Doutoramento ao abrigo do artigo 33.º 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, fora dos prazos estipulados	30 p/dia útil (limite de 300,0) Acresce ao valor em 5.1 ou 5.2
5.4 — Doutoramento ou Doutoramento ao abrigo do artigo 33.º 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, entrega de documentos definitivos, fora dos prazos estipulados	30 p/dia útil (limite de 300,0)
5.5 — Mestrado ou aptidão pedagógica e capacidade científica, dentro dos prazos estipulados	150
5.6 — Mestrado ou aptidão pedagógica e capacidade científica, fora dos prazos estipulados	30 p/dia útil (limite de 300,0) Acresce ao valor em 5.5
5.7 — Mestrado ou aptidão pedagógica e capacidade científica, entrega de documentos definitivos, fora dos prazos estipulados.	30 p/dia útil (limite de 300,0)
5.8 — Que visem avaliar a capacidade para a frequência de cursos para Maiores de 23 Anos	140
6 — Creditação de conhecimentos e competências académicas, profissionais ou adquiridas:	
6.1 — Pedido de creditação de conhecimentos e competências até 6 créditos requeridos	40
6.2 — Por cada crédito requerido, para além dos 6	5
6.3 — Montante máximo de emolumentos devidos pela creditação de conhecimentos e competências, calculado nos termos dos n.os 7.1 e 7.2 (quando no processo de creditação não for indicado o n.º de créditos, deverá ser cobrado o valor máximo)	250
6.4 — Creditações no âmbito dos regimes de Mudança de Curso, Transferência, Semestres Avançados e Concursos Especiais	60 % do valor referido em 7.1/7.2
7 — Candidaturas a ingresso:	
7.1 — Regimes de Reingresso, Transferências e Mudanças de Curso	
7.1.1 — Estudantes ou ex-estudantes da UTL ou ULisboa	60
7.1.2 — Outros estudantes	140
7.2 — Outros concursos especiais de acesso	140
7.3 — Mestrados ou Doutoramentos	100
7.4 — Unidades curriculares isoladas	100
7.5 — Após o final dos prazos	Valor igual ao ato requerido
8 — Matrícula em cursos de Licenciatura ou Mestrado Integrado ou Mestrado ou Doutoramento	(*a*)
8.1 — Fora dos prazos estabelecidos nos cursos de Mestrado ou Doutoramento.	(*a*)
9 — Inscrição em cursos de Licenciatura ou Mestrado integrado ou Mestrado ou Doutoramento:	(*a*)
9.1 — Fora dos prazos estabelecidos	(*a*)
10 — Frequência em unidades curriculares isoladas	(*b*)
10.1 — Até 8 dias após o final do prazo	20 (Acresce ao valor em (*b*))
10.2 — A partir do 8.º dia após o final do prazo até 8 dias	25 (Acresce ao valor em (*b*))
10.3 — Após o final dos prazos	30 (Acresce ao valor em (*b*))
11 — Outros atos:	
11.1 — Averbamentos	3
11.2 — Exame de melhoria/recurso:	
11.2.1 — Por unidade curricular de melhoria	15
11.2.2 — Até 8 dias após o final do prazo (melhoria/recurso)	20 por unidade
11.2.3 — A partir do 8.º dia após o final do prazo até 8 dias (melhoria/recurso)	25 por unidade
11.2.4 — Após o final dos prazos	30 por unidade
11.3 — Exames de época especial ou extraordinária:	
11.3.1 — Por unidade curricular	10 (Até ao limite de 60,0)
11.3.2 — Até 8 dias após o final do prazo	20 cada (Até ao limite de 60,0)
11.3.3 — A partir do 8.º dia após o final do prazo até 8 dias.	20 cada (Até ao limite de 60,0)
11.3.3 — Após o final dos prazos	25 Cada
11.4 — Unidades Curriculares Optativas:	
11.4.1 — Até 8 dias após o final do prazo	10 por unidade
11.4.2 — A partir do 8.º dia após o final do prazo até 8 dias.	20 por unidade
11.4.3 — Após o final dos prazos	Valor descrito em 11.7
11.5 — Permuta/Mudança de Turma	10 (*d*)
11.5.1 — Até 8 dias após o final do prazo	20
11.5.2 — A partir do 8.º dia após o final do prazo até 8 dias.	25
11.5.3 — Após o final dos prazos	Valor descrito em 11.7
11.6 — Mudança de Regime	(*c*) e (*e*)
11.6.1 — Até 8 dias após o final do prazo	Acresce o valor igual ao disposto no 7.1.1.
11.6.2 — Após o final dos prazos	Valor descrito em 11.7
11.7 — Taxa Complementar de inscrição fora de prazo	(*a*)
11.8 — Declarações	5
11.9 — Fotocópias por folha	1
11.10 — Taxa de Urgência:	
11.10.1 — Os atos requeridos no ponto 1 poderão ser executados, em princípio, no prazo máximo de dois dias, mediante o pagamento de uma taxa de valor igual ao ato requerido.	
11.10.2 — Os atos requeridos no ponto 3 poderão ser executados, em princípio, no prazo máximo de oito dias, mediante o pagamento de uma taxa de valor igual ao ato requerido.	
11.11.1 — Isenções:	
11.11.2 — Sem prejuízo de outros eventuais casos protegidos pela lei, ficam isentos de pagamento de emolumento os descritos nos pontos 1.3 e 1.4, destinado exclusivamente para fim de bolsas de estudos.	
11.11.3 — Os documentos descritos nos pontos 1.3 e 1.4, emitidos para efeitos de bolsas de estudos não poderão ser solicitados com taxa de urgência. No caso de necessidade de emissão dos documentos com urgência, mesmo para efeitos de bolsa de estudos, estes deverão ser pagos.	

Descrição	Valores (euros)
11.11.4 — Creditações de unidades curriculares realizadas ao abrigo do programa de Mobilidades/Erasmus/Reingressos.	
11.12 — Sanção pelo não cumprimento do pagamento dos emolumentos no tempo devido — suspensão da prática do ato até à regularização integral dos débitos, acrescidos dos respetivos juros moratórios calculados sobre o valor dos emolumentos em dívida, multiplicado pelo tempo entretanto decorrido desde o termo do prazo previsto para o seu pagamento, à taxa de juro anual fixada por lei, aplicável pelo regime de juros previsto no artigo 559.º, n.º 1, do Código Civil e Portarias nele previstas.	

(*a*) Valor variável, fixado anualmente pela Faculdade de Arquitetura.
(*b*) Valor calculado de acordo com o definido no Regulamento de Propinas da Faculdade de Arquitetura.
(*c*) O mesmo emolumento fixado no 7.1.1.
(*d*) Estes pedidos podem ser realizados até ao final da 2.ª semana de aulas de cada semestre
(*e*) Estes pedidos podem ser realizados até ao final da 1.ª semana de aulas de cada semestre

8 de agosto de 2016. — O Presidente da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, *Doutor João Cottinelli Pardal Monteiro.*

209797027

Faculdade de Ciências

Aviso n.º 10367/2016

Lista definitiva de candidatos admitidos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, para os Laboratórios do Departamento de Engenharia Geográfica, Geofísica e Energia, aberto pelo Aviso n.º 6616/2016 e pela oferta BEP n.º OE201605/0276 e convocatória para a realização da Prova de Conhecimentos.

Nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 29.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, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, para os Laboratórios do Departamento de Engenharia Geográfica, Geofísica e Energia, do mapa de pessoal não docente e não investigador da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 6616/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 25 de maio, e publicitado na Bolsa de Emprego Público, através da oferta n.º OE201605/0276, de que a lista definitiva dos candidatos admitidos ao procedimento, com a indicação do primeiro método de seleção obrigatório a aplicar, se encontra afixada no *placard* junto à entrada do Edifício C4 (Biblioteca) da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, sita no Campo Grande, 1749-016 Lisboa, bem como disponível para consulta na página eletrónica desta Faculdade, no endereço http://www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=1660.

Mais se informa que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 32.º e alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, convocam-se todos os candidatos admitidos ao referido procedimento concursal comum, para a realização da prova de conhecimentos (PC), primeiro método de seleção obrigatório.

1 — A prova de conhecimentos realizar-se-á no dia 05 de setembro de 2016, pelas 10:30 horas, no Anfiteatro 8.2.38 (Edifício C8) da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, sita no Campo Grande, 1749-016 Lisboa.

2 — A prova de conhecimentos terá a duração de 90 (noventa) minutos, com consulta, não sendo permitida a utilização de computador nem de qualquer outro tipo de equipamento eletrónico.

3 — Os candidatos deverão ser portadores de documento de identificação (Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão).

29 de julho de 2016. — O Presidente do Júri, em substituição, *João Manuel de Almeida Serra*.

209796314

Aviso n.º 10368/2016

Lista provisória de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, aberto pelo Aviso n.º 6682/2016 e pela oferta BEP n.º OE201605/0295.

Nos termos do disposto nos n.os 1 e na alínea *d*), do n.º 3, do artigo 30.º e do artigo 31.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, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal não docente e não investigador da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 6682/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 102, de 27 de maio, e publicitado na Bolsa de Emprego Público, através da oferta n.º OE201605/0295, de que a lista provisória dos candidatos excluídos e respetiva fundamentação, bem como dos candidatos admitidos ao procedimento (neste último caso, já com a indicação do primeiro método de seleção obrigatório a aplicar) se encontra afixada no *placard* junto à entrada do Edifício C4 (Biblioteca) da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, sita no Campo Grande, 1749-016 Lisboa, bem como disponível para consulta na página eletrónica desta Faculdade, no endereço http://www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=1675.

Nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam os candidatos notificados de que dispõem de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso para, querendo, dizer por escrito o que se lhes oferecer, devendo fazê-lo, obrigatoriamente, através do formulário para o exercício do direito de participação dos interessados, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, conforme estabelecido na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 51.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 que se encontra disponível em http://www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=1675.

As eventuais alegações a apresentar, mediante o preenchimento do formulário acima referido, devem ser enviadas por correio registado, com aviso de receção, dirigidas ao Presidente do Júri do procedimento concursal comum, para Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, Edifício C5, Piso 1, Campo Grande, 1749-016 Lisboa, ou entregues pessoalmente, na mesma morada, no Núcleo de Expediente, Arquivo e Transportes da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, no horário das 09:00h às 16:00h, até ao termo do prazo indicado, findo o qual as mesmas não serão consideradas.

29 de julho de 2016. — O Presidente do Júri, em substituição, *Alexandre Miguel Vaz Gonçalves*.

209802964

Faculdade de Direito

Despacho (extrato) n.º 10502/2016

Por despacho do Diretor de 19 de julho de 2016, proferido por delegação de competências do Reitor, conforme Despacho n.º 1446/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016, e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto, concedida licença sabática para o ano letivo 2016/2017, à professora auxiliar, Doutora Ana Fernanda Ferreira Pereira Neves.

11 de agosto de 2016. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno*.

209803693

Despacho (extrato) n.º 10503/2016

Por despacho do Diretor de 19 de julho de 2016, proferido por delegação de competências do Reitor, conforme Despacho n.º 1446/2016,

publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto, concedida licença sabática por um semestre no ano letivo 2016/2017 aos professores auxiliares Doutor Gonçalo Teotónio Pereira de Sampaio e Melo e Doutor Lourenço da Bandeira Manoel de Vilhena de Freitas.

11 de agosto de 2016. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno*.

209803644

Edital n.º 774/2016

Faz -se saber que, perante a Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* está aberto concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de 2 (dois) lugares de Professor Associado, na área disciplinar de Ciências Jurídicas-Políticas, constantes do mapa de pessoal docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio (abreviadamente designado ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por Despacho Reitoral n.º 2307/2015, de 16 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45, de 5 de março de 2015 (abreviadamente designado Regulamento).

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

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização do Reitor

O presente concurso foi aberto por Despacho do Reitor da Universidade de Lisboa de 5 de agosto de 2016, após confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que os postos de trabalho a concurso se encontram previstos no mapa de pessoal docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

II — Local de trabalho

Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, em Lisboa.

III — Requisitos de admissão ao concurso

1 — Ser titular do grau de Doutor há mais de cinco anos, nos termos do artigo 41.º do ECDU.

2 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência, reconhecimento ou registo daquele grau a idêntico grau concedido por universidade portuguesa.

3 — A equivalência ou o reconhecimento ou o registo do grau de doutor deverá ser obtido até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o(s) candidato(s) ordenado(s) em lugar(es) elegível(is) tenha(m) obtido o grau de doutor no estrangeiro.

4 — Domínio da língua portuguesa falada e escrita.

5 — Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de países de língua oficial portuguesa, deverão possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita, ao nível comum de referência B1, ou superior. Este requisito é reconhecido oficialmente através de certificado ou diploma de competência comunicativa em língua portuguesa do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, do Conselho da Europa.

6 — O requisito referido em 5. terá de ser cumprido até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o(s) candidato(s) ordenado(s) em lugar(es) elegível(is) sejam de nacionalidade estrangeira, exceto os de países de língua oficial portuguesa.

IV — Apresentação das candidaturas:

1 — As candidaturas devem ser entregues, presencialmente, durante o horário normal de expediente (9h30 às 12h00 e das 14h00 às 16h30) na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio registado e com aviso de receção, para o Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, sito na Alameda da Universidade, 1649-014 Lisboa, até 30 dias úteis após a publicação no *Diário da República* deste edital.

2 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

V — Instrução da candidatura

1 — A candidatura deve ser formalizada através do formulário de candidatura, disponibilizado na página da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (http://www.fd.ulisboa.pt/servicos/recursos-humanos/), devendo o candidato manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico, e é acompanhado da seguinte documentação, que deverá ser entregue em suporte digital em dez (10) CDs ou dez (10) pens (memória USB):

a) Declaração sob compromisso de honra, em formato pdf., de que satisfaz os requisitos previstos na Lei e no presente Edital relativos à admissão ao concurso, conforme modelo publicado em anexo;

b) *Curriculum vitae* do candidato, em formato pdf., com indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como da atividade pedagógica desenvolvida, bem como da atividade científica, pedagógica e outras relevantes para a missão das instituições de ensino superior realizadas pelo candidato;

c) Projeto científico e ou pedagógico, em formato pdf sobre os conteúdos, métodos de ensino e bibliografia numa disciplina da área disciplinar em que é aberto o concurso;

d) Versão eletrónica em formato pdf. das publicações referidas no CV e de outros trabalhos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do júri, devendo o CV indicar o conjunto de trabalhos mais representativos até um máximo de cinco trabalhos.

e) Para além dos CDs ou pens, devem ser entregues dois exemplares do *curriculum vitae* e dois exemplares do projeto científico e ou pedagógico, em suporte papel.

2 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou, no caso de obras do *curriculum vitae,* com tradução para português.

VI — Critérios de avaliação em mérito absoluto

Nos termos do n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento, "A aprovação em mérito absoluto depende da posse de currículo global que o júri considere fundamentadamente revestir mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, compatíveis com a área ou áreas disciplinares a que respeita o concurso, e adequadas à respetiva categoria."

Na apreciação do *curriculum* será tido em conta, especialmente, o nível científico da dissertação de doutoramento e o facto de o doutoramento ter sido feito na área disciplinar em que é aberto o concurso.

VII — Critérios de seleção e seriação em mérito relativo

Tendo em consideração as funções a desempenhar pelos professores associados (n.º 2 do artigo 5.º do ECDU), as condições (artigo 37.º do ECDU) e as finalidades dos concursos (artigo 38.º do ECDU), bem como o disposto no n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, o Conselho Científico da Faculdade de Direito, visando conferir total transparência aos critérios de avaliação e seleção dos candidatos em concurso para professor associado, estabelece as seguintes regras:

1 — O concurso para professor associado tem como propósito averiguar a capacidade e o desempenho dos candidatos em aspetos que integram o conjunto das funções a desempenhar.

2 — Compete ao júri pronunciar-se sobre:

a) O projeto científico e ou pedagógico sobre os conteúdos, métodos de ensino e bibliografia numa disciplina da área disciplinar em que é aberto o concurso (até 30 %);

b) O desempenho científico do candidato (até 30 %);

c) A capacidade pedagógica do candidato (até 30 %);

d) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade que hajam sido desenvolvidas pelo candidato (até 10 %).

3 — O desempenho científico do candidato compreende:

a) A formação académica, incluindo as provas académicas realizadas (até 10 %);

b) A qualidade e difusão dos resultados da atividade de investigação constantes, designadamente, das anotações, dos artigos e das monografias publicadas (até 15 %);

c) A orientação de trabalhos académicos (até 3 %);

d) A qualidade de projetos e contratos de investigação, a transferência de conhecimento e os prémios, bolsas e distinções (até 2 %);

4 — A capacidade pedagógica do candidato compreende:

a) As funções docentes, incluindo a publicação de lições e outros materiais didáticos (até 20 %);

b) A participação em júris, em especial com funções de arguição (até 5 %);

c) Os congressos e conferências sobre a docência e a dedicação e qualidade das atividades profissionais relacionadas com a docência (até 5 %).

5 — As atividades relevantes para a missão da Universidade que hajam sido desenvolvidas pelo candidato compreendem:

a) O exercício de cargos e funções académicas (até 5 %);

b) As atividades de extensão cultural, outras atividades consideradas relevantes para o ensino e investigação, designadamente serviço à comu-

nidade no âmbito da instituição, serviço de cooperação e consultadoria a instituições públicas, atividades de formação de públicos escolares, atividades em projetos de interesse social e participação em projetos e organizações nacionais e internacionais de interesse científico, profissional ou cultural (até 5 %).

Ordenação final

Na seriação dos candidatos ao presente concurso cada membro do júri ordena a lista dos candidatos por ordem decrescente do mérito, sendo com base na sua lista ordenada dos candidatos que cada membro do júri participa nas votações. O júri vota inicialmente para o 1.º lugar, depois para o 2.º lugar, e assim sucessivamente, até à ordenação final de todos os candidatos admitidos a concurso e previamente aprovados em mérito absoluto. Em cada votação, as decisões do júri são tomadas por maioria absoluta. Concluída a aplicação dos critérios de seleção, o júri procede à elaboração de uma lista unitária de ordenação final dos candidatos.

VIII — Parâmetros preferenciais

Em caso de empate na lista de ordenação final é dada preferência ao nível científico dos trabalhos publicados.

IX — Audições Públicas:

O júri pode promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias aos candidatos admitidos em mérito absoluto. Nesse caso, as audições decorrerão entre o 15.º e o 25.º dia úteis após o final do processo de admissão em mérito absoluto.

X — Nos termos dos artigos 45.º e 46.º do ECDU e do artigo 14.º do Regulamento, o júri é composto pelos seguintes membros:

Presidente:

Reitor da Universidade de Lisboa, Professor Doutor António Cruz Serra

Vogais:

Doutor Fernando Alves Correia, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

Doutor José Carlos Vieira de Andrade, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

Doutora Maria da Glória Ferreira Pinto Dias Garcia, Professora Catedrática da Faculdade de Direito da Universidade Católica;

Doutor João Pedro Barrosa Caupers, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Maria Lúcia da Conceição Abrantes Amaral, Professora Catedrática da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Paulo Manuel Cunha da Costa Otero, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Doutor Vasco Manuel Pascoal Dias Pereira da Silva, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria João do Rosário Estorninho Pereira da Silva, Professora Catedrática da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Doutor Carlos Manuel de Almeida Blanco de Morais, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

8 de agosto de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Pedro Romano Martinez*.

ANEXO

Declaração sob compromisso de honra

… (nome), candidato ao concurso para recrutamento de … posto(s) de trabalho de Professor … existente(s) no mapa de pessoal da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, declara, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como os exigidos no artigo 41.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, que preenche todos os requisitos de admissão ao presente concurso que vêm previstos na Lei, em especial no capítulo IV do Estatuto da Carreira Docente Universitária, os Regulamentos, em especial no Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, e no presente edital.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do presente concurso, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

O declarante tem pleno conhecimento de que, caso venha a ser colocado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada do presente concurso, dispõe de um prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da notificação daquela ordenação final, para apresentar, na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, documentos comprovativos de que possui os requisitos exigidos para admissão ao presente concurso.

O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos comprovativos referidos no parágrafo anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do presente concurso.

… (local), … (data).

… (assinatura)

209796769

Edital n.º 775/2016

Faz-se saber que, perante a Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* está aberto concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de 1 (um) lugar de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Ciências Jurídicas-Políticas, da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio (abreviadamente designado ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por Despacho Reitoral de 16 de fevereiro de 2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45, de 5 de março (abreviadamente designado por Regulamento).

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.

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, observar-se-ão as seguintes disposições:

1 — Despacho de autorização do Reitor:

O presente concurso foi aberto por Despacho do Reitor da Universidade de Lisboa de 5 de agosto de 2016, após confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho a concurso se encontra previsto no mapa de pessoal docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

2 — Local de trabalho:

Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade em Lisboa.

3 — Requisitos de admissão ao concurso:

3.1 — Nos termos do artigo 41.º-A do ECDU, só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de doutor.

3.2 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência ou reconhecimento ou registo daquele grau a idêntico grau concedido por universidade portuguesa.

3.3 — A equivalência ou o reconhecimento ou o registo do grau de doutor deverá ser obtido até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o candidato ordenado em lugar elegível tenha obtido o grau de doutor no estrangeiro.

3.4 — Domínio da língua portuguesa falada e escrita.

3.5 — Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de países de língua oficial portuguesa, deverão possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita, ao nível comum de referência B1, ou superior. Este requisito é reconhecido oficialmente através de certificado ou diploma de competência comunicativa em língua portuguesa do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, do Conselho da Europa.

3.6 — O candidato deverá ser detentor do requisito referido em 3.5. até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o candidato ordenado em lugar elegível tenha obtido o grau de doutor no estrangeiro.

4 — Apresentação das candidaturas:

4.1 — As candidaturas devem ser entregues, presencialmente, durante o horário normal de expediente (9h30 às 12h00 e das 14h00 às 16h30) na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio registado e com aviso de receção, para o Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, sito na Alameda da Universidade, 1649-014 Lisboa, até 30 dias úteis após a publicação no *Diário da República* deste edital.

4.2 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

5 — Formalização e instrução da candidatura:

A candidatura deve ser formalizada através do formulário de candidatura, disponibilizado na página da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (http://www.fd.ulisboa.pt/servicos/recursos-humanos/), devendo o candidato manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico, e é acompanhado da seguinte documentação, que deverá ser entregue em suporte digital em (10) CDs ou (10) pens (memória USB):

a) Declaração sob compromisso de honra, em formato pdf., de que satisfaz os requisitos previstos na Lei e no presente Edital relativos à admissão ao concurso, conforme modelo publicado em anexo;

b) *Curriculum vitae* do candidato, em formato pdf., com indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como da atividade pedagógica desenvolvida;

c) Versão eletrónica em formato pdf das publicações referidas no *curriculum* e de outros trabalhos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do júri, devendo o *curriculum* indicar o conjunto de trabalhos mais representativos até um máximo de cinco trabalhos;

d) Para além dos 10 CDs ou 10 pens, devem ser entregues dois exemplares do *curriculum vitae* em suporte papel.

6 — Idioma:

Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou, no caso de obras do *curriculum vitae,* com tradução para português.

7 — Mérito Absoluto:

Nos termos do n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento, "A aprovação em mérito absoluto depende da posse de currículo global que o júri considere fundamentadamente revestir mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, compatíveis com a área ou áreas disciplinares a que respeita o concurso, e adequadas à respetiva categoria."

Na apreciação do *curriculum* será tido em conta, especialmente, o nível científico da tese de doutoramento e o facto de o doutoramento ter sido feito na área disciplinar em que é aberto o concurso.

8 — Mérito Relativo:

Tendo em consideração as funções a desempenhar pelos professores auxiliares (n.º 3 do artigo 5.º do ECDU), as condições (artigo 37.º do ECDU) e as finalidades dos concursos (artigo 38.º do ECDU), o Conselho Científico da Faculdade de Direito, visando conferir total transparência aos critérios de avaliação e seleção dos candidatos em concurso para professor auxiliar, nos termos do artigo 50.º, n.º 6, do ECDU, estabelece as seguintes regras:

1 — Nível qualitativo do doutoramento (50 %);
2 — Publicação de artigos e livros científicos (25 %);
3 — Conferências, colaborações e jornadas científicas (15 %);
4 — Capacidade Pedagógica (10 %).

Quanto ao ponto 1., atender-se-á:

a) Ao nível qualitativo da investigação científica (25 %);
b) À originalidade e criatividade da análise jurídica (10 %);
c) À bibliografia portuguesa e estrangeira efetivamente utilizada e ao diálogo com a mesma (5 %);
d) À jurisprudência portuguesa e estrangeira utilizada (5 %);
e) Ao resultado científico obtido e à sua aceitação na prática jurídica (5 %).

Em relação ponto 2., será relevante:

a) A qualidade científica dos trabalhos publicados (15 %);
b) A diversificação por áreas do saber jurídico (5 %);
c) O meio de publicação dos artigos e livros científicos, nomeadamente com sujeição a revisão por pares (5 %).

No ponto 3. será atendido:

a) O número e qualidade científica de conferências proferidas pelo candidato (10 %);
b) A qualidade científica de jornadas científicas que o candidato tenha organizado (5 %).

Na capacidade pedagógica (n. 4) será ponderado:

a) A capacidade pedagógica do candidato no ensino universitário (7 %);
b) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade que hajam sido desenvolvidas pelo candidato (3 %).

Ordenação final

Na seriação dos candidatos ao presente concurso cada membro do júri ordena a lista dos candidatos por ordem decrescente do mérito, sendo com base na sua lista ordenada dos candidatos que cada membro do júri participa nas votações. O júri vota inicialmente para o 1.º lugar, depois para o 2.º lugar, e assim sucessivamente, até à ordenação final de todos os candidatos admitidos a concurso e previamente aprovados em mérito absoluto. Em cada votação, as decisões do júri são tomadas por maioria absoluta. Concluída a aplicação dos critérios de seleção, o júri procede à elaboração de uma lista unitária de ordenação final dos candidatos.

9 — Parâmetros preferenciais:

Em caso de empate na lista de ordenação final é dada preferência ao nível científico dos trabalhos publicados.

10 — Audições Públicas:

O júri pode promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias aos candidatos admitidos em mérito absoluto. Nesse caso, as audições decorrerão entre o 15.º e o 25.º dias úteis após o final do processo de admissão em mérito absoluto.

11 — Constituição do júri:

O Júri será constituído pelo Reitor da Universidade de Lisboa, que preside, e pelos seguintes Vogais:

Doutor Fernando Alves Correia, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

Doutor José Carlos Vieira de Andrade, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

Doutora Maria da Glória Garcia, Professora Catedrática da Escola de Direito da Universidade Católica de Lisboa

Doutor João Caupers, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Maria Lúcia Amaral, Professora Catedrática da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Paulo Otero, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Doutor Vasco Pereira da Silva, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria João Estorninho, Professora Catedrática da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Doutor Carlos Blanco de Morais, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

8 de agosto de 2016. — O Diretor, *Professor Doutor Pedro Romano Martinez*.

ANEXO

Declaração sob compromisso de honra

… (nome), candidato ao concurso para recrutamento de … posto(s) de trabalho de Professor … existente(s) no mapa de pessoal da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, declara, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como os exigidos no artigo 41.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, que preenche todos os requisitos de admissão ao presente concurso que vêm previstos na Lei, em especial no capítulo IV do Estatuto da Carreira Docente Universitária, os Regulamentos, em especial no Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, e no presente edital.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do presente concurso, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

O declarante tem pleno conhecimento de que, caso venha a ser colocado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada do presente concurso, dispõe de um prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da notificação daquela ordenação final, para apresentar, na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, documentos comprovativos de que possui os requisitos exigidos para admissão ao presente concurso.

O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos comprovativos referidos no parágrafo anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do presente concurso.

… (local), … (data).

209797076

Edital n.º 776/2016

Faz-se saber que, perante a Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* está aberto concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de 1 (um) lugar de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Ciências Jurídicas-Económicas, da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio (abreviadamente designado ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por Despacho Reitoral de 16 de fevereiro de 2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45, de 5 de março (abreviadamente designado por Regulamento).

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.

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, observar-se-ão as seguintes disposições:

1 — Despacho de autorização do Reitor:

O presente concurso foi aberto por Despacho do Reitor da Universidade de Lisboa de 5 de agosto de 2016, após confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho a concurso se encontra previsto no mapa de pessoal docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

2 — Local de trabalho:

Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade em Lisboa.

3 — Requisitos de admissão ao concurso:

3.1 — Nos termos do artigo 41.º-A do ECDU, só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de doutor.

3.2 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência ou reconhecimento ou registo daquele grau a idêntico grau concedido por universidade portuguesa.

3.3 — A equivalência ou o reconhecimento ou o registo do grau de doutor deverá ser obtido até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o candidato ordenado em lugar elegível tenha obtido o grau de doutor no estrangeiro.

3.4 — Domínio da língua portuguesa falada e escrita.

3.5 — Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de países de língua oficial portuguesa, deverão possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita, ao nível comum de referência B1, ou superior. Este requisito é reconhecido oficialmente através de certificado ou diploma de competência comunicativa em língua portuguesa do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, do Conselho da Europa.

3.6 — O candidato deverá ser detentor do requisito referido em 3.5. até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o candidato ordenado em lugar elegível tenha obtido o grau de doutor no estrangeiro.

4 — Apresentação das candidaturas:

4.1 — As candidaturas devem ser entregues, presencialmente, durante o horário normal de expediente (9h30 às 12h00 e das 14h00 às 16h30) na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio registado e com aviso de receção, para o Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, sito na Alameda da Universidade, 1649-014 Lisboa, até 30 dias úteis após a publicação no *Diário da República* deste edital.

4.2 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

5 — Formalização e instrução da candidatura:

A candidatura deve ser formalizada através do formulário de candidatura, disponibilizado na página da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (http://www.fd.ulisboa.pt/servicos/recursos-humanos/), devendo o candidato manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico, e é acompanhado da seguinte documentação, que deverá ser entregue em suporte digital em (10) CDs ou (10) pens (memória USB):

a) Declaração sob compromisso de honra, em formato pdf., de que satisfaz os requisitos previstos na Lei e no presente Edital relativos à admissão ao concurso, conforme modelo publicado em anexo;

b) *Curriculum vitae* do candidato, em formato pdf., com indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como da atividade pedagógica desenvolvida;

c) Versão eletrónica em formato pdf das publicações referidas no *curriculum* e de outros trabalhos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do júri, devendo o *curriculum* indicar o conjunto de trabalhos mais representativos até um máximo de cinco trabalhos;

d) Para além dos 10 CDs ou 10 pens, devem ser entregues dois exemplares do *curriculum vitae* em suporte papel.

6 — Idioma:

Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou, no caso de obras do *curriculum vitae,* com tradução para português.

7 — Mérito Absoluto:

Nos termos do n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento, "A aprovação em mérito absoluto depende da posse de currículo global que o júri considere fundamentadamente revestir mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, compatíveis com a área ou áreas disciplinares a que respeita o concurso, e adequadas à respetiva categoria."

Na apreciação do *curriculum* será tido em conta, especialmente, o nível científico da tese de doutoramento e o facto de o doutoramento ter sido feito na área disciplinar em que é aberto o concurso.

8 — Mérito Relativo:

Tendo em consideração as funções a desempenhar pelos professores auxiliares (n.º 3 do artigo 5.º do ECDU), as condições (artigo 37.º do ECDU) e as finalidades dos concursos (artigo 38.º do ECDU), o Conselho Científico da Faculdade de Direito, visando conferir total transparência aos critérios de avaliação e seleção dos candidatos em concurso para professor auxiliar, nos termos do artigo 50.º, n.º 6, do ECDU, estabelece as seguintes regras:

1 — Nível qualitativo do doutoramento (50 %);
2 — Publicação de artigos e livros científicos (25 %);
3 — Conferências, colaborações e jornadas científicas (15 %);
4 — Capacidade Pedagógica (10 %).

Quanto ao ponto 1., atender-se-á:

a) Ao nível qualitativo da investigação científica (25 %);
b) À originalidade e criatividade da análise jurídica (10 %);
c) À bibliografia portuguesa e estrangeira efetivamente utilizada e ao diálogo com a mesma (5 %);
d) À jurisprudência portuguesa e estrangeira utilizada (5 %);
e) Ao resultado científico obtido e à sua aceitação na prática jurídica (5 %).

Em relação ponto 2., será relevante:

a) A qualidade científica dos trabalhos publicados (15 %);
b) A diversificação por áreas do saber jurídico (5 %);
c) O meio de publicação dos artigos e livros científicos, nomeadamente com sujeição a revisão por pares (5 %).

No ponto 3. será atendido:

a) O número e qualidade científica de conferências proferidas pelo candidato (10 %);
b) A qualidade científica de jornadas científicas que o candidato tenha organizado (5 %).

Na capacidade pedagógica (n. 4) será ponderado:

a) A capacidade pedagógica do candidato no ensino universitário (7 %);
b) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade que hajam sido desenvolvidas pelo candidato (3 %).

Ordenação final

Na seriação dos candidatos ao presente concurso cada membro do júri ordena a lista dos candidatos por ordem decrescente do mérito, sendo com base na sua lista ordenada dos candidatos que cada membro do júri participa nas votações. O júri vota inicialmente para o 1.º lugar, depois para o 2.º lugar, e assim sucessivamente, até à ordenação final de todos os candidatos admitidos a concurso e previamente aprovados em mérito absoluto. Em cada votação, as decisões do júri são tomadas por maioria absoluta. Concluída a aplicação dos critérios de seleção, o júri procede à elaboração de uma lista unitária de ordenação final dos candidatos.

9 — Parâmetros preferenciais:

Em caso de empate na lista de ordenação final é dada preferência ao nível científico dos trabalhos publicados.

10 — Audições Públicas:

O júri pode promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias aos candidatos admitidos em mérito absoluto. Nesse caso, as audições decorrerão entre o 15.º e o 25.º dias úteis após o final do processo de admissão em mérito absoluto.

11 — Constituição do júri:

O Júri será constituído pelo Reitor da Universidade de Lisboa, que preside, e pelos seguintes Vogais:

Doutor Manuel Porto, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

Doutor Rui Moura Ramos, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

Doutor Pedro Pita Barros, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Rui Morais, Professor Associado com Agregação da Escola de Direito da Universidade Católica, Porto;

Doutor Eduardo Paz Ferreira, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Doutor Fernando Araújo, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Doutor Vasco Pereira da Silva, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

8 de agosto de 2016. — O Diretor, *Professor Doutor Pedro Romano Martinez*.

ANEXO

Declaração sob compromisso de honra

… (nome), candidato ao concurso para recrutamento de … posto(s) de trabalho de Professor … existente(s) no mapa de pessoal da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, declara, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como os exigidos no artigo 41.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, que preenche todos os requisitos de admissão ao presente concurso que vêm previstos na Lei, em especial no capítulo IV do Estatuto da Carreira Docente Universitária, os Regulamentos, em especial no Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, e no presente edital.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do presente concurso, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

O declarante tem pleno conhecimento de que, caso venha a ser colocado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada do presente concurso, dispõe de um prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da notificação daquela ordenação final, para apresentar, na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, documentos comprovativos de que possui os requisitos exigidos para admissão ao presente concurso.

O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos comprovativos referidos no parágrafo anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do presente concurso.

… (local), … (data).

209797084

Instituto Superior Técnico

Edital n.º 777/2016

Faz-se saber que, perante este Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa (abreviadamente designado Instituto) e pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* está aberto concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de uma vaga de Professor Associado, na área disciplinar de *Probabilidades e Estatística*, do Departamento de Matemática do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (abreviadamente designado ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por despacho reitoral de 16 de fevereiro de 2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 45*,* de 5 de março de 2015 (abreviadamente designado Regulamento).

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção:

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

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização do Reitor

O presente concurso foi aberto por despacho de 5 de agosto de 2016 do Reitor da Universidade de Lisboa, proferido após confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho agora concursado se encontra previsto no mapa de pessoal do Instituto e aí caracterizado pelo seu titular dever executar atividades docentes e de investigação atribuídas a um Professor Associado no Departamento de Matemática.

II — Local de trabalho

Instituto Superior Técnico, Campus da Alameda, Av. Rovisco Pais, 1, 1049-001 Lisboa, Portugal, e

Campus Taguspark, Av. Prof. Dr. Aníbal Cavaco Silva, 2744-016 Porto Salvo, Portugal

III — Requisitos de admissão e motivos de exclusão de candidatos

III.1 — Nos termos do artigo 41.º do ECDU, só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de Doutor atribuído há mais de cinco anos, contados da data limite para a entrega de candidaturas.

III.2 — Aplica-se o disposto no Capítulo VI do Regulamento no que respeita à comprovação e cumprimento dos requisitos de admissão e exclusão dos candidatos.

III.3 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência ou reconhecimento ou registo daquele grau a idêntico grau concedido por universidade portuguesa.

III.4 — A equivalência ou o reconhecimento ou o registo do grau de doutor deverá ser obtido até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o candidato ordenado em lugar elegível tenha obtido o grau de doutor no estrangeiro.

IV — Requisitos de admissão em mérito absoluto

IV.1 — Aplica-se o disposto no artigo 10.º Capítulo III do Regulamento no que respeita à admissão em mérito absoluto dos candidatos.

IV.2 — O Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

IV.3 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que logre obter voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

IV.4 — O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto deve ser fundamentado numa ou mais das seguintes circunstâncias:

a) De o ramo de conhecimento e/ou especialidade em que foi conferido o doutoramento não se mostrar como formação académica adequada para o exercício, minimamente adequado, de funções docentes na área disciplinar para a qual foi aberto concurso e esta falta não se considerar suprida por outras formações detidas pelo candidato; e/ou

b) De a lista de publicações, incluída no documento com as contribuições académicas mais relevantes no período 2006-2016 mencionado na alínea *b*) do ponto IX.2, que o candidato considera mais representativas, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso, carecer de evidenciar que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções de Professor Associado nessa área disciplinar; e/ou

c) De o candidato não ter publicado desde 2006 pelo menos 8 (oito) trabalhos na área disciplinar do concurso, indexados numa das bases de dados Thomson Reuters Web of Knowledge, MathSciNet ou Zentralblatt Math, e o candidato não apresente uma descrição justificativa sucinta e adequada de que a não satisfação desse requisito quantitativo é compensada por aspetos específicos de qualidade e/ou impacto excecional do trabalho desenvolvido no mesmo período. Aos candidatos compete fazer prova da satisfação do requisito especificado, anexando ao *curriculum vitae* uma lista contendo oito trabalhos seus publicados desde 2006, inclusive, na área disciplinar do concurso, indexados numa das bases de

dados Thomson Reuters Web of Knowledge, MathSciNet ou Zentralblatt Math, indicando para cada artigo o respetivo DOI; e/ou

d) De o Projeto Científico-Pedagógico elaborado pelo candidato apresentar insuficiências ou incorreções graves que evidenciem não reunir aquele a capacidade necessária para o exercício adequado das funções de Professor Associado na área disciplinar do concurso, ou não for suportado pelo trabalho anterior do candidato.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

V.1 — O presente concurso destina-se a averiguar a capacidade e o desempenho dos candidatos nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto das funções a desempenhar, caso, na sequência do concurso, venham a ser contratados. Nos termos deste artigo 4.º do ECDU, cumpre, em geral, aos docentes universitários:

a) Realizar atividades de investigação científica, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico;
b) Prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes;
c) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;
d) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;
e) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

V.2 — O método de seleção é o da avaliação curricular, de acordo com o n.º 6 do artigo 50.º do ECDU e o n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento. A avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes universitários pelo artigo 4.º do ECDU, incide sobre as seguintes vertentes:

a) Ensino;
b) Investigação;
c) Extensão Universitária, Divulgação Científica e Valorização Económica e Social do Conhecimento, que se designará neste concurso por Transferência de Conhecimento;
d) Gestão Universitária;
e) Projeto científico-pedagógico.

V.3 — A avaliação curricular dos vários candidatos em cada uma destas vertentes deve ter em consideração a área disciplinar para que é aberto o concurso.

V.4 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos em cada uma das vertentes enunciadas em V.2 e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se discriminam dando-se particular relevância ao *curriculum vitae* do candidato e às contribuições académicas no período 2006-2016:

a) Ensino (25 %):

i) Conteúdos pedagógicos: parâmetro que tem em conta as publicações, aplicações informáticas e protótipos experimentais de âmbito pedagógico que o candidato realizou ou participou na realização, tendo em consideração a sua natureza e o seu impacto na comunidade nacional e internacional.
ii) Atividade de ensino: parâmetro que tem em conta as unidades curriculares que o candidato coordenou e lecionou tendo em consideração a diversidade, a prática pedagógica e o universo dos alunos.
iii) Inovação: parâmetro que tem em conta a capacidade demonstrada pelo candidato na promoção de novas iniciativas pedagógicas, tais como:

A apresentação de propostas fundamentadas e coerentes de criação de novas unidades curriculares ou de reformulação profunda das existentes;
A criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional de apoio ao ensino;
A criação ou reestruturação de grupos de unidades curriculares ou de planos de estudos;
O aperfeiçoamento da prática pedagógica.

iv) Acompanhamento e orientação de estudantes: parâmetro que tem em conta a orientação de alunos de doutoramento, de alunos de mestrado e de alunos de licenciatura, levando em linha de conta o número, a qualidade, o âmbito e o impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações e trabalhos finais de curso resultantes, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional.
v) Experiência profissional não académica: parâmetro que tem em conta a influência do trabalho relevante realizado fora do meio académico na área disciplinar em que o candidato se encontra inserido.

b) Investigação (60 %):

i) Publicações científicas: parâmetro que tem em conta os livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o candidato foi autor ou coautor, considerando:

A sua natureza;
O fator de impacto;
O número de citações;
O nível tecnológico;
A inovação;
A diversidade;
A multidisciplinaridade;
A colaboração internacional;
A importância das contribuições para o avanço do estado atual do conhecimento.
A importância dos trabalhos que foram selecionados pelo candidato como mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar para que é aberto o concurso.

ii) Coordenação e participação em projetos científicos: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de projetos científicos pelo candidato, sujeitos a concurso numa base competitiva, considerando:

O âmbito territorial;
A dimensão;
O nível tecnológico;
A importância das contribuições;
A inovação;
A diversidade.

iii) Criação e reforço de meios laboratoriais: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas pelo candidato que tenham resultado na criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional de apoio à investigação.
iv) Dinamização da atividade científica: parâmetro que tem em conta a capacidade de coordenação e liderança de equipas de investigação demonstrada pelo candidato.
v) Reconhecimento pela comunidade científica internacional: parâmetro que tem em conta:

Prémios de sociedades científicas;
Atividades editoriais em revistas científicas;
Participação em corpos editoriais de revistas científicas;
Coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos;
Realização de palestras convidadas em reuniões científicas ou noutras universidades;
Participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares.

c) Transferência de Conhecimento (5 %):

i) Propriedade industrial: parâmetro que tem em conta a autoria e coautoria de patentes, modelos e desenhos industriais, levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial, nível tecnológico e os resultados obtidos.
ii) Legislação e normas técnicas: parâmetro que tem em conta a participação na elaboração de projetos legislativos e de normas levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial e o nível tecnológico.
iii) Publicações de divulgação científica e tecnológica: parâmetro que tem em conta os artigos em revistas e conferências nacionais e outras publicações de divulgação científica e tecnológica, atendendo ao seu impacto profissional e social.
iv) Prestação de serviços e consultoria: parâmetro que tem em conta a participação em atividades que envolvam o meio empresarial e o sector público, tendo em consideração o tipo de participação, a dimensão, a diversidade, a intensidade tecnológica e a inovação.
v) Conceção, projeto e produção de realizações em Engenharia, Gestão ou Arquitetura: parâmetro que tem em conta a valia para as atividades da Escola de experiências profissionais relevantes.
vi) Serviços à comunidade científica e à sociedade: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica e levando em consideração a natureza e os resultados alcançados por estas, quando efetuadas junto:

Da comunidade científica, nomeadamente pela organização de congressos e conferências;
Da comunicação social;
Das empresas e do sector público.

vii) Ações de formação profissional: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de ações de formação tecnológica dirigidas para as empresas e o sector público, tendo em consideração a sua natureza, a intensidade tecnológica e os resultados alcançados.

d) Gestão Universitária (5 %):

i) Cargos em órgãos da universidade e da escola: parâmetro que tem em consideração a natureza e a responsabilidade do cargo.

ii) Cargos em unidades e coordenação de cursos: parâmetro que tem em conta o cargo, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato no exercício de funções de gestão em departamentos e unidades de investigação, de coordenações de curso, de áreas científicas ou de secções.

iii) Cargos e tarefas temporárias: parâmetro que tem em conta a natureza, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato quando participou em atividades editoriais de revistas internacionais, em avaliação em programas científicos, em júris de provas académicas, em júris de concursos e em cargos e tarefas temporárias que tenham sido atribuídas pelos órgãos de gestão competentes, entre outros.

iv) Outros cargos: parâmetro que tem em conta o exercício de cargos a que alude o artigo 73.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e de cargos em organizações científicas nacionais e internacionais.

e) Projeto Científico-Pedagógico (5 %): parâmetro que tem em conta o projeto científico-pedagógico que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso, com o objetivo de promover as atividades de ensino e investigação que na área disciplinar do concurso estão enquadradas no Departamento de Matemática e em unidades de investigação do IST ou associadas do Instituto.

V.5 — Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, com base no disposto no ponto IV anterior, o júri procede à ordenação destes candidatos seguindo a tramitação estabelecida no artigo 20 do Regulamento, podendo, na elaboração da lista mencionada no no.3 do art. 20.º do Regulamento, ser usado como critério de ponderação da classificação atribuída em cada um dos parâmetros descritos em V.4, os parâmetros preferenciais indicados no ponto VI.

VI — Parâmetros preferenciais

É parâmetro preferencial a adequação do *curriculum vitae* à área disciplinar do concurso, dando-se especial relevo à produção científica do candidato no período 2006-2016.

É parâmetro preferencial a contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso.

VII — Audições Públicas

VII.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *Curriculum Vitae* apresentado pelos candidatos, nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

VII.2 — Havendo necessidade de realizar audições públicas, as mesmas terão lugar entre o 30.º dia e o 70.º dia subsequentes à data limite para entrega de candidatura, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

VII.3 — As audiências públicas referidas no ponto anterior podem ser realizadas por teleconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

VII.4 — O júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, com base no disposto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

VIII — Apresentação de candidaturas

VIII.1 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser submetidos até ao 30.º dia útil contado a partir da data de publicação no *Diário da República* do presente edital.

VIII.2 — Os documentos referidos no ponto anterior devem ser submetidos por via eletrónica para o endereço próprio referente ao presente edital indicado na página internet da Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico:

http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities

IX — Instrução da Candidatura

IX.1 — A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do respetivo formulário de candidatura referente ao presente edital, que se encontra disponível na página internet da Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico:

http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities

devendo o candidato manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico indicando o respetivo endereço.

IX.2 — Na instrução da candidatura devem ser submetidos os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* do candidato onde conste:

i) as atividades de ensino, investigação, transferência de conhecimento e gestão universitária que sejam consideradas relevantes para o concurso, nomeadamente, identificando as atividades desenvolvidas nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto de funções a desempenhar por um Professor Associado, tendo em consideração as vertentes e os parâmetros de avaliação constantes do ponto V.4 do presente edital e que sejam considerados relevantes para a área disciplinar em que é aberto o concurso; o candidato deverá estruturar o *curriculum vitae* de forma a facilitar a rápida e completa identificação da sua contribuição em cada uma das subalíneas do ponto V.4, assim como demonstrar o cumprimento dos critérios quantitativos identificados no ponto IV.4;

ii) indicação do "ResearcherID"/"MR Author ID"/"Author-ID" que permita identificar a lista de publicações de acordo com as fontes Thomson Reuters Web of Knowledge/MathSciNet/Zentralblatt Math;

b) Documento com as contribuições académicas mais relevantes no período 2006-2016, apresentado de acordo com as normas regulamentares que se encontram em: http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities

c) Documento com o projeto científico-pedagógico tal como especificado na alínea *e*) do ponto V.4 do edital, apresentado de acordo com as normas regulamentares que se encontram em: http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities

d) Versão eletrónica (pdf) dos artigos científicos mencionados no documento especificado na alínea *b*) do ponto IX.2;

e) Outros trabalhos que o candidato considere relevantes para a apreciação do júri;

f) Declaração sob compromisso de honra de que o candidato cumpre os requisitos de admissão ao concurso previsto no edital e na lei.

X — Idioma

Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou língua inglesa.

XI — Constituição do Júri

Nos termos do disposto nos artigos 45.º e 46.º do ECDU e no artigo 14.º do Regulamento, o júri é composto pelos seguintes membros:

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa

Membros:

Doutora Maria de Nazaré Simões Quadros Mendes Lopes, Professora Catedrática, Faculdade de Ciências e Tecnologia, Universidade de Coimbra;

Doutor Paulo Eduardo Aragão Aleixo Neves de Oliveira, Professor Catedrático, Faculdade de Ciências e Tecnologia, Universidade de Coimbra;

Doutor Carlos Alberto dos Santos Braumann, Professor Catedrático, Departamento de Matemática, Universidade de Évora;

Doutor Kamil Feridun Turkman, Professor Catedrático, Faculdade de Ciências, Universidade de Lisboa;

Doutor António Manuel Pacheco Pires, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa.

ANEXO

Declaração sob compromisso de honra

… (nome), candidato ao concurso para recrutamento de 1 posto de trabalho de Professor Associado existente no mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, declara, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como os exigidos no artigo 41.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, que preenche todos os requisitos de admissão ao presente concurso que vêm previstos na Lei, em especial no capítulo IV do Estatuto da Carreira Docente Universitária, os Regulamentos, em especial no Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, e no presente edital.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do presente concurso, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

O declarante tem pleno conhecimento de que, caso venha a ser colocado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada do presente concurso, dispõe de um prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da notificação daquela ordenação final, para apresentar, no Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, documentos comprovativos de que possui os requisitos exigidos para admissão ao presente concurso.

O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos comprovativos referidos no parágrafo anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do presente concurso.

… (local), … (data).

… (assinatura)

9 de agosto de 2016. — O Presidente, *Professor Doutor Arlindo Manuel Limede de Oliveira*.

209798234

Edital n.º 778/2016

Faz-se saber que, perante este Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa (abreviadamente designado Instituto) e pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* está aberto concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de uma vaga de Professor Associado, nas áreas disciplinares de *Álgebra e Topologia* ou *Análise Real e Análise Funcional* ou *Equações Diferenciais e Sistemas Dinâmicos* ou *Física-Matemática* ou *Geometria*, do Departamento de Matemática do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (abreviadamente designado ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por despacho reitoral de 16 de fevereiro de 2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 45*,* de 5 de março de 2015 (abreviadamente designado Regulamento).

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção:

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

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização do Reitor

O presente concurso foi aberto por despacho de 5 de agosto de 2016 do Reitor da Universidade de Lisboa, proferido após confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho agora concursado se encontra previsto no mapa de pessoal do Instituto e aí caracterizado pelo seu titular dever executar atividades docentes e de investigação atribuídas a um Professor Associado no Departamento de Matemática.

II — Local de trabalho

Instituto Superior Técnico
Campus da Alameda, Av. Rovisco Pais, 1
1049-001 Lisboa, Portugal e
Campus Taguspark
Av. Prof. Dr. Aníbal Cavaco Silva
2744-016 Porto Salvo; Portugal

III — Requisitos de admissão e motivos de exclusão de candidatos

III.1 — Nos termos do artigo 41.º do ECDU, só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de Doutor atribuído há mais de cinco anos, contados da data limite para a entrega de candidaturas.

III.2 — Aplica-se o disposto no Capítulo VI do Regulamento no que respeita à comprovação e cumprimento dos requisitos de admissão e exclusão dos candidatos.

III.3 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência ou reconhecimento ou registo daquele grau a idêntico grau concedido por universidade portuguesa.

III.4 — A equivalência ou o reconhecimento ou o registo do grau de doutor deverá ser obtido até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o candidato ordenado em lugar elegível tenha obtido o grau de doutor no estrangeiro.

IV — Requisitos de admissão em mérito absoluto

IV.1 — Aplica-se o disposto no artigo 10.º Capítulo III do Regulamento no que respeita à admissão em mérito absoluto dos candidatos.

IV.2 — O Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

IV.3 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que logre obter voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

IV.4 — O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto deve ser fundamentado numa ou mais das seguintes circunstâncias:

a) de o ramo de conhecimento e/ou especialidade em que foi conferido o doutoramento não se mostrar como formação académica adequada para o exercício, minimamente adequado, de funções docentes nas áreas disciplinares para as quais foi aberto concurso e esta falta não se considerar suprida por outras formações detidas pelo candidato; e/ou

b) de a lista de publicações, incluída no documento com as contribuições académicas mais relevantes no período 2006-2016 mencionado na alínea *b*) do ponto IX.2, que o candidato considera mais representativas, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução das áreas disciplinares em que é aberto o concurso, carecer de evidenciar que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções de Professor Associado em alguma dessas áreas disciplinares; e/ou

c) de o candidato não ter publicado desde 2006 pelo menos 8 (oito) trabalhos nas áreas disciplinares do concurso, indexados numa das bases de dados Thomson Reuters Web of Knowledge, MathSciNet ou Zentralblatt Math, e o candidato não apresente uma descrição justificativa sucinta e adequada de que a não satisfação desse requisito quantitativo é compensada por aspetos específicos de qualidade e/ou impacto excecional do trabalho desenvolvido no mesmo período. Aos candidatos compete fazer prova da satisfação do requisito especificado, anexando ao *curriculum vitae* uma lista contendo oito trabalhos seus publicados desde 2006, inclusive, nas áreas disciplinares do concurso, indexados numa das bases de dados Thomson Reuters Web of Knowledge, MathSciNet ou Zentralblatt Math, indicando para cada artigo o respetivo DOI; e/ou

d) de o Projeto Científico-Pedagógico elaborado pelo candidato apresentar insuficiências ou incorreções graves que evidenciem não reunir aquele a capacidade necessária para o exercício adequado das funções de Professor Associado em qualquer das áreas disciplinares do concurso, ou não for suportado pelo trabalho anterior do candidato.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

V.1 — O presente concurso destina-se a averiguar a capacidade e o desempenho dos candidatos nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto das funções a desempenhar, caso, na sequência do concurso, venham a ser contratados. Nos termos deste artigo 4.º do ECDU, cumpre, em geral, aos docentes universitários:

a) Realizar atividades de investigação científica, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico;

b) Prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes;

c) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;

d) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;

e) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

V.2 — O método de seleção é o da avaliação curricular, de acordo com o n.º 6 do artigo 50.º do ECDU e o n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento. A avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes universitários pelo artigo 4.º do ECDU, incide sobre as seguintes vertentes:

a) Ensino;

b) Investigação;

c) Extensão Universitária, Divulgação Científica e Valorização Económica e Social do Conhecimento, que se designará neste concurso por Transferência de Conhecimento;

d) Gestão Universitária;

e) Projeto científico-pedagógico.

V.3 — A avaliação curricular dos vários candidatos em cada uma destas vertentes deve ter em consideração a área disciplinar para que é aberto o concurso.

V.4 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos em cada uma das vertentes enunciadas em V.2 e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se discriminam dando-se particular relevância ao *curriculum vitae* do candidato e às contribuições académicas no período 2006-2016:

a) Ensino (25 %):

i) Conteúdos pedagógicos: parâmetro que tem em conta as publicações, aplicações informáticas e protótipos experimentais de âmbito pedagógico que o candidato realizou ou participou na realização, tendo em consideração a sua natureza e o seu impacto na comunidade nacional e internacional.

ii) Atividade de ensino: parâmetro que tem em conta as unidades curriculares que o candidato coordenou e lecionou tendo em consideração a diversidade, a prática pedagógica e o universo dos alunos.

iii) Inovação: parâmetro que tem em conta a capacidade demonstrada pelo candidato na promoção de novas iniciativas pedagógicas, tais como:

A apresentação de propostas fundamentadas e coerentes de criação de novas unidades curriculares ou de reformulação profunda das existentes;
A criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional de apoio ao ensino;
A criação ou reestruturação de grupos de unidades curriculares ou de planos de estudos;
O aperfeiçoamento da prática pedagógica.

iv) Acompanhamento e orientação de estudantes: parâmetro que tem em conta a orientação de alunos de doutoramento, de alunos de mestrado e de alunos de licenciatura, levando em linha de conta o número, a qualidade, o âmbito e o impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações e trabalhos finais de curso resultantes, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional.

v) Experiência profissional não académica: parâmetro que tem em conta a influência do trabalho relevante realizado fora do meio académico na área disciplinar em que o candidato se encontra inserido.

b) Investigação (60 %):

i) Publicações científicas: parâmetro que tem em conta os livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o candidato foi autor ou coautor, considerando:

A sua natureza;
O fator de impacto;
O número de citações;
O nível tecnológico;
A inovação;
A diversidade;
A multidisciplinaridade;
A colaboração internacional;
A importância das contribuições para o avanço do estado atual do conhecimento.
A importância dos trabalhos que foram selecionados pelo candidato como mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar para que é aberto o concurso.

ii) Coordenação e participação em projetos científicos: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de projetos científicos pelo candidato, sujeitos a concurso numa base competitiva, considerando:

O âmbito territorial;
A dimensão;
O nível tecnológico;
A importância das contribuições;
A inovação;
A diversidade.

iii) Criação e reforço de meios laboratoriais: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas pelo candidato que tenham resultado na criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional de apoio à investigação.

iv) Dinamização da atividade científica: parâmetro que tem em conta a capacidade de coordenação e liderança de equipas de investigação demonstrada pelo candidato.

v) Reconhecimento pela comunidade científica internacional: parâmetro que tem em conta:

Prémios de sociedades científicas;
Atividades editoriais em revistas científicas;
Participação em corpos editoriais de revistas científicas;
Coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos;
Realização de palestras convidadas em reuniões científicas ou noutras universidades;
Participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares.

c) Transferência de Conhecimento (5 %):

i) Propriedade industrial: parâmetro que tem em conta a autoria e coautoria de patentes, modelos e desenhos industriais, levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial, nível tecnológico e os resultados obtidos.

ii) Legislação e normas técnicas: parâmetro que tem em conta a participação na elaboração de projetos legislativos e de normas levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial e o nível tecnológico.

iii) Publicações de divulgação científica e tecnológica: parâmetro que tem em conta os artigos em revistas e conferências nacionais e outras publicações de divulgação científica e tecnológica, atendendo ao seu impacto profissional e social.

iv) Prestação de serviços e consultoria: parâmetro que tem em conta a participação em atividades que envolvam o meio empresarial e o setor público, tendo em consideração o tipo de participação, a dimensão, a diversidade, a intensidade tecnológica e a inovação.

v) Conceção, projeto e produção de realizações em Engenharia, Gestão ou Arquitetura: parâmetro que tem em conta a valia para as atividades da Escola de experiências profissionais relevantes.

vi) Serviços à comunidade científica e à sociedade: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica e levando em consideração a natureza e os resultados alcançados por estas, quando efetuadas junto:

Da comunidade científica, nomeadamente pela organização de congressos e conferências;
Da comunicação social;
Das empresas e do setor público.

vii) Ações de formação profissional: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de ações de formação tecnológica dirigidas para as empresas e o setor público, tendo em consideração a sua natureza, a intensidade tecnológica e os resultados alcançados.

d) Gestão Universitária (5 %):

i) Cargos em órgãos da universidade e da escola: parâmetro que tem em consideração a natureza e a responsabilidade do cargo.

ii) Cargos em unidades e coordenação de cursos: parâmetro que tem em conta o cargo, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato no exercício de funções de gestão em departamentos e unidades de investigação, de coordenações de curso, de áreas científicas ou de secções.

iii) Cargos e tarefas temporárias: parâmetro que tem em conta a natureza, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato quando participou em atividades editoriais de revistas internacionais, em avaliação em programas científicos, em júris de provas académicas, em júris de concursos e em cargos e tarefas temporárias que tenham sido atribuídas pelos órgãos de gestão competentes, entre outros.

iv) Outros cargos: parâmetro que tem em conta o exercício de cargos a que alude o artigo 73.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e de cargos em organizações científicas nacionais e internacionais.

e) Projeto Científico-Pedagógico (5 %): parâmetro que tem em conta o projeto científico-pedagógico que o candidato se propõe desenvolver nas áreas disciplinares para que é aberto o concurso, com o objetivo de promover as atividades de ensino e investigação que nas áreas disciplinares do concurso estão enquadradas no Departamento de Matemática e em unidades de investigação do IST ou associadas do Instituto.

V.5 — Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, com base no disposto no ponto IV anterior, o júri procede à ordenação destes candidatos seguindo a tramitação estabelecida no artigo 20 do Regulamento, podendo, na elaboração da lista mencionada no n.º 3 do art. 20.º do Regulamento, ser usado como critério de ponderação da classificação atribuída em cada um dos parâmetros descritos em V.4, os parâmetros preferenciais indicados no ponto VI.

VI — Parâmetros preferenciais

É parâmetro preferencial a adequação do *curriculum vitae* às áreas disciplinares do concurso, dando-se especial relevo à produção científica do candidato no período 2006-2016.

É parâmetro preferencial a contribuição para o desenvolvimento e evolução das áreas disciplinares em que é aberto o concurso.

VII — Audições Públicas

VII.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *Curriculum Vitae* apresentado pelos candidatos, nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

VII.2 — Havendo necessidade de realizar audições públicas, as mesmas terão lugar entre o 30.º dia e o 70.º dia subsequentes à data limite para entrega de candidatura, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

VII.3 — As audiências públicas referidas no ponto anterior podem ser realizadas por teleconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

VII.4 — O júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, com base no disposto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

VIII — Apresentação de candidaturas

VIII.1 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser submetidos até ao 30.º dia útil contado a partir da data de publicação no *Diário da República* do presente edital.

VIII.2 — Os documentos referidos no ponto anterior devem ser submetidos por via eletrónica para o endereço próprio referente ao presente edital indicado na página internet da Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico:

http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities

IX — Instrução da Candidatura

IX.1 — A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do respetivo formulário de candidatura referente ao presente edital, que se encontra disponível na página internet da Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico:

http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities devendo o candidato manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico indicando o respetivo endereço.

IX.2 — Na instrução da candidatura devem ser submetidos os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* do candidato onde conste:

i) as atividades de ensino, investigação, transferência de conhecimento e gestão universitária que sejam consideradas relevantes para o concurso, nomeadamente, identificando as atividades desenvolvidas nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto de funções a desempenhar por um Professor Associado, tendo em consideração as vertentes e os parâmetros de avaliação constantes do ponto V.4 do presente edital e que sejam considerados relevantes para as áreas disciplinares em que é aberto o concurso; o candidato deverá estruturar o *curriculum vitae* de forma a facilitar a rápida e completa identificação da sua contribuição em cada uma das subalíneas do ponto V.4, assim como demonstrar o cumprimento dos critérios quantitativos identificados no ponto IV.4;

ii) indicação do "ResearcherID"/"MR Author ID"/"Author-ID" que permita identificar a lista de publicações de acordo com as fontes Thomson Reuters Web of Knowledge/MathSciNet/Zentralblatt Math;

b) Documento com as contribuições académicas mais relevantes no período 2006-2016, apresentado de acordo com as normas regulamentares que se encontram em: http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities

c) Documento com o projeto científico-pedagógico tal como especificado na alínea *e*) do ponto V.4 do edital, apresentado de acordo com as normas regulamentares que se encontram em: http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities

d) Versão eletrónica (pdf) dos artigos científicos mencionados no documento especificado na alínea *b*) do ponto IX.2;

e) Outros trabalhos que o candidato considere relevantes para a apreciação do júri;

f) Declaração sob compromisso de honra de que o candidato cumpre os requisitos de admissão ao concurso previsto no edital e na lei.

X — Idioma

Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou língua inglesa.

XI — Constituição do Júri

Nos termos do disposto nos artigos 45.º e 46.º do ECDU e no artigo 14.º do Regulamento, o júri é composto pelos seguintes membros:

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa

Membros:

Doutora Maria Manuel Pinto Lopes Ribeiro Clementino, Professora Catedrática, Universidade de Coimbra;

Doutor José Miguel Dordio Martinho de Almeida Urbano, Professor Catedrático, Universidade de Coimbra;

Doutor Rui Loja Fernandes, Professor Catedrático, Universidade do Illinois Urbana-Champaign;

Doutor Luís Filipe Pinheiro de Castro, Professor Catedrático, Universidade de Aveiro;

Doutor Carlos Alberto Varelas da Rocha, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa;

Doutor Miguel Tribolet de Abreu, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa;

Doutor José Manuel Vergueiro Monteiro Cidade Mourão, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa.

ANEXO

Declaração sob compromisso de honra

… (nome), candidato ao concurso para recrutamento de 1 posto de trabalho de Professor Associado existente no mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, declara, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como os exigidos no artigo 41.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, que preenche todos os requisitos de admissão ao presente concurso que vêm previstos na Lei, em especial no capítulo IV do Estatuto da Carreira Docente Universitária, os Regulamentos, em especial no Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, e no presente edital.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do presente concurso, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

O declarante tem pleno conhecimento de que, caso venha a ser colocado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada do presente concurso, dispõe de um prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da notificação daquela ordenação final, para apresentar, no Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, documentos comprovativos de que possui os requisitos exigidos para admissão ao presente concurso.

O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos comprovativos referidos no parágrafo anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do presente concurso.

… (local), … (data).

… (assinatura)

9 de agosto de 2016. — O Presidente, *Professor Doutor Arlindo Manuel Limede de Oliveira*.

209797765

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Regulamento n.º 825/2016

Regulamento da Faculdade de Artes e Humanidades

Preâmbulo

Na sequência da alteração dos Estatutos da Universidade da Madeira, publicados em anexo ao Despacho normativo n.º 14/2015 no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 132, de 9 de julho de 2015 e, em conformidade com a Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, é elaborado e aprovado pela Assembleia da Faculdade o Regulamento da Faculdade de Artes e Humanidades.

CAPÍTULO I

Natureza e missão

Artigo 1.º

Natureza

1 — A Faculdade de Artes e Humanidades (adiante designada por Faculdade) é uma unidade orgânica da Universidade da Madeira (adiante designada por UMa).

2 — A Faculdade goza de autonomia científica e pedagógica no seu domínio científico, sem prejuízo das orientações gerais que venham a ser estabelecidas pelos órgãos da UMa, cabendo-lhe, ainda, gerir as verbas postas à sua disposição pela Universidade.

3 — O domínio científico é constituído pelo conjunto das áreas disciplinares integrantes das Artes, Humanidades e Psicologia.

4 — A Faculdade rege-se pelo disposto no presente Regulamento, no respeito pela lei e pelos Estatutos da UMa.

Artigo 2.º

Missão

1 — A Faculdade de Artes e Humanidades tem por finalidades essenciais a realização de atividades de ensino (licenciatura, mestrado, doutoramento e outros ciclos não conferentes de grau) e de investigação no âmbito do seu domínio científico.

2 — No âmbito das suas áreas do saber, a Faculdade persegue ainda, entre outros, os seguintes fins:

a) A realização de atividades de divulgação e extensão universitária, e de prestação de serviços à Comunidade;

b) A promoção do intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congéneres nacionais e estrangeiras, e da mobilidade de estudantes e diplomados, docentes e investigadores, tanto ao nível nacional como internacional;

c) A promoção e apoio a ações e programas que contribuam para a inserção dos diplomados no mundo do trabalho e que fomentem o seu espírito de iniciativa, empreendedorismo e competitividade profissional;

d) A promoção e participação em outras atividades de ensino e formação de interesse para a Universidade e para a Região onde esta se insere.

3 — A Faculdade desenvolve uma política de promoção de qualidade do corpo docente, da investigação e do ensino, na prossecução do espírito de colaboração entre todos os seus membros.

4 — Para além da procura do reforço constante das áreas científicas em que atualmente já desenvolve a sua atividade, a Faculdade pode ainda criar e implementar outras áreas que se venham a revelar de interesse para a UMa e para a Região Autónoma da Madeira.

Artigo 3.º

Recursos humanos e materiais

1 — A Faculdade disporá dos recursos humanos (pessoal docente e não docente) fundamentais para assegurar o seu funcionamento regular, que lhe serão afetos pelos órgãos competentes da UMa.

2 — A Faculdade disporá das instalações e recursos materiais necessários para assegurar o seu funcionamento regular, que lhe serão afetos pelos órgãos competentes da UMa.

3 — A Faculdade disporá das receitas regulares, necessárias ao seu funcionamento normal, que lhe serão afetos pelos órgãos competentes da UMa, bem como de eventuais receitas extraordinárias provenientes de contratos e projetos a celebrar por si ou pelos seus membros, de acordo com as normas estabelecidas pela UMa.

CAPÍTULO II

Estrutura e funcionamento

SECÇÃO I

Estrutura

Artigo 4.º

Subunidades

1 — Nos termos do ponto 2 do artigo 37.º dos Estatutos da UMa, a Faculdade de Artes e Humanidades organiza-se em três subunidades, designadas por Departamentos, nomeadamente:

a) Arte e Design;
b) Psicologia;
c) Línguas, Literaturas e Culturas.

2 — A criação, transformação, cisão, fusão e extinção de departamentos é da competência da Assembleia da Faculdade, sob proposta do Conselho Científico, aprovada por maioria absoluta dos membros do Conselho, e requer deliberação favorável da maioria absoluta dos membros da Assembleia.

3 — É condição necessária para a constituição de um departamento, que o conjunto dos docentes do departamento, de entre professores e investigadores de carreira e 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, seja em número superior ou igual a cinco.

4 — A afetação dos docentes aos Departamentos é feita pelo Conselho Científico, tendo em conta a sua área de doutoramento, de lecionação e de investigação desenvolvida, com a concordância do docente.

5 — Os docentes podem solicitar ao Conselho Científico da Faculdade a mudança de Departamento a que se encontram afetos, que terá de ser aprovada por maioria absoluta do Conselho, ouvidas as comissões científicas dos Departamentos de origem e destino.

6 — Qualquer das alterações indicadas no ponto 2 deste mesmo artigo levará à dissolução de todos os órgãos da Faculdade, devendo o Presidente da Assembleia da Faculdade cessante desencadear os mecanismos necessários para a constituição dos novos órgãos no prazo máximo de quinze dias úteis.

SECÇÃO II

Órgãos da Faculdade

Artigo 5.º

Órgãos

A Faculdade é constituída pelos seguintes órgãos:

a) Presidente;
b) Conselho Científico;
c) Conselho Pedagógico;
d) Assembleia.

SECÇÃO III

Presidente da Faculdade

Artigo 6.º

Mandato

1 — O mandato do Presidente da Faculdade tem a duração de dois anos, podendo ser renovado, de forma consecutiva, uma única vez.

2 — A cessação antecipada do mandato do Presidente da Faculdade, por sua renúncia ou demissão nos termos do n.º 2 do artigo 10.º, leva à dissolução de todos os órgãos da Faculdade, devendo o Presidente da Assembleia cessante desencadear, no prazo máximo de dez dias úteis, os mecanismos necessários para a constituição dos novos órgãos.

Artigo 7.º

Vice-presidentes

1 — O Presidente da Faculdade é coadjuvado por Vice-presidentes, no mínimo de um e no máximo de três, nos quais pode delegar ou subdelegar parte das suas competências.

2 — Os Vice-presidentes são nomeados pelo Presidente, de entre os professores e investigadores da Faculdade.

3 — Os Vice-presidentes podem ser exonerados a todo o tempo e cessam automaticamente funções com o fim do mandato do Presidente.

Artigo 8.º

Substituição

1 — Em caso de impedimento, ausência ou quando se verifique incapacidade temporária do Presidente da Faculdade, assume as suas funções o Vice-presidente por ele designado, ou, na falta de indicação, o mais antigo na categoria mais elevada.

2 — Caso a situação de incapacidade se prolongue por mais de noventa dias, a Assembleia da Faculdade, convocada expressamente para o efeito pelo seu Presidente, nos termos do n.º 2 do artigo 10.º, deve pronunciar-se acerca da conveniência da cessação do mandato do Presidente da Faculdade.

Artigo 9.º

Competência

1 — Compete ao Presidente da Faculdade:

a) Representar a Faculdade perante os demais órgãos da instituição e perante o exterior;

b) Convocar as reuniões do Conselho Científico, elaborar a respetiva ordem de trabalhos, coligir e disponibilizar aos membros do órgão a documentação relevante nas 48 horas anteriores à reunião;
c) Exercer as competências de gestão que lhe forem atribuídas ou delegadas pelos órgãos competentes da Universidade;
d) Aprovar o calendário e horário das tarefas letivas, ouvidos o Conselho Científico e do Conselho Pedagógico da Faculdade, nos casos em que tal não é delegado noutras estruturas da Universidade, por decisão dos órgãos de governo da UMa, de acordo com os seus Estatutos;
e) Executar as deliberações, do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico da Faculdade, que sejam vinculativas;
f) Exercer o poder disciplinar que lhe seja atribuído pelos Estatutos da UMa ou delegado pelo Reitor;
g) Elaborar anualmente o orçamento e o Plano de Atividades e levar à aprovação pelos órgãos competentes da Faculdade, bem como o relatório anual de atividades e contas relativas aos recursos financeiros colocados à disposição da Faculdade;
h) Apresentar ao Conselho Científico a distribuição do serviço docente da Faculdade, coligida a partir das propostas dos Coordenadores dos Departamentos;
i) Apresentar ao Conselho Científico da Faculdade as propostas de composição dos júris de provas e de concursos académicos, enviadas pelos Coordenadores dos Departamentos;
j) Zelar pela conservação e manutenção das instalações e bens afetos à Faculdade;
k) Providenciar a divulgação das atas das reuniões dos órgãos colegiais da Faculdade;
l) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Reitor;
m) Exercer as demais funções previstas na lei, nos Estatutos da UMa ou no presente Regulamento.

SECÇÃO IV

Conselho Científico da Faculdade

Artigo 10.º

Composição do Conselho Científico

O Conselho Científico da Faculdade é composto por um máximo de quinze membros, nos seguintes termos:

a) O Presidente da Faculdade, que preside ao Conselho;
b) Os Coordenadores dos departamentos;
c) Três representantes das unidades de investigação que integram a Faculdade, reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei, quando existam, nos termos seguintes:

i) O coordenador científico de cada unidade, ou um representante desta por ele indicado, caso o número de unidades de investigação em causa seja inferior ou igual a três;
ii) Três representantes das unidades de investigação escolhidos pelo conjuntos dos seus coordenadores científicos, caso o número de unidades de investigação em causa seja superior a três;

d) Preenchidas as condições anteriores, os restantes membros, até ao máximo estipulado, serão professores de carreira, ou outros docentes em regime de tempo integral com contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de doutor, qualquer que seja o seu vínculo à Instituição, eleitos de entre e pelos docentes acabados de referir, afetos a cada departamento.
e) O número de docentes a eleger por cada departamento, a que se refere a alínea anterior, é calculado como se segue:

i) Se o número de docentes em causa, afetos ao departamento, se situar no intervalo de 5 a 7, o departamento elege 1 representante;
ii) Se o número de docentes afetos ao departamento se situar no intervalo de 8 a 15, o departamento elege 2 representantes;
iii) Se o número de docentes afetos ao departamento se situar no intervalo de 16 a 23, o departamento elege 4 representantes;
iv) Se o número de docentes afetos ao departamento se situar no intervalo de 24 a 31, o departamento elege 6 representantes;
v) Se o número de docentes afetos ao departamento for igual ou superior a 32, o departamento elege 8 representantes.

f) Caso a aplicação da regra indicada na alínea anterior não permita cumprir o estabelecido acima, por conduzir a um número de membros do Conselho Científico superior a quinze, o número de representantes dos docentes a eleger pelos departamentos será calculado por aplicação do método de Hondt, em função do número de docentes (eleitores) afetos a cada departamento.

Artigo 11.º

Eleição dos Membros do Conselho Científico

1 — As eleições decorrem da seguinte forma:

a) As votações são secretas e, nos boletins de voto de cada Departamento, constam os nomes de todos os elementos elegíveis;
b) Cada eleitor deve assinalar, no boletim de voto, os nomes dos elementos em número igual ao número de representantes a eleger pelo seu Departamento;
c) São eleitos os representantes que obtiverem maior número de votos e, em caso de empate, procede-se, no prazo de dois dias úteis, a uma nova votação secreta, entre os elementos empatados, com maior número de votos; caso o empate persista, aplica-se a regra das precedências.
d) Qualquer boletim de voto que não cumpra as condições referidas na alínea *b*) é considerado nulo.

2 — O Coordenador do Departamento e um Secretário por si designado desencadeiam e superintendem o processo de eleição.

Artigo 12.º

Mandato

1 — O mandato dos membros do Conselho Científico coincide temporalmente com o mandato do Presidente da Faculdade.
2 — A substituição de um dos membros do Conselho Científico só tem lugar em caso de renúncia, impedimento prolongado ou definitivo, ou por ter terminado a sua ligação à Faculdade, e tal substituição é feita, a título definitivo, por um suplente do mesmo Departamento.
3 — Entende-se por suplente o elemento não eleito e mais votado de entre os não eleitos de cada Departamento; em caso de empate, segue-se a regra das precedências.
4 — No caso em que um dos membros docentes do Conselho Científico seja eleito Presidente da Faculdade, deverá ser substituído pelo suplente do respetivo Departamento.

Artigo 13.º

Competência

1 — Compete ao Conselho Científico, designadamente:

a) Elaborar o seu regimento, em consonância com o Código do Procedimento Administrativo;
b) Apreciar o plano de atividades científicas da Faculdade, a elaborar nos termos do seu regimento;
c) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas da Instituição;
d) Deliberar sobre as distribuições do serviço docente propostas pelos departamentos, sujeitando-as a homologação do Reitor;
e) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos propostos pelos Departamentos pertencentes à Faculdade ou de outros ciclos de estudos nos quais tenha participação;
f) Aprovar os planos dos ciclos de estudos a ser ministrados pela Faculdade e pronunciar-se sobre outros ciclos de estudos nos quais tenha participação;
g) Propor ou pronunciar -se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
h) Propor ou pronunciar -se sobre a instituição de prémios escolares;
i) Propor ou pronunciar -se sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais;
j) Pronunciar-se sobre a composição dos júris de provas académicas propostos pelos Departamentos e sobre os concursos académicos;
k) Praticar os demais atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;
l) Deliberar sobre a proposta de designação dos responsáveis pelas unidades curriculares de cada Departamento;
m) Propor à Assembleia da Faculdade a criação, transformação, cisão, fusão ou extinção de departamentos, através de deliberação nesse sentido, aprovada por maioria absoluta dos membros do Conselho;
n) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou pelos presentes Estatutos.

2 — Os membros do Conselho 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.

SECÇÃO V

Conselho Pedagógico da Faculdade

Artigo 14.º

Composição

1 — O Conselho Pedagógico da Faculdade é composto pelo Representante dos estudantes de cada um dos ciclos de estudos conferentes de grau académico a cargo da faculdade, 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 haja menos de três ciclos de estudos conferentes de grau académico a cargo da Faculdade, 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.

Artigo 15.º

Mandato

1 — O mandato dos representantes dos estudantes no Conselho Pedagógico da Faculdade é de um ano e o mandato dos representantes do corpo docente nesse Conselho é de dois anos.

2 — O Presidente do Conselho Pedagógico da Faculdade é um membro do Conselho Pedagógico, docente, eleito pelo órgão, sendo o seu mandato de dois anos.

Artigo 16.º

Incompatibilidades

Nenhum elemento pode pertencer ao Conselho Pedagógico de mais do que uma Faculdade.

Artigo 17.º

Competência

Compete ao Conselho Pedagógico:

a) Elaborar o seu regimento, em consonância com o Código do Procedimento *Administrativo*;

b) Pronunciar -se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação das unidades curriculares a cargo da Faculdade;

c) Promover, com regularidade, a realização de inquéritos ao desempenho pedagógico da Faculdade 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 Faculdade, 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 Faculdade, 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 Faculdade, no quadro das linhas gerais de avaliação do aproveitamento dos estudantes dos ciclos de estudos de ensino universitário, a aprovar no Conselho Pedagógico Universitário;

g) Pronunciar-se sobre o regime de precedências das unidades curriculares a cargo da Faculdade;

h) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou pelos presentes Estatutos.

SECÇÃO VI

Assembleia da Faculdade

Artigo 18.º

Composição

1 — A Assembleia da Faculdade (adiante designada de Assembleia) é composta por um máximo de quinze membros, que incluem:

a) Até doze representantes dos professores ou investigadores de carreira, ou outros docentes em regime de tempo integral com contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de doutor, qualquer que seja o seu vínculo à Instituição, eleitos de entre e pelos docentes acabados de referir, afetos a cada departamento;

b) Dois representantes dos estudantes, eleitos, por voto secreto, de entre e pelos estudantes que fazem parte do Conselho Pedagógico da Faculdade;

c) Um representante dos funcionários não docentes e não investigadores, afetos à Faculdade, eleito por estes, por voto secreto, caso existam.

2 — O número de docentes a eleger por cada departamento, a que se refere a alínea anterior, é calculado como se segue:

i) Se o número de docentes em causa, afetos ao departamento, se situar no intervalo de 5 a 7, o departamento elege 1 representante;

ii) Se o número de docentes afetos ao departamento se situar no intervalo de 8 a 15, o departamento elege 2 representantes;

iii) Se o número de docentes afetos ao departamento se situar no intervalo de 16 a 23, o departamento elege 4 representantes;

iv) Se o número de docentes afetos ao departamento se situar no intervalo de 24 a 31, o departamento elege 6 representantes;

v) Se o número de docentes afetos ao departamento for igual ou superior a 32, o departamento elege 8 representantes.

3 — Caso a aplicação da regra indicada no ponto anterior não permita cumprir o estabelecido na alínea *a*) do ponto 1, por conduzir a um número de eleitos superior a doze, considera-se que há doze representantes dos docentes a eleger, e que estes se dividem pelos departamentos por aplicação do método de Hondt, em função do número de docentes (eleitores) afetos a cada departamento.

4 — Na sua primeira reunião, a Assembleia elege, por voto secreto, de entre os seus membros, um Presidente e um Secretário.

a) O Presidente da Assembleia terá de ser um docente ou investigador.

b) A primeira reunião da Assembleia é convocada pelo elemento mais antigo da categoria mais elevada dos representantes dos docentes e investigadores, e deverá ter lugar no prazo máximo de sete dias úteis após a realização das eleições dos membros da Assembleia.

Artigo 19.º

Eleição dos membros da Assembleia

1 — O Presidente e o Secretário da Assembleia cessante superintendem nos vários processos de eleição dos membros da nova Assembleia, sendo responsáveis pelo envio das atas dos processos eleitorais ao Reitor, para homologação.

2 — Cada Departamento deverá proceder à eleição dos seus representantes para a Assembleia, de acordo o artigo 18.º

3 — A eleição dos dois representantes dos estudantes é efetuada, por voto secreto, em reunião de todos os eleitores, expressamente convocada para o efeito pelo Presidente da Assembleia cessante, com pelo menos cinco dias seguidos de antecedência.

4 — A eleição do representante dos funcionários não docentes e não investigadores, afetos à Faculdade, é efetuada, por voto secreto, em reunião de todos os eleitores, expressamente convocada para o efeito pelo Presidente da Assembleia cessante, com pelo menos cinco dias seguidos de antecedência.

5 — As eleições decorrem da seguinte forma:

a) As votações são secretas e, nos boletins de voto de cada Departamento, constam os nomes de todos os elementos elegíveis;

b) Cada eleitor deve assinalar, no boletim de voto, os nomes dos elementos em número igual ao número de representantes a eleger pelo seu Departamento;

c) São eleitos os representantes que obtiverem maior número de votos e, em caso de empate, procede-se, no prazo de dois dias úteis, a uma nova votação secreta, entre os elementos empatados, com maior número de votos; caso o empate persista, aplica-se a regra das precedências.

d) Qualquer boletim de voto que não cumpra as condições referidas na alínea *b*) é considerado nulo.

Artigo 20.º

Mandatos

1 — O mandato dos membros da Assembleia é de dois anos, com exceção dos representantes dos estudantes que têm mandato anual.

2 — A substituição dos membros eleitos para a Assembleia só tem lugar em caso de renúncia, impedimento prolongado ou definitivo, ou por ter terminado a sua ligação à Faculdade, e tal substituição é feita, a título definitivo, por um suplente do mesmo Departamento.

3 — Entende-se por suplente o elemento não eleito e mais votado de entre os não eleitos de cada Departamento; em caso de empate, segue-se a regra das precedências.

4 — No caso em que um dos membros docentes da Assembleia seja eleito Presidente da Faculdade, deverá ser substituído pelo suplente do respetivo Departamento.

Artigo 21.º

Competência

1 — Compete à Assembleia eleger e destituir o Presidente da Faculdade, nos termos do ponto seguinte.
2 — A Assembleia, convocada expressamente para o efeito pelo seu Presidente, com pelo menos sete dias seguidos de antecedência, 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 destituição do Presidente da Faculdade.
3 — A Assembleia, convocada expressamente para o efeito pelo seu Presidente, com pelo menos sete dias seguidos de antecedência, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros ou do Presidente da Faculdade, pode deliberar, por voto secreto, por maioria de dois terços dos seus membros, abrir um processo de alterações ao Regulamento da Faculdade.
4 — Compete à Assembleia a aprovação do Plano de Atividades e orçamento da Faculdade, bem como o seu relatório anual;
5 — As alterações ao Regulamento da Faculdade são aprovadas pela Assembleia, por voto secreto e maioria de dois terços dos seus membros, ouvido o Conselho Científico.

Artigo 22.º

Procedimento para a eleição do Presidente da Faculdade

1 — Nos quinze dias seguintes à sua eleição, o Presidente da Assembleia desencadeia o processo eleitoral para a eleição do Presidente da Faculdade, fixando o calendário eleitoral, que deverá respeitar os seguintes requisitos:

a) Uma semana para apresentação de candidaturas;
b) Reunião para a eleição do Presidente da Faculdade na semana seguinte.

2 — São elegíveis para Presidente da Faculdade:

a) Todos os professores de carreira, a tempo integral, da Faculdade, com exceção daqueles que estejam a ocupar os cargos de Reitor, Vice-Reitor, Provedor do Estudante, Presidente de um dos Colégios ou Presidente de um Instituto de Inovação, cargos que não são acumuláveis com o de Presidente de uma Faculdade, de acordo com o artigo 79.º dos Estatutos da UMa.
b) As candidaturas a Presidente da Faculdade são entregues ao Secretário da Assembleia, que as publicitará pelos meios adequados.
c) Caso nenhum professor se tenha candidatado a Presidente da Faculdade no prazo referido no número anterior, consideram-se como candidatos todos os professores elegíveis.

3 — A votação para a eleição do Presidente da Faculdade 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 pode assinalar no boletim de voto um candidato;
c) É eleito o candidato mais votado, desde que tenha obtido um número de votos superior ou igual a metade mais um dos membros da Assembleia;
d) Caso nenhum candidato satisfaça os requisitos mencionados na alínea anterior, repete-se a votação, mas agora constando do 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 Faculdade para a semana seguinte, tendo como candidatos todos os professores elegíveis.

4 — O Presidente e o Secretário da Assembleia enviam a ata das eleições ao Reitor, para homologação.

SECÇÃO VII

Órgãos dos Departamentos

Artigo 23.º

Órgãos

Os Departamentos são constituídos pelos seguintes órgãos:

a) Coordenador
b) Comissão científica do Departamento

SECÇÃO VII

Coordenador do Departamento

Artigo 24.º

Eleição

1 — O Coordenador do Departamento é eleito, por votação secreta, de entre os professores de carreira, afetos ao Departamento.
2 — O Coordenador é eleito pelos professores ou investigadores de carreira, ou outros docentes em regime de tempo integral com contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de doutor, qualquer que seja o seu vínculo à Instituição, afetos ao departamento.
3 — O Presidente da Faculdade e um Secretário por si designado desencadeiam e superintendem o processo de eleição dos Coordenadores dos Departamentos.
4 — É eleito o professor mais votado, por maioria simples.
5 — Caso nenhum professor satisfaça os requisitos mencionados na alínea anterior, a reunião é interrompida por trinta minutos, após o que se repete a votação anterior.

Artigo 25.º

Mandato

O mandato dos Coordenadores coincide temporalmente com o mandato do Presidente da Faculdade, podendo ser renovado, de forma consecutiva, uma única vez.

Artigo 26.º

Competência

Compete ao Coordenador:

a) Convocar as reuniões da Comissão Científica do Departamento, coligir e disponibilizar aos membros do órgão a documentação necessária;
b) Preparar e apresentar a distribuição do serviço docente à Comissão Científica, ouvidos os diretores de Curso e os responsáveis pelas unidades curriculares lecionadas em cursos de outras Faculdades que estejam a cargo do Departamento;
c) Propor a contratação de docentes necessários ao bom funcionamento dos cursos afetos ao Departamento;
d) Submeter ao Conselho Científico da Faculdade as propostas aprovadas pela Comissão Científica do Departamento que carecem de deliberação do Conselho Científico;
e) Providenciar a divulgação das atas das reuniões da Comissão Científica do Departamento;
f) Zelar pela conservação e manutenção das instalações e bens afetos ao Departamento;
g) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Presidente da Faculdade e as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou pelos presentes Estatutos.

SECÇÃO VII

Comissão Científica do Departamento

Artigo 27.º

Composição

A Comissão Científica do Departamento é composta por:

a) Todos os 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 Instituição.

Artigo 28.º

Competência

Compete à Comissão Científica do Departamento:

a) Elaborar o seu regimento, em consonância com o Código do Procedimento Administrativo;
b) Preparar e propor o plano de atividades científicas do Departamento, a elaborar nos termos do seu regimento;
c) Pronunciar-se sobre a proposta de distribuição de serviço dos docentes afetos ao Departamento;
d) Propor a criação de ciclos e respetivos planos de estudos, ministrados em que o Departamento tenha uma participação significativa;
e) Propor a realização de acordos e de parcerias internacionais;
f) Pronunciar-se sobre a composição de júris de provas académicas proposta pelo diretor de curso, ouvido(s) o(s) orientador(es);
g) Propor os responsáveis pelas unidades curriculares das suas áreas científicas;
h) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou pelos presentes Estatutos.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 29.º

Casos Omissos

Os casos omissos neste Regulamento são resolvidos em plenário da Assembleia, devendo as deliberações ser aprovadas por maioria absoluta dos seus membros.

Artigo 30.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

29 de julho de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo.*

ANEXO I

Voto por correspondência

1 — Os eleitores que desejem exercer o seu voto por correspondência devem informar o Secretário do órgão, junto de quem apresentam a necessária justificação e adquirem o respetivo boletim de voto, o qual comunicará ao Presidente da Faculdade e publicitará, pelos meios adequados, quais os eleitores que votarão por essa via.
2 — No voto por correspondência:

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 do bilhete de identidade e a assinatura igual à existente no bilhete de identidade;
c) O sobrescrito deverá ser introduzido noutro e endereçado ao Secretário do órgão, por meio de correio, registado, ou por correspondência interna, e será considerado, desde que chegue à Mesa de Voto até ao encerramento das urnas.

ANEXO II

Voto por procuração

1 — Nos termos do presente Regulamento é admitido o voto por procuração, desde que conferido a outro eleitor, que a apresentará ao Presidente da Mesa no ato de votação, sendo arquivada com a respetiva ata.
2 — A procuração deverá seguir o seguinte modelo:

(Nome) …, (categoria) … da Universidade da Madeira, portador do Bilhete de Identidade N.º …, cuja cópia se anexa, vem constituir seu procurador, o/a (nome) …, categoria … da Universidade da Madeira, a quem confere os poderes necessários para em seu nome votar no Processo Eleitoral para a Assembleia da Faculdade de Artes e Humanidades, a decorrer na Universidade da Madeira no dia ….
O motivo desta procuração prende-se com o facto de …

Data …
Assinatura …

209775384

UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho (extrato) n.º 10504/2016

Por despacho de 11.07.2016, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutor Vítor Hugo Ferreira Matos — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, como Professor Auxiliar, na sequência da obtenção do Grau de Doutor, com efeitos a partir de 02.11.2015, com direito, com direito à remuneração base de 3.191,82 €, correspondente ao nível remuneratório entre o 53/54, da tabela remuneratória única. (Isento de Fiscalização Prévia do TC.)

11 de agosto de 2016. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

209805986

Reitoria

Despacho n.º 10505/2016

O Mestrado em Direito das Autarquias Locais foi criado através da Resolução SU-150/2006, de 06 de novembro, tendo o respetivo plano de estudos sido aprovado através do Despacho RT/C-163/2007, de 12 de abril. Em 2010, o plano de estudos foi alterado pelo Despacho RT/C-01, de 10 de março.
Em 02 de março de 2011, o Mestrado em Direito das Autarquias Locais foi acreditado preliminarmente pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) e, posteriormente, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES), com o n.º R/A-Ef 2474/2011.
Sob proposta dos órgãos legal e estatutariamente competentes da Escola de Direito da Universidade do Minho, nos termos do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 61/2008, de 14 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro, aprovo a alteração do plano de estudos do Mestrado em Direito das Autarquias Locais.
O ciclo de estudos foi acreditado pela A3ES, por decisão do Conselho de Administração, em 2 de março de 2016 e registado pela DGES com o n.º R/A-Ef 2474/2011/AL01, em 28 de junho de 2016.
Assim, determino:

A alteração constante do anexo ao presente despacho entra em vigor no ano letivo de 2016/2017;
É revogado o Despacho RT/C-01/2010, de 10 de março.

10 de agosto de 2016. — O Reitor, *António M. Cunha.*

ANEXO

I — Estrutura curricular

1 — Unidade orgânica: Escola de Direito
2 — Ciclo de estudos: Mestrado em Direito das Autarquias Locais
3 — Grau: Mestre
4 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Direito
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 estruture: Não aplicável
8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Área científica	Sigla	ECTS obrigatórios	ECTS optativos
Ciências Jurídicas Gerais	CJG	6	–
Direito Público	DP	102	0-12
Gestão	G	–	0-6
Sociologia	SOC	–	0-6
Total		108	12

II — Plano de estudos

Mestrado em Direito das Autarquias Locais

1.º Ano/1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Regime	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
Fundamentos e Bases da Administração Local	DP	Semestral	168	T 30	6
Contratação e Gestão dos Serviços Públicos Locais	DP	Semestral	168	T 30	6
Direito do Ambiente	DP	Semestral	168	T 30	6
Metodologias de Investigação	CJG	Semestral	168	T 30	6
Opção I	DP/G	Semestral	168	T 30	6
Total			840	150	30

Listam-se, no quadro seguinte, a título exemplificativo algumas unidades curriculares oferecidas no âmbito da Opção I

Unidades curriculares	Área científica	Regime	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
Impostos Locais	DP	Semestral	168	T 30	6
Direito Eleitoral Local	DP	Semestral	168	T 30	6
Tutela Administrativa e Financeira	DP	Semestral	168	T 30	6
Contabilidade Autárquica	G	Semestral	168	T 30	6

1.º Ano/ 2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Regime	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
Pessoal das Autarquias Locais	DP	Semestral	168	T 30	6
Urbanismo e Ordenamento do Território	DP	Semestral	168	T 30	6
Finanças Locais e Património	DP	Semestral	168	T 30	6
Procedimento e Processo Administrativo das Autarquias Locais	DP	Semestral	168	T 30	6
Opção II	DP/SOC	Semestral	168	T 30	6
Total			840	150	30

Listam-se, no quadro seguinte, a título exemplificativo algumas unidades curriculares oferecidas no âmbito da Opção II

Unidades curriculares	Área científica	Regime	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
Direito das Contraordenações	DP	Semestral	168	T 30	6
Sociologia das Comunidades Locais	SOC	Semestral	168	T 30	6
Associativismo Local e Cooperação Transfronteiriça	DP	Semestral	168	T 30	6
Contencioso da União Europeia	DP	Semestral	168	T 30	6

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Regime	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
Dissertação de Mestrado*	DP	Anual	1 680	OT 100	60
Total			1 680	100	60

*A UC Dissertação de Mestrado é um trabalho individual de investigação que pode ser orientado por qualquer um dos docentes doutorados que integram o corpo docente do Mestrado em Direito Judiciário. O Coordenador da UC é o docente responsável científico do Curso.

209800882

Despacho n.º 10506/2016

O Mestrado Europeu em Lexicografia foi criado através do Despacho RT/C-115/2012, de 10 de maio, tendo o respetivo plano de estudos sido aprovado através do Despacho RT/C-43/2013, de 11 de março.

Em fevereiro de 2013, o Mestrado Europeu em Lexicografia foi previamente acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) e, posteriormente, registado pela DGES com o n.º R/A-Cr 12/2013.

Sob proposta dos órgãos legal e estatutariamente competentes do Instituto de Letras e Ciências Humanas da Universidade do Minho, nos termos do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 61/2008, de 14 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro, aprovo a alteração do plano de estudos do Mestrado Europeu em Lexicografia, no âmbito do respetivo procedimento de avaliação pela A3ES.

O ciclo de estudos foi acreditado pela A3ES, por decisão do Conselho de Administração, em 5 de fevereiro de 2013 e registado pela DGES com o n.º R/A-Cr 12/2013/AL01, em 28 de junho de 2016.

Assim, determino:

A alteração constante do anexo ao presente despacho entra em vigor no ano letivo de 2016/2017;

É revogado o Despacho RT/C-43/2013, de 11 de março.

10 de agosto de 2016. — O Reitor, *António M. Cunha*.

ANEXO

I — Estrutura curricular

1 — Unidade orgânica: Instituto de Letras e Ciências Humanas.
2 — Ciclo de estudos: Mestrado Europeu em Lexicografia.
3 — Grau: Mestre.
4 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Linguística.
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 estruture: não aplicável.
8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Área científica	Sigla	ECTS obrigatórios	ECTS optativos
Linguística	L	50	0-70
Estudos de Tradução	ET	–	0-70
Cultura	C	–	0-70
Qualquer Área Científica	QAC	–	0-40
Total		50	70

II — Plano de estudos

Mestrado Europeu em Lexicografia

1.º ano/1.º e 2.º semestres

Unidades curriculares	Área científica	Funcionamento		Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
		Regime	Semestre	Total	Contacto		
Bases Teóricas e Metodológicas da Lexicografia	L	Semestral	S1	280	TP 30	10	*e-learning.*
Opção I (*)	L, ET, C, QAC	Semestral	S1	140	Variável	5	UMinho.
Opção II (*)	L, ET, C, QAC	Semestral	S1	140	Variável	5	UMinho.
Inglês ou Opção III (*) (1)	L, ET, C, QAC	Semestral	S1	140	Variável	5	UMinho.
Alemão ou Opção IV (*) (2)	L, ET, C, QAC	Semestral	S1	140	Variável	5	UMinho.
Metalexicografia	L	Semestral	S2	140	TP 30	5	Mobilidade (**).
História da Lexicografia	L	Semestral	S2	140	TP 30	5	Mobilidade (**).
Dicionários e Aprendizagem	L	Semestral	S2	140	TP 30	5	Mobilidade (**).
O Dicionário e o Seu Uso	L	Semestral	S2	140	TP 30	5	Mobilidade (**).
Dicionários Enciclopédicos e de Especialidade	L	Semestral	S2	140	TP 30	5	Mobilidade (**).
Lexicografia Computacional	L	Semestral	S2	140	TP 30	5	Mobilidade (**).
Dicionários e Tradução	L	Semestral	S2	140	TP 30	5	Mobilidade (**).
Lexicografia e Lexicologia	L	Semestral	S2	140	TP 30	5	Mobilidade (**).
Planificação Lexicográfica	L	Semestral	S2	140	TP 30	5	Mobilidade (**).
Total				1 680	Variável	60	

2.º ano/3.º e 4.º semestres

Unidades curriculares	Área científica	Funcionamento		Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
		Regime	Semestre	Total	Contacto		
Problemas de Lexicografia	L	Semestral	S3	280	TP 30	10	*e-learning.*
Opção V (*)	L, ET, C, QAC	Semestral	S3	140	Variável (*)	5	UMinho.
Opção VI (*)	L, ET, C, QAC	Semestral	S3	140	Variável (*)	5	UMinho.
Estágio Profissionalizante	L, ET, C, QAC	Semestral	S3	280	(>/= 4 semanas)	10	(Editora, …).
Dissertação	L, ET, C	Anual	S3 e S4	840	OT 12	30	
Total				1 680	Variável	60	

(*) O estudante deverá escolher qualquer unidade curricular de pós-graduação da UMinho, que a Direção do Mestrado considere adequada, oferecida em português, ou inglês, ou alemão.
(**) O estudante deverá escolher 6 unidades curriculares (30 ECTS). Destas, 5 unidades curriculares serão lecionadas em regime intensivo (1 semana) por professores das outras universidades do Consórcio. A outra unidade curricular será lecionada, ao longo do semestre, por um docente da UMinho.

Os estudantes realizam o segundo semestre, em regime de mobilidade (ao abrigo do *Programa Erasmus*), numa das universidades do Consórcio (por ex., 2011/12: Barcelona; 2012/13: Erlangen-Nuremberg; 2013/14: Santiago de Compostela; 2014/15: UMinho; 2015/16: Budapeste, etc.). Alguns professores do consórcio deslocam-se (1 semana), ao abrigo do *Programa Erasmus*, à Universidade que acolhe o segundo semestre.

(1) Para estudantes com nível igual ou superior a Inglês B2.
(2) Para estudantes com nível igual ou superior a Alemão A2.

Despacho (extrato) n.º 10507/2016

A Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, estabelece as 35 horas como período normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas, procedendo à segunda alteração à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Assim, em conformidade com a alteração legislativa, torna-se necessário proceder à alteração do Regulamento Interno relativo ao Período de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho da Universidade do Minho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 206, de 21 de outubro de 2015.

Nestes termos, ao abrigo do disposto na alínea *r*) do n.º 1 do artigo 37.º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 61/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 5 de dezembro, após aprovação pelo Conselho de Gestão, aprovo as alterações introduzidas nos artigos 4.º, 6.º, 9.º e 14.º, do Regulamento Interno relativo ao Período de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho da Universidade do Minho, que passam a ter a redação constante do Anexo I ao presente despacho, e que dele faz parte integrante.

É republicado o Regulamento Interno relativo ao Período de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho da Universidade do Minho, com a redação constante no Anexo II ao presente despacho, e que dele faz parte integrante.

10 de agosto de 2016. — O Reitor, *António M. Cunha*.

ANEXO I

Alterações ao Regulamento Interno relativo ao Período de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho da Universidade do Minho

Os artigos 4.º, 6.º, 9.º e 14.º do Regulamento Interno relativo ao Período de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho da Universidade do Minho, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 4.º

Período de atendimento

1 — . . . . . .
2 — O período de atendimento decorre, em regra, durante o período de funcionamento definido no n.º 2 do artigo 3.º, devendo, tendencialmente, ter a duração mínima de sete horas diárias e abranger os períodos da manhã e da tarde.
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .

Artigo 6.º

Regime geral da duração do trabalho

1 — O período normal de trabalho é de 7 horas por dia e 35 horas por semana, sem prejuízo de diferente previsão estabelecida por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.
2 — . . . . . .

Artigo 9.º

Horário de trabalho

1 — . . . . . .
2 — A prestação de 7 horas de trabalho diário é interrompida por um intervalo de descanso de duração não inferior a 1 hora nem superior a 2 horas, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de 5 horas de trabalho consecutivo, exceto quando se trate de jornada contínua ou regime previsto em norma especial.

Artigo 14.º

Horário rígido

1 — . . . . . .
2 — O horário rígido normal nos Serviços ou UOEI de funcionamento comum que encerram aos sábados é:

a) Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e 30 minutos;
b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e 30 minutos.

3 — Pode ser fixado pelo Reitor, por conveniência do serviço ou a requerimento do trabalhador, um horário rígido diferente do previsto no número anterior, nomeadamente, com períodos de início e fim diferentes e períodos de descanso com duração diferente, desde que respeitados os limites legais: 35 horas semanais, 7 horas diárias, com um período de descanso de duração mínima de uma hora e máxima de duas horas.
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .»

ANEXO II

Republicação do Regulamento Interno relativo ao Período de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho da Universidade do Minho

CAPÍTULO I

Objeto, âmbito e princípios gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), no Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 setembro (ACT), no Código do Trabalho, conjugado com os artigos 11.º e 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e com os Estatutos da Universidade do Minho (EUMinho).

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece as regras e os princípios em matéria de duração e horário de trabalho na Universidade do Minho (UMinho).
2 — O presente Regulamento é aplicável a todos os trabalhadores da UMinho que exerçam funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas, independentemente do local de trabalho onde exercem as suas funções.
3 — O Regulamento aplica-se igualmente a todos os trabalhadores que, embora vinculados a outras entidades exerçam funções na UMinho.
4 — Estão excluídos do âmbito de aplicação do presente Regulamento os trabalhadores integrados nas carreiras docente e de investigação.
5 — O presente Regulamento aplica-se a todas as Unidades e Serviços da UMinho, designadamente:

a) Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação (UOEI);
b) Unidades Orgânicas de Investigação;
c) Unidades Culturais;
d) Unidades de Serviços;
e) Novas unidades ou subunidades orgânicas que venham a ser criadas nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 29.º dos EUMinho; e,
f) Serviços de Ação Social da Universidade do Minho.

Artigo 3.º

Período de funcionamento dos serviços

1 — Entende-se por período de funcionamento o intervalo de tempo diário durante o qual os serviços da UMinho podem exercer a sua atividade.
2 — O período de funcionamento decorre de segunda-feira a sexta-feira, entre as 8 horas e as 23h00, e ao sábado entre as 8 horas e as 15 horas, sem prejuízo de poder ser estabelecido, fundamentadamente, por despacho do Reitor, um período de funcionamento distinto em determinados serviços atenta à sua especificidade.

Artigo 4.º

Período de atendimento

1 — Entende-se por período de atendimento, o período durante o qual os serviços da UMinho estão abertos para atender o público, podendo este ser igual ou inferior ao período de funcionamento.
2 — O período de atendimento decorre, em regra, durante o período de funcionamento definido no n.º 2 do artigo 3.º, devendo, tendencialmente, ter a duração mínima de sete horas diárias e abranger os períodos da manhã e da tarde.
3 — Excetuam-se do disposto no número anterior, os períodos de atendimento de serviços que, pela sua especificidade, devem funcionar

de modo diferente, os quais terão períodos de atendimento específicos, a definir por despacho do Reitor.

4 — Os períodos de atendimento são obrigatoriamente afixados nos locais de atendimento, em local visível ao público e publicitados na página eletrónica da UMinho.

Artigo 5.º

Definição dos regimes de prestação de trabalho

1 — Compete ao Reitor, sob proposta dos dirigentes de cada Serviço ou do Secretário da UOEI, determinar os regimes de prestação de trabalho e horários mais adequados, dentro dos condicionalismos legais e regulamentares, consultando previamente as comissões de trabalhadores ou, na sua falta, as comissões intersindicais, as comissões sindicais ou os delegados sindicais.

2 — Na fixação dos períodos de funcionamento e atendimento dos Serviços ou UOEI, abrangidos pelo âmbito de aplicação do presente Regulamento, é assegurada a sua compatibilidade com a existência de diversos regimes de prestação de trabalho, de forma a garantir o regular cumprimento das missões que lhes estão cometidas.

3 — Todas as alterações aos horários de trabalho devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores envolvidos e à comissão de trabalhadores ou, na sua falta, à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais, devendo ser afixados no Serviço com a antecedência de sete dias relativamente ao início da sua aplicação, nos termos da lei.

4 — Os horários de trabalho individualmente acordados não podem ser alterados unilateralmente.

CAPÍTULO II

Duração dos períodos de trabalho

Artigo 6.º

Regime geral da duração do trabalho

1 — O período normal de trabalho é de 7 horas por dia e 35 horas por semana, sem prejuízo de diferente previsão estabelecida por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

2 — O trabalho a tempo completo corresponde ao período normal de trabalho semanal e constitui o regime regra de trabalho na UMinho, correspondendo-lhe a remuneração base mensal legalmente prevista.

Artigo 7.º

Semana de trabalho e descanso semanal

1 — A semana de trabalho é, em regra, de 5 dias.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal, acrescido de um dia de descanso complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

3 — Os dias de descanso semanal e complementar podem ainda deixar de coincidir com o domingo e o sábado, nas situações expressamente previstas no artigo 124.º da LTFP.

4 — Quando a natureza do serviço ou razões de interesse público o exijam, pode o dia de descanso complementar ser gozado, segundo opção do trabalhador, do seguinte modo:

a) Dividido em dois períodos imediatamente anteriores ou posteriores ao dia de descanso semanal obrigatório;

b) Meio-dia imediatamente anterior ou posterior ao dia de descanso semanal obrigatório, sendo o tempo restante deduzido na duração do período normal de trabalho dos restantes dias úteis, sem prejuízo da duração do período normal de trabalho semanal.

Artigo 8.º

Regime especial da duração do trabalho a tempo parcial

1 — O trabalho a tempo parcial corresponde a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo em situação comparável.

2 — Pode ser prestado em todos ou apenas em alguns dias por semana, por mês ou por ano, sem prejuízo do descanso semanal, devendo o número de dias de trabalho ser fixado por acordo entre o trabalhador e a UMinho.

CAPÍTULO III

Regimes de trabalho e condições da sua prestação

Artigo 9.º

Horário de trabalho

1 — O horário de trabalho é a determinação das horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, ou dos respetivos limites, bem como dos intervalos de descanso.

2 — A prestação de 7 horas de trabalho diário é interrompida por um intervalo de descanso de duração não inferior a 1 hora nem superior a 2 horas, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de 5 horas de trabalho consecutivo, exceto quando se trate de jornada contínua ou regime previsto em norma especial.

Artigo 10.º

Mapa de horário de trabalho

Todos os Serviços ou UOEI abrangidos pelo âmbito de aplicação do presente Regulamento devem elaborar e afixar em local visível um mapa de horário de trabalho com as especificações constantes da lei.

Artigo 11.º

Modo de verificação da assiduidade e pontualidade

1 — Os trabalhadores devem comparecer regularmente ao serviço, de acordo com o seu horário de trabalho previamente fixado, e aí permanecer continuadamente, não podendo ausentar-se, salvo nos termos e pelo tempo previstos na Lei, no ACT e no presente Regulamento, e autorizados previamente pelo respetivo superior hierárquico, sob pena de marcação de falta.

2 — O cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, bem como do período normal de trabalho, é verificado por sistema de verificação de assiduidade e pontualidade instalado através de tecnologia de identificação biométrica (sistema):

a) O período normal de trabalho diário decorre entre 4 registos consecutivos no sistema — 1.º no início da prestação de trabalho pela manhã, 2.º no início da pausa para almoço, 3.º no início da prestação de trabalho pela tarde e 4.º no final da prestação de trabalho diário;

b) A falta de registo é considerada ausência não justificada, devendo a justificação ocorrer nos termos da lei sob pena de vir a converte-se em falta injustificada;

3 — Em casos excecionais e devidamente fundamentados pelo superior hierárquico, o Reitor pode dispensar o registo por sistema automático, sendo este substituído por outra forma adequada de registo.

4 — Compete ao superior hierárquico a verificação do registo de assiduidade dos trabalhadores sob a sua dependência, o qual é também responsável pelo cumprimento das presentes normas e procedimentos.

5 — O dirigente do Serviço ou o Secretário da UOEI é o responsável pela gestão dos tempos de todos os trabalhadores afetos ao respetivo serviço, responsabilizando-se pelo tratamento diário, semanal e mensal da assiduidade.

6 — A impossibilidade de utilização, por avaria do sistema, obriga, em alternativa, ao registo das horas de entrada e de saída em cada período de trabalho, em suporte eletrónico.

7 — A consulta do registo efetivo dos tempos de entrada e de saída pode fazer-se diretamente na Intranet.

Artigo 12.º

Modalidades de horário de trabalho

1 — Em função da natureza das suas atividades e respeitando os condicionalismos legais, os Serviços ou UOEI podem propor a fixação dos horários de trabalho que, em concreto, forem mais adequados às suas necessidades e às dos trabalhadores.

2 — Os Serviços ou UOEI podem adotar uma ou, simultaneamente, mais do que uma das seguintes modalidades de horário de trabalho: flexível, rígido, desfasado, jornada contínua, meia jornada e trabalho por turnos, nos termos previstos na LTFP.

3 — O regime regra de prestação de trabalho na UMinho é o da sujeição ao cumprimento de horário de trabalho na modalidade de horário flexível.

4 — Para além dos horários referidos nos números anteriores, podem ser fixados horários específicos de harmonia com o previsto na Lei.

5 — Com exceção do horário flexível, a adoção das modalidades de horário de trabalho referidas no n.º 2, bem como de outras previstas em lei, é autorizada pelo Reitor da UMinho, mediante proposta do superior hierárquico, com fundamento na conveniente organização do serviço.

Artigo 13.º

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e de saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do serviço.

3 — A adoção de qualquer horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) Cumprimento de duas plataformas fixas diárias, da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a 4 horas, sendo por regra fixadas das 10:00h às 12:00h e das 14:30h às 16:30h;

b) Não podem ser prestadas, por dia, mais de 10 horas de trabalho, entre as 08:00h e as 20:00h;

c) Não prejudica a obrigatoriedade de comparência às reuniões de trabalho ou outras solicitações para que os trabalhadores sejam convocados dentro do período normal de funcionamento do serviço.

4 — O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido por referência a períodos de um mês.

5 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;

b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho, não podendo, dar origem a um dia completo de ausência do serviço.

6 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o crédito de horas pode ser transportado para o mês seguinte até ao máximo de 10 horas, e o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de 10 horas para o período do mês.

7 — A marcação de faltas prevista na alínea *a*) do n.º 5 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

8 — A atribuição de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 5 é feita no período imediatamente seguinte àquele que conferiu ao trabalhador o direito à atribuição dos mesmos.

9 — Excecionalmente, caso o saldo apurado no termo de cada período mensal seja negativo, é deduzido ao crédito referido no número anterior, e sendo este insuficiente mas não ultrapasse quatro horas, nem constitua situação de reincidência ocorrida no mesmo ano civil, a compensação poderá ser efetuada no mês seguinte.

10 — Na situação prevista no número anterior, se no termo do mês em que é efetuada a compensação ainda se verificar um saldo negativo há lugar à marcação de uma falta, a justificar nos termos legais.

11 — Aos trabalhadores podem ser atribuídas dispensas de presença nos seguintes termos:

a) Mensalmente, 4 dispensas de presença nas plataformas fixas, até ao máximo de oito horas em cada mês, as quais terão que ser obrigatoriamente compensadas, nos termos definidos nos n.os 5 e 8 do presente artigo;

b) As dispensas referidas na alínea anterior devem ser requeridas, através da Intranet, por motivo atendível, ao dirigente do Serviço ou ao Secretário da UOEI a que o trabalhador está afeto;

c) As dispensas de serviço não podem, em caso algum, dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só são concedidas desde que não afetem o funcionamento dos Serviços ou UOEI e esteja assegurada a permanência de, pelo menos, 50 % dos trabalhadores do respetivo Serviço ou UOEI.

12 — Quando o saldo positivo apurado no final do mês tiver ocorrido por motivo de anormal acumulação de serviço ou de tarefa excecional, e não tiver sido remunerado como trabalho suplementar nem substituído por descanso compensatório, mediante proposta do Responsável do Serviço e decisão favorável do Reitor, pode ser convertido em dia(s) de dispensa ao serviço.

Artigo 14.º

Horário rígido

1 — O horário rígido é aquele que exige que o cumprimento da duração semanal do trabalho se reparta por 2 períodos diários, com horas de entrada e de saída fixas idênticas, separados por um intervalo de descanso mínimo de 1 hora e máximo de 2 horas.

2 — O horário rígido normal nos Serviços ou UOEI de funcionamento comum que encerram aos sábados é:

a) Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e 30 minutos;

b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e 30 minutos.

3 — Pode ser fixado pelo Reitor, por conveniência do serviço ou a requerimento do trabalhador, um horário rígido diferente do previsto no número anterior, nomeadamente, com períodos de início e fim diferentes e períodos de descanso com duração diferente, desde que respeitados os limites legais: 35 horas semanais, 7 horas diárias, com um período de descanso de duração mínima de uma hora e máxima de duas horas.

4 — Podem ser fixadas pelo Reitor, por conveniência do serviço, num mesmo serviço ou para determinado grupo de trabalhadores, e mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

5 — A adoção do horário rígido não prejudica a possibilidade de fixação, para os trabalhadores portadores de deficiência e a seu pedido, de mais do que um intervalo de descanso e com a duração diferente da prevista no regime geral, mas sem exceder no total os limites neste estabelecidos.

Artigo 15.º

Horário desfasado

1 — Horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — A distribuição dos trabalhadores pelos períodos de trabalho aprovados, bem como eventuais alterações, compete ao Reitor sob proposta dos dirigentes de cada Serviço ou do Secretário da UOEI.

Artigo 16.º

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a 30 minutos, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho diário de uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser adotada nos casos de horários específicos previstos na LTFP e em casos excecionais, devidamente fundamentados, designadamente nos seguintes:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, 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 — O tempo máximo de trabalho seguido, em jornada contínua, não pode ter uma duração superior a cinco horas.

Artigo 17.º

Meia jornada

1 — A meia jornada consiste na prestação de trabalho num período reduzido em metade do período normal de trabalho a tempo completo sem prejuízo da contagem integral do tempo de serviço para efeito de antiguidade.

2 — A prestação de trabalho na modalidade de meia jornada não pode ter duração inferior a um ano, tendo a mesma de ser requerida por escrito pelo trabalhador.

3 — A opção pela modalidade de meia jornada implica a fixação do pagamento de remuneração correspondente a 60 % do montante total auferido em regime de prestação de trabalho em horário completo.

4 — Podem beneficiar da modalidade de meia jornada os trabalhadores que reúnam um dos seguintes requisitos:

a) Tenham 55 anos ou mais à data em que for requerida a modalidade de meia jornada e tenham netos com idade inferior a 12 anos;

b) Tenham filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica.

5 — A autorização para a adoção da modalidade de horário de trabalho em regime de meia jornada cabe ao Reitor da Universidade do Minho.
6 — Em caso de indeferimento do pedido de autorização a que se refere o número anterior, deve o superior hierárquico fundamentar claramente e sempre por escrito as razões que sustentam a recusa da concessão.

Artigo 18.º

Trabalho por turnos

1 — O trabalho por turnos consiste na organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupam sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o rotativo, contínuo ou descontínuo, podendo executar o trabalho a horas diferentes num dado período de dias ou semanas.
2 — Devem ser organizados turnos de pessoal diferente sempre que o período de funcionamento do Serviço ou UOEI ultrapasse os limites máximos do período normal de trabalho.
3 — O regime por turnos é:

a) Permanente, quando o trabalho for prestado em todos os dias da semana;
b) Semanal prolongado, quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo;
c) Semanal, quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

4 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando prestado em apenas dois períodos.
5 — Quando um dos turnos seja total ou parcialmente coincidente com o período de trabalho noturno o trabalhador tem direito a um acréscimo remuneratório relativamente à remuneração base, nos seguintes termos:

a) 25 %, quando o regime de turnos for permanente, total ou parcial;
b) 22 %, quando o regime de turnos for semanal prolongado, total ou parcial;
c) 20 %, quando o regime de turnos for semanal total ou parcial.

6 — Este acréscimo inclui o que fosse devido por trabalho noturno, mas não afasta a remuneração por trabalho suplementar.

Artigo 19.º

Trabalho noturno

1 — O trabalho noturno é aquele que é prestado entre as 22 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte, e é remunerado com um acréscimo de 25 % relativamente à remuneração do trabalho equivalente prestado durante o dia.
2 — Entende-se por trabalhador noturno aquele que realize durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.

Artigo 20.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, nos termos dos respetivos estatutos.
2 — Podem ainda gozar de isenção de horário outros trabalhadores, mediante celebração de acordo escrito com a UMinho, desde que tal isenção seja admitida por lei ou por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.
3 — A isenção de horário não dispensa a observância do dever geral de assiduidade, nem o cumprimento da duração semanal do trabalho legalmente estabelecida.

Artigo 21.º

Não sujeição a horário de trabalho

1 — Considera-se não sujeição a horário de trabalho a prestação de trabalho não sujeita ao cumprimento de qualquer das modalidades de horário previstas na presente lei, nem à observância do dever geral de assiduidade e de cumprimento da duração semanal de trabalho.
2 — A adoção de qualquer regime de prestação de trabalho não sujeita a horário obedece às seguintes regras:

a) Concordância expressa do trabalhador relativamente às tarefas e aos prazos da sua realização;
b) Destinar-se à realização de tarefas constantes do plano de atividades do serviço, desde que calendarizadas, e cuja execução esteja atribuída ao trabalhador não sujeito a horário;
c) Fixação de um prazo certo para a realização da tarefa a executar, que não deve exceder o limite máximo de 10 dias úteis;
d) Não autorização ao mesmo trabalhador mais do que uma vez por trimestre.

3 — O não cumprimento da tarefa no prazo acordado, sem motivos justificados, impede o trabalhador de utilizar este regime durante o prazo de um ano, a contar da data do incumprimento.
4 — A não sujeição a horário de trabalho não dispensa o contacto regular do trabalhador com o serviço, nem a sua presença no local do trabalho, sempre que tal se mostre necessário.

Artigo 22.º

Tolerâncias

1 — Nos casos em que se verifiquem atrasos no registo de entrada é concedida uma tolerância até 15 minutos diários, no horário rígido e na jornada contínua.
2 — Os atrasos no registo de entrada são compensados pelo trabalhador no próprio dia, considerando-se regularizados sem necessidade de outro procedimento.
3 — Os atrasos diários que excedam 15 minutos só podem ser compensados se a justificação apresentada for aceite pelo superior hierárquico, sendo, em caso contrário, considerados como faltas.

Artigo 23.º

Dispensas

1 — Aos trabalhadores abrangidos pelo presente regulamento é concedida dispensa de serviço no dia do seu aniversário.
2 — A referida dispensa pode, em casos de interesse do serviço, ser diferida para o primeiro dia útil seguinte.

CAPÍTULO IV

Trabalho suplementar

Artigo 24.º

Limites da duração do trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do horário de trabalho.
2 — É aplicável aos trabalhadores com vínculo de emprego público, com as necessárias adaptações e sem prejuízo do disposto no presente artigo e nos artigos seguintes, o regime do Código do Trabalho em matéria de trabalho suplementar.
3 — O trabalho suplementar fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:

a) 150 horas de trabalho por ano;
b) Duas horas por dia normal de trabalho;
c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho diário, nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados;
d) Um número de horas igual a meio período normal de trabalho diário em meio-dia de descanso complementar.

4 — Os limites fixados no número anterior podem ser ultrapassados, desde que não impliquem uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base do trabalhador:

a) Quando se trate de trabalhadores que ocupem postos de trabalho de motoristas ou telefonistas e de outros trabalhadores integrados nas carreiras de assistente operacional e de assistente técnico, cuja manutenção ao serviço para além do horário de trabalho seja fundamentadamente reconhecida como indispensável;
b) Em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, mediante autorização do Reitor ou quando esta não for possível, mediante confirmação do mesmo, a proferir nos 15 dias posteriores à ocorrência.

5 — O limite máximo a que se refere a alínea *a*) do n.º 3 pode ser aumentado até 200 horas por ano, por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.
6 — No caso de regime de trabalho a tempo parcial o limite anual é de 80 horas ou o número de horas correspondente à proporção entre o respetivo período normal de trabalho e o de trabalhador a tempo completo em situação comparável, quando superior.

Artigo 25.º

Compensação do trabalho suplementar

1 — A prestação de trabalho suplementar em dia normal de trabalho, bem como prestado em dia de descanso semanal, obrigatório ou comple-

mentar, e em dia feriado, confere direito a um acréscimo remuneratório, nos termos legais.

2 — À remuneração prevista no número anterior acresce o direito ao descanso compensatório previsto nos n.os 3 e 4 do artigo 229.º do Código do Trabalho.

3 — É exigível o pagamento de trabalho suplementar cuja prestação tenha sido prévia e expressamente determinada.

4 — A autorização prévia prevista no número anterior é dispensada em situações de prestação de trabalho suplementar motivadas por força maior, ou sempre que indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para os órgãos e Serviços, desde que as mesmas sejam posteriormente justificadas pelo dirigente máximo do Serviço.

5 — Por acordo entre a UMinho e o trabalhador, a remuneração por trabalho suplementar pode ser substituída por descanso compensatório.

Artigo 26.º

Registo

1 — Todos os Serviços ou UOEI abrangidos pelo âmbito de aplicação do presente Regulamento dispõem do formulário eletrónico de registo de trabalho suplementar, disponível na Direção de Recursos Humanos ou na Intranet, onde, antes do início da prestação e logo após o seu termo, são registadas as horas de início e termo do trabalho suplementar.

2 — As horas de trabalho suplementar, realizadas pelo trabalhador, devem ser registadas imediatamente a seguir à sua prestação.

3 — Do registo previsto no número anterior deve constar sempre a indicação expressa do fundamento da prestação de trabalho suplementar, sem prejuízo do cumprimento das formalidades previstas no artigo 231.º e seguintes do Código do Trabalho.

4 — No mesmo registo devem ser anotados os períodos de descanso compensatório gozados pelo trabalhador.

5 — A UMinho possui e mantém durante cinco anos a relação nominal dos trabalhadores que efetuaram trabalho suplementar, com discriminação do número de horas prestadas nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 121.º da LTFP, e indicação do dia em que gozaram o respetivo descanso compensatório, para fiscalização da Inspeção-Geral de Finanças ou de outro serviço de inspeção legalmente competente.

6 — A violação do disposto nos n.os 1 a 4 do presente artigo confere ao trabalhador, por cada dia em que tenha desempenhado a sua atividade fora do horário de trabalho, o direito à remuneração correspondente ao valor de duas horas de trabalho suplementar.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 27.º

Verificação do cumprimento das normas estabelecidas

Incumbe aos dirigentes dos respetivos Serviços ou UOEI zelar pelo respeito e cumprimento do disposto na Lei e no presente Regulamento.

Artigo 28.º

Casos omissos e dúvidas

1 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplica-se o disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no Código do Trabalho, bem como nos instrumentos de regulamentação coletiva aplicáveis.

2 — Os casos omissos e as dúvidas de interpretação e aplicação do presente Regulamento são resolvidos por despacho do Reitor.

Artigo 29.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogadas todas as normas regulamentares internas que contrariem o nele disposto, designadamente o Regulamento do Período de Funcionamento e de Horário de Trabalho do Pessoal não Docente da Universidade do Minho, aprovado por Despacho n.º 63/2002, de 15 de outubro.

Artigo 30.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* devendo ser revistos, no prazo de 20 dias úteis, todos os horários vigentes na UMinho.

209802704

Escola de Ciências

Despacho n.º 10508/2016

Subdelegação de competência para presidir aos júris de provas de doutoramento

Ao abrigo do disposto no despacho Reitoral RT-01/2007, de 3 de janeiro de 2007, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 116, de 19 de junho de 2007, alterado pelo Despacho Reitoral RT-47/2013, de 24 de maio de 2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 110, de 7 de junho de 2013, do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e na sequência do disposto no Despacho n.º 8777/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 129, de 7 de julho de 2016, subdelego a competência para presidir aos júris de provas de doutoramento da Escola de Ciências, nas minhas faltas e impedimentos, nos professores catedráticos com contrato por tempo indeterminado, em regime de *tenure*, a seguir identificados: Professores Doutores Cândida Manuel Ribeiro Simões Lucas, Estelita Graça Lopes Rodrigues Vaz, Gueorgui Vitalievitch Smirnov, Jorge Manuel Santos Pacheco, José Manuel Pereira Carmelo, Maria Fernanda Jesus Rego Paiva Proença, Maria Jesus Matos Gomes, Maria Manuela Sansonetty Gonçalves Corte-Real, Martin Andritschky, Michael John Smith e Mikhail Igorevich Vasilevskiy.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir da data da sua publicação no Diário de República, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados na matéria agora subdelegada.

14 de junho de 2016. — A Presidente da Escola de Ciências, *Margarida Paula Pedra Amorim Casal*.

209799669

Despacho n.º 10509/2016

Delegação de competências na Presidente do Conselho Científico da Escola de Ciências

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 do artigo 34.º dos Estatutos da Escola de Ciências, publicados no *Diário da República* (2.ª série), n.º 143, de 27 de julho de 2009, tendo em conta a necessidade de uma maior flexibilidade de funcionamento do órgão, o Conselho Científico da Escola de Ciências da Universidade do Minho, reunido a 15 de junho de 2016, deliberou, por unanimidade, delegar na Presidente do Conselho Científico, Prof.ª Doutora Margarida Paula Pedra Amorim Casal, as competências previstas nas alíneas *o*) e *p*) do art. 22.º, n.º 1 dos referidos Estatutos, designadamente:

a) Decidir sobre a admissão da dissertação, do trabalho de projeto ou estágio no âmbito de mestrado, bem como a designação do(s) respetivo(s) orientador(es), sob proposta da comissão diretiva do respetivo curso.

b) Decidir sobre pedidos de alteração de propostas de dissertação, do trabalho de projeto ou estágio de tese de mestrado, incluindo alterações de orientador(es), de título ou tema de tese ou da modalidade de conclusão do grau de mestre (dissertação/estágio/projeto), sob proposta da comissão diretiva do respetivo curso.

c) Decidir sobre propostas de júri para apreciação de dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de mestrado, nos termos fixados pelo respetivo Regulamento, sob proposta da comissão diretiva do respetivo curso.

d) Decidir sobre pedidos de autorização para redação das teses de doutoramento, dissertações, relatórios de estágio ou projetos de mestrado em língua estrangeira, sob proposta da comissão diretiva do respetivo curso.

e) Decidir sobre as atas de seriação de 2.º ciclo de estudos, sempre que os estudantes a admitir se enquadrem nas alíneas *a*) ou *b*) do artigo 8.º do Regulamento dos cursos de pós-graduação da UMinho.

f) Emitir parecer sobre pedidos de adiamento de inscrição em 3.os ciclos que aguardem decisão sobre atribuição de bolsa ou assinatura de contrato por parte de entidades financiadoras (FCT).

g) Emitir parecer sobre pedidos de suspensão e prorrogação de prazos para entrega de teses de doutoramento ou dissertações, projetos ou relatórios de estágio de mestrado, sempre que devidamente comprovadas com atestados médicos, sob proposta da comissão diretiva do respetivo curso.

h) Emitir parecer sobre pedidos de reinscrição e pedidos de mudança de regime de tempo integral para tempo parcial de estudantes de mestrado e de doutoramento, desde que devidamente comprovado com declaração da entidade empregadora, sob proposta da comissão diretiva do respetivo curso.

i) Emitir parecer sobre pedidos de prorrogação excecional, relacionados com ocorrências extraordinárias.
j) Decidir sobre pedidos de alteração de títulos de teses de doutoramento, sob proposta da comissão diretiva do respetivo curso.

2 — A presente delegação de competência considera-se efetuada sem prejuízo dos poderes de avocação e de revogação dos atos praticados pelo delegado e produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados nas matérias agora delegadas.

15 de junho de 2016. — A Presidente do Conselho Científico da Escola de Ciências, *Margarida Paula Pedra Amorim Casal,* Professora Catedrática.

209799685

Despacho n.º 10510/2016

Nomeação de júri para deliberar sobre o pedido de reconhecimento de habilitações ao nível de licenciatura requerido por Benjamin Anwasia

Nos termos do n.º 1 do artigo 17 do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, nomeio para deliberar sobre o pedido de reconhecimento de habilitações ao nível de licenciatura apresentado na Escola de Ciências da Universidade do Minho por Benjamin Anwasia, os seguintes elementos:

Doutora Lisa Maria de Freitas Santos, Professora Associada com Agregação do Departamento de Matemática e Aplicações, da Escola de Ciências da Universidade do Minho;
Doutor José Assis Ribeiro de Azevedo, Professor Associado com Agregação do Departamento de Matemática e Aplicações, da Escola de Ciências da Universidade do Minho;
Doutora Maria de Lurdes Azevedo Teixeira, Professora Auxiliar do Departamento de Matemática e Aplicações, da Escola de Ciências da Universidade do Minho.

29 de julho de 2016. — A Presidente do Conselho Científico da Escola de Ciências, *Margarida Paula Pedra Amorim Casal,* Professora Catedrática.

209802997

Despacho n.º 10511/2016

Nomeação de júri para deliberar sobre o pedido de equivalência ao grau de licenciatura requerido por Louise dos Santos Lima

Nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, nomeio para deliberar sobre o pedido de equivalência ao grau de licenciatura apresentado na Escola de Ciências da Universidade do Minho por Louise dos Santos Lima, os seguintes elementos:

Doutora Lisa Maria de Freitas Santos, Professora Associada com Agregação do Departamento de Matemática e Aplicações, da Escola de Ciências da Universidade do Minho;
Doutor José Assis Ribeiro de Azevedo, Professor Associado com Agregação do Departamento de Matemática e Aplicações, da Escola de Ciências da Universidade do Minho;
Doutora Maria de Lurdes Azevedo Teixeira, Professora Auxiliar do Departamento de Matemática e Aplicações, da Escola de Ciências da Universidade do Minho.

29 de julho de 2016. — A Presidente do Conselho Científico da Escola de Ciências, *Margarida Paula Pedra Amorim Casal,* Professora Catedrática.

209802989

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Deliberação n.º 1290/2016

Por deliberação do Conselho de Gestão da Universidade Nova de Lisboa, de 26 de julho de 2016, ouvido o Colégio de Diretores, em reunião de 21 de julho de 2016, foi aprovada a tabela de emolumentos respeitante a atos académicos e pedidos de creditação de conhecimentos e competências académicas, profissionais ou adquiridas que a seguir se publica:

I — Tabela de Emolumentos

Descrição	Valor (em euros)
A — Atos Académicos	
1 — Diploma/Certidão de registo de grau académico: licenciatura, mestrado, doutoramento, respetivas equivalências, cursos de especialização e conclusão da parte curricular do mestrado:	
1.2 — Pela 1.ª emissão	50,00
1.1 — Pela 2.ª emissão e seguintes	33,00
1.3 — Taxas de urgência para a emissão de certidões pelas unidades orgânicas:	
1.3.1 — 3 dias úteis	50 % sobre o valor base
1.3.2 — 24 horas	100 % sobre o valor base
1.4 — Tradução de certidões	31,00
1.5 — Inscrição, frequência ou exame (aprovação):	
1.5.1 — Uma só unidade curricular, trabalho ou estágio	6,00
1.5.2 — Por cada unidade curricular, trabalho ou estágio a mais	0,70
1.6 — Matrícula	6,00
1.7 — Conduta Académica	6,00
1.8 — Não especificada	6,00
1.9 — De narrativa ou de teor:	
1.9.1 — Não excedendo uma lauda	6,00
1.9.2 — Por cada lauda que exceda a 1.ª	0,70
1.10 — Certidão por fotocópia:	
1.10.1 — Pela 1.ª Folha	3,50
1.10.2 — Por cada folha adicional	0,70
2 — Fotocópia autenticada:	
2.1 — Pela 1.ª Folha	3,50
2.2 — Por cada folha adicional	0,70
3 — Averbamentos	1,70
4 — Candidaturas	
4.1 — Candidatura a ciclos de estudo de mestrado, doutoramento, pós-doc, cursos de pós-graduação e não conferentes de grau	51,00
4.2 — Candidatura aos cursos de desenvolvimento profissional, excluindo formação contínua de professores	25,00
5 — Candidatura ao concurso especial para acesso ao Mestrado Integrado em Medicina para titulares do grau de licenciado	103,00

Descrição	Valor (em euros)
6 — Custos administrativos por inscrição/matrícula presencial e online	35,00
6.1 — Licenciaturas e Mestrados Integrados	35,00
7 — Custos Administrativos para cursos de Extensão Universitária:	
7.1 — Pós-graduação	26,00
7.2 — Restantes Cursos	15,00
8 — Custos Administrativos de processos de avaliação anual 2.os e 3.os ciclos e pós-doc	31,00
9 — Repetição de exames para melhorias de nota	15.00 €/Por Unidade Curricular
9.1 — Pedido de revisão de provas	Limite de 50,00
10 — Admissão a provas:	
10.1 — Doutoramento:	
10.1.1 — Docente/Aluno de doutoramento da UNL	110,00
10.1.2 — Candidato externo	547,00
10.2 — Agregação:	
10.2.1 — Docente da UNL	110,00
10.2.2 — Candidato externo	547,00
11 — Cartas:	
11.1 — Agregação	218,00
11.2 — Doutoramento	153,00
11.3 — Mestrado	120,00
11.4 — Licenciatura	110,00
12 — Diplomas:	
12.1 — Parte curricular do doutoramento	110,00
12.2 — Parte curricular do Mestrado	110,00
12.3 — Cursos não conferentes de grau	54,00
13 — Pedidos de equivalências e reconhecimentos de graus estrangeiros:	
13.1 — Doutoramento	218,00
13.2 — Mestrado	218,00
13.3 — Licenciatura	218,00
Estes emolumentos são divididos em duas prestações, a primeira de 70 % no ato de apresentação do requerimento de admissão e a segunda prestação, de 30 %, no ato do requerimento da certidão.	
14 — Registo do reconhecimento de graus académicos superiores estrangeiros, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro (atualizado, em conformidade com o n.º 1 do artigo 9.º da Portaria 29/2008 de 10 de janeiro)	29,00
15 — Concursos especiais: Candidatura	70,00
16 — Reingresso e mudança de par instituição/curso: Candidatura	70,00
17 — Permuta de candidatos colocados	70,00
18 — Agravamento de taxas por não cumprimento de prazos:	
18.1 — 1.º Escalão de taxas agravadas até 5 dias úteis	15,00
18.2 — 2.º Escalão de taxas agravadas do 6.º ao 15.º dia útil	48,50
18.3 — 3.º Escalão de taxas agravadas do 16.º ao 30.º dia útil	96,00
18.4 — 4.º Escalão de taxas agravadas após o 30.º dia e por cada mês de atraso	98,00
19 — Conteúdo programático e carga horária:	
19.1 — 1.ª Folha	6,00
19.2 — Por cada folha adicional	0,70
20 — Taxa de inscrição respeitante às provas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos	60,00
21 — Realização de provas na época especial — Finalistas	Limite de 37,50 € / Por Unidade Curricular
22 — Digitalização de exames	1,50 €/Por exame
B — Creditação de conhecimentos e competências académicas, profissionais ou adquiridas	
1. — Creditações concedidas:	
1.1 — No caso de licenciatura e mestrado integrado:	
1.1.1 — Pedido de creditação dos referidos conhecimentos e competências adquiridas fora de qualquer Instituição de Ensino Superior (até 4 créditos)	85,00
1.1.2 — Por cada crédito concedido, para além de 4	22,00
1.1.3 — Pedidos de creditação de conhecimentos e competências, realizadas numa outra Instituição de Ensino Superior (até 4 créditos)	42,00
1.1.4 — Por cada crédito concedido, para além de 4	10,00
1.1.5 — Pedidos de creditação de conhecimentos e competências realizadas na Universidade Nova de Lisboa (até 4 créditos)	21,00
1.1.6 — Por cada crédito obtido, para além de 4	5,00
1.2 — No caso de Cursos de Pós-Graduação e cursos não conferentes de grau:	
1.2.1 — Pedido de creditação dos referidos conhecimentos e competências adquiridas fora de qualquer Instituição de Ensino Superior (até 4 créditos)	164,00
1.2.2 — Por cada crédito concedido, para além de 4	41,00
1.2.3 — Pedido de creditação de conhecimentos e competências realizadas numa outra Instituição de Ensino Superior (até 4 créditos)	92,00
1.2.4 — Por cada crédito concedido, para além de 4	21,00
1.2.5 — Pedidos de creditação de conhecimentos e competências realizadas na Universidade Nova de Lisboa (até 4 créditos)	30,00
1.2.6. — Por cada crédito obtido, para além de 4	10,00
1.3 — No caso de Mestrados e Doutoramentos	
1.3.1 — Pedido de creditação dos referidos conhecimentos e competências adquiridas fora de qualquer Instituição de Ensino Superior (até 4 créditos)	206,00
1.3.2 — Por cada crédito concedido, para além de 4	51,00

Descrição	Valor (em euros)
1.3.3 — Pedidos de creditação de conhecimentos e competências, realizadas numa outra Instituição de Ensino Superior (até 4 créditos)	103,00
1.3.4 — Por cada crédito concedido, para além de 4	26,00
1.3.5 — Pedidos de creditação de conhecimentos e competências realizadas na Universidade Nova de Lisboa (UNL) (até 4 créditos)	41,00
1.3.6 — Por cada crédito obtido, para além de 4	10,00
2 — O montante de emolumentos devido pela creditação de conhecimentos e competências, calculado nos termos do n.º 1.3 supra não poderá ultrapassar 25 % do valor anual da propina do ciclo de estudos para o qual o estudante pretende prosseguir.	

II — Atos gratuitos:

1 — A creditação de Unidades Curriculares realizadas ao abrigo do Programa Erasmus está isenta de qualquer pagamento de emolumentos, bem como a creditação efetuada, no âmbito de programas de mobilidade nacional, e outros programas de mobilidade com contrato de estudos prévio.

2 — Os pedidos de creditação de conhecimentos e competências, a nível dos Cursos de Pós — Graduação, Cursos não Conferentes de Grau, Licenciatura, Mestrado e Doutoramento realizados na própria unidade orgânica estão isentos de pagamento de emolumentos.

III — Pedidos de revisão de provas e inscrição em exames na época especial:

Pelos atos previstos nos n.os 9.1, 21 e 22 são devidos os emolumentos fixados por despacho do Diretor da respetiva Unidade Orgânica, entre a isenção e os limites máximos estabelecidos nos referidos números.

IV — Nenhum requerimento ou processo prosseguirá sem que os serviços tenham prova do pagamento dos emolumentos devidos.

V — Vigência:

1 — A presente tabela de emolumentos entra em vigor no 5.º dia após a sua publicação no *Diário da República,* aplicando-se a todos os atos requeridos após aquela data.

2 — Por força da presente deliberação ficam revogadas as anteriores deliberações n.º 2157/2013, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 220, de 13 de novembro e, n.º 875/2014, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 67, de 4 de abril.

10 de agosto de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor António Bensabat Rendas*.

209801335

Edital n.º 779/2016

Nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, publica do no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 31/08/2009, o Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas, por despacho de 15 de junho de dois mil e dezasseis, faz saber que está aberto concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República,* para recrutamento de 1 posto de trabalho de Professor Auxiliar na Área de Ciências da Comunicação — Comunicação Política e Estratégica da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas desta Universidade.

O presente concurso é documental, tem carácter internacional e rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária e pelo Regulamento dos Concursos da Carreira Docente da Universidade Nova de Lisboa, publicado em anexo ao Despacho n.º 3012/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 58, de 24 de março de 2015.

I — Requisitos de admissão: Em conformidade com o que determina o Estatuto da Carreira Docente Universitária, é requisito para a candidatura ao concurso em apreço, nos termos do artigo 41.º-A.:

a) Ser titular do grau de doutor.

Os candidatos deverão ser detentores do grau de doutor em área relevante para o presente concurso, com currículo significativo na área da comunicação política e/ou das organizações, e dominar a língua portuguesa ou inglesa falada e escrita. Dá-se preferência a candidatos com *curriculum* claramente internacional.

II — Apresentação da candidatura:

1 — Os candidatos apresentarão os seus requerimentos de preferência em suporte digital, presencialmente na Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, sita no Campus de Campolide, 1099 — 085 — Lisboa, por via postal, em formulário disponível na Divisão Académica e *on-line* em http://www.unl.pt/pt/info/Docentes/pid=61/.

2 — O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação a seguir indicada:

a) Documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos exigidos no número I;

b) 8 exemplares impressos ou em suporte digital (PEN) do *curriculum* do candidato, bem como de cada um dos trabalhos nele mencionados;

c) 8 exemplares impressos ou em suporte digital (PEN) do plano de desenvolvimento da carreira que ateste o potencial do candidato para a docência de várias disciplinas da sua área científica, grau de especialização e internacionalização da sua investigação e capacidade de recrutamento de financiamento competitivo com explicitação de metas quinquenais para avaliação do plano.

3 — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de recrutamento em funções públicas, podem ser substituídos por declaração prestada no formulário, referido no n.º II supra, disponível na Divisão Académica da Reitoria da UNL e *on-line.* em http://www.unl.pt/pt/info/Docentes/pid=61/.

4 — As candidaturas, devidamente instruídas com os documentos supra mencionados no n.º II, deverão ser entregues no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República.*

5 — A falta de quaisquer documentos probatórios que não puder ser suprida oficiosamente determinará a rejeição da candidatura.

6 — Os candidatos devem organizar o respetivo *curriculum vitae,* de acordo com a sistemática do ponto III do Edital.

III — Critérios de avaliação:

Os critérios e ponderações, com vista à avaliação dos candidatos admitidos, aprovados pelo júri, são os seguintes:

1 — Componente Científica do *curriculum vitae* de cada candidato (55 %):

1.1 — Publicação de Livros e Artigos Científicos publicados em revistas da especialidade com arbitragem científica, de preferência indexados na WoS ou Scopus (0-25);

1.2 — Participação em Projetos de Investigação avaliados por entidades competentes nacionais ou internacionais e com impacto relevante na área do concurso (0-10);

1.3 — Coorientações de teses (2.os Ciclos e 3.os Ciclos) e de outras componentes não curriculares dos 2.º ciclos (Relatórios de Estágio e Trabalhos de Projeto) (0-10);

1.4 — Comunicações apresentadas em Congressos e Colóquios Científicos e outra Atividade Científica relevante (Prémios, Bolsas, Integração de Órgãos Científicos, Unidades de Investigação, Órgãos Editoriais, formação Avançada, pós-graduada, complementar) (0-10).

2 — Componente Pedagógica (20 %):

2.1 — Experiência de ensino na área do concurso (0-5);

2.2 — Qualidade do material pedagógico apresentado (por exemplo: planos de aulas, materiais didáticos ou bibliografias e até 3 unidades curriculares na área do concurso) e outra atividade pedagógica relevante (0-15).

3 — Outras atividades relevantes (5 %).

4 — Plano de desenvolvimento da carreira (20 %):

4.1 — Demonstração de potencial para a docência em várias disciplinas da área científica, incluindo dimensão internacional (0-7);

4.2 — Plano de desenvolvimento da investigação, incluindo dimensão internacional (0-7);

4.3 — Plano de recrutamento de financiamento competitivo nacional e internacional para a investigação (0-6).

Os documentos onde constam os parâmetros de avaliação, respetiva ponderação e os indicadores, serão facultados aos candidatos, sempre que solicitados.

IV — Composição do júri: O júri foi homologado por despacho do Sr. Reitor de 15 de junho de 2016 e tem a seguinte composição:

Presidente: Prof. Doutor João de Deus Santos Sàágua, Vice-Reitor da Universidade Nova de Lisboa, por delegação de competências.

Vogais:

Doutor David Zarefsky, Full Professor, Northwestern University;
Doutor António Caetano, Professor Catedrático do Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa/ISCTE/IUL;
Doutor João de Deus Santos Sàágua, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Sociais Humanas da Universidade Nova de Lisboa;
Doutor Paulo Filipe Gouveia Monteiro, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Sociais Humanas da Universidade Nova de Lisboa;
Doutora Ana Mafalda Gonçalves Eiró Gomes, Professora Coordenadora da Escola Superior de Comunicação Social do Instituto Politécnico de Lisboa.

V — Avaliação das candidaturas:
1 — Terminado o prazo das candidaturas, o júri reúne para avaliação e ordenação dos candidatos. No caso de haver exclusão de algum dos candidatos, proceder-se-á à audiência prévia, nos termos do artigo 122.º e seguintes do Código do procedimento Administrativo.
2 — Apreciadas as respostas dos candidatos excluídos e após a respetiva deliberação, ou no caso da admissão da totalidade dos candidatos, o júri procederá à ordenação e avaliação dos mesmos, à luz dos critérios, indicadores e ponderações mencionados no n.º III, e nos termos do n.º 10 e seguintes do artigo 16.º do regulamento de Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL, nomeadamente:

a) Determinados os candidatos admitidos, com base nas classificações obtidas nos termos do n.º III, cada vogal apresenta um parecer escrito com a ordenação dos candidatos.
b) A ordenação dos candidatos admitidos é feita por votação dos vogais, respeitando a ordenação apresentada no documento referido no número anterior, nos termos do n.º 11 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente da Universidade Nova de Lisboa.

VI — 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.
E para constar se lavrou o presente Edital.

8 de agosto de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas*.

209795748

Escola Nacional de Saúde Pública

Aviso n.º 10369/2016

Por despacho de 11 de julho de 2016 do Reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Doutor António Neves Pires de Sousa Uva, Professor Catedrático da Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa — concedida a dispensa de serviço docente (Licença Sabática), pelo período de seis meses, com início em 01 de janeiro de 2017.

9 de agosto de 2016. — O Diretor*, Prof. Doutor João António Pereira*.

209799369

Despacho n.º 10512/2016

A Universidade Nova de Lisboa (UNL) através da Escola Nacional de Saúde Pública (ENSP) ao abrigo do disposto nos artigos 2.º e 10.º dos Estatutos da UNL, em cumprimento do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, confere o grau de mestre em Promoção da Saúde devidamente registado pela Direção Geral do Ensino Superior sob o n.º R/A-Cr 219/2015 de 28 de agosto de 2015, publicando-se, de seguida, o respetivo regulamento.

9 de agosto de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor João António Pereira.*

Regulamento do curso de Mestrado em Promoção da Saúde

Artigo 1.º

Criação do curso

A Universidade Nova de Lisboa, através da Escola Nacional de Saúde Pública (ENSP), concede o grau de mestre em Promoção da Saúde.

Artigo 2.º

Área científica

O curso situa -se na área científica da Promoção da Saúde, nos termos do Quadro 1 em anexo.

Artigo 3.º

Finalidades e objetivos

1 — O curso de Mestrado em Promoção da Saúde (MPS) tem como finalidade desenvolver conhecimento e competências para a investigação e intervenção nos domínios da Promoção da Saúde, promovendo uma melhor capacidade de ação ao nível individual, organizacional, social e político, aumentando a resiliência, o nível de saúde e a qualidade de vida dos indivíduos e das comunidades.
2 — No final do MPS os participantes deverão dispor dos conhecimentos e aptidões que os habilitem a contribuir para a melhoria da saúde da população e do sistema de saúde, tanto em Portugal como a nível global, no plano científico, profissional e da cidadania, devendo ser capazes de:

a) Habilitar os potenciais atores no campo da saúde — indivíduos, grupos, organizações e decisores políticos — a influenciarem os determinantes da saúde, de acordo com os princípios éticos da equidade e da saúde como um direito humano fundamental e na base da evidência científica disponível para melhorar a qualidade de vida das pessoas e comunidades;
b) Analisar e interpretar situações de saúde/doença e seus determinantes, na população em geral ou em grupos específicos, planear e implementar intervenções relevantes e avaliar a sua efetividade;
c) Empoderar profissionais, cidadãos e organizações para promoverem a saúde e prevenirem a doença, numa abordagem que implica toda a sociedade e todo o governo;
d) Reconhecer a diversidade social e cultural, as necessidades específicas dos grupos populacionais e a utilização de abordagens adequadas;
e) Advogar a saúde junto dos vários setores da sociedade;
f) Produzir conhecimento nas áreas das metodologias de investigação, capacitação, mudança de comportamentos, implementação e avaliação, melhorando a qualidade da ação em Promoção da Saúde.

3 — Os mestrandos deverão ainda dispor, no final do programa, da capacidade produzir novos conhecimentos, designadamente pela sua participação em estudos de investigação em domínios da Promoção da Saúde.

Artigo 4.º

Duração e organização do curso

O MPS tem a duração 4 semestres, desenvolvendo-se em duas etapas: uma fase curricular (curso de pós-graduação) com a duração de 2 semestres e a preparação e elaboração de uma Dissertação original, especialmente realizada para este fim, que decorre nos 3.º e 4.º semestres.

Artigo 5.º

Regras de admissão ao ciclo de estudos

1 — São admitidos como candidatos ao MPS licenciados em áreas ligadas à saúde, entendida no seu amplo conceito, como Medicina, Farmácia, Enfermagem, Comunicação, Psicologia, Sociologia, Direito, Nutrição, Motricidade Humana, Biologia, Gestão, Economia, Ciências da Educação, Ciências Políticas, ou em outras áreas reconhecidas pela Coordenação do Curso, afins à Promoção da Saúde.
2 — As normas de candidatura são anualmente publicitadas pela ENSP através dos Serviços Académicos.
3 — As candidaturas serão avaliadas por um júri, designado pelo Conselho Científico da ENSP, constituído por três docentes, sendo utilizados como critérios a classificação da licenciatura, o currículo académico, científico e profissional e uma avaliação global.
4 — Sobre os atos do júri será elaborada ata descrevendo e fundamentando as opções efetuadas.
5 — O número de vagas, os prazos de candidatura, a inscrição, o calendário de seleção, a listagem nominal dos candidatos admitidos e não admitidos à matrícula, bem como os prazos da sua concretização, serão afixados e publicitados pelos meios oficiais da ENSP.
6 — A inscrição e frequência do curso pressupõem o pagamento de propinas que serão fixadas e publicitadas de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 6.º

Condições e início de funcionamento

O MPS funcionará desde que tenham sido admitidos e efetuado a matrícula pelo menos 10 alunos.

Artigo 7.º

Plano de estudos e estrutura curricular

1 — O curso está organizado segundo o sistema europeu de acumulação e transferência de créditos (ECTS).

2 — O número total de créditos necessário à obtenção do grau de Mestre em Promoção da Saúde é de 120.

3 — Os dois primeiros semestres são estruturados em unidades curriculares a que correspondem 60 créditos (ECTS), sendo considerados dois tipos de unidades:

a) Unidades curriculares obrigatórias, a que correspondem 45 créditos (ECTS);

b) Unidades curriculares opcionais livres a que correspondem 15 créditos (ECTS).

4 — O plano de estudos do MPS é completado nos 3.º e 4.º semestres com a preparação e elaboração de uma Dissertação, a que correspondem 60 créditos (ECTS).

5 — As unidades integrantes da estrutura curricular estão identificadas no Quadro 2 em anexo.

6 — A valorização de créditos obtidos em outras ações de formação pós-licenciatura, designadamente a nível da Universidade Nova de Lisboa, por solicitação dos interessados, é realizada de acordo com disposto no Regulamento de Creditação de Competências Académicas e Profissionais da ENSP.

Artigo 8.º

Dissertação

1 — A fase de preparação, elaboração e discussão da Dissertação, conducente à sua avaliação, só poderá ser completada pelos discentes que tenham concluído com total aprovação o plano de estudos dos primeiros dois semestres, em cumprimento das regras estabelecidas pelo Conselho Científico da ENSP.

2 — Sem prejuízo do previsto no número anterior, o acesso à elaboração da Dissertação pode ser permitido quando os discentes tenham obtido aprovação em 90 % dos créditos da fase curricular, correspondendo a 54 créditos (ECTS), desde que os restantes sejam completados no período correspondente ao 3.º Semestre.

Artigo 9.º

Regime de precedências e de avaliação

1 — A frequência de unidades curriculares poderá implicar precedências se tal estiver consignado nas respetivas fichas, elaboradas e devidamente publicitadas.

2 — A classificação em cada uma das unidades curriculares integrantes do plano de estudos é efetuada na escala numérica inteira de 0 a 20 valores, implicando a aprovação:

a) A presença mínima de 75 % do tempo estabelecido como horas de contacto;

b) Uma classificação final mínima de 10 valores resultante dos elementos constituintes da avaliação estabelecidos em cada unidade curricular.

3 — Os alunos que não tenham obtido aprovação em determinada unidade curricular poderão efetuar uma prova de recurso em data a estabelecer pelo Calendário Escolar.

4 — A classificação resultante da avaliação em cada unidade curricular será afixada no prazo máximo de 30 dias após a conclusão do último elemento classificativo previsto.

5 — O calendário de avaliações será anualmente aprovado pelo Diretor, ouvidos o Conselho Cientifico e o Conselho Pedagógico.

Artigo 10.º

Regime de prescrições

O regime de prescrições segue o estabelecido na legislação vigente aplicável.

Artigo 11.º

Orientador da Dissertação

1 — Para cada discente em fase de desenvolvimento da Dissertação será designado pelo Coordenador do Curso, ouvido o aluno, um Orientador, nos termos do disposto no artigo 21.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março republicado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

2 — No caso de Coorientação, um dos Orientadores será obrigatoriamente docente doutorado da ENSP.

Artigo 12.º

Apresentação e entrega da Dissertação

1 — Concluída a preparação e elaboração da Dissertação, o mestrando entregará 5 exemplares escritos e encadernados do respetivo texto, nos Serviços Académicos da ENSP, bem como o respetivo ficheiro eletrónico em formato digital (2 exemplares).

2 — O prazo limite de entrega do texto será fixado pelo Coordenador do Curso, tendo em vista a duração do curso referida no artigo 7.º

3 — As regras a que deve obedecer o texto serão, em cada edição do curso, definidas pelo Coordenador do Curso, segundo os princípios estabelecidos pelos Conselhos Científico e Pedagógico da ENSP.

4 — A admissibilidade do texto para discussão e avaliação em provas públicas é aferida pelo Orientador, que entregará ao Coordenador do Mestrado um parecer fundamentado.

Artigo 13.º

Júri das provas públicas de discussão e avaliação da Dissertação

1 — A Dissertação é sujeita a provas públicas de discussão e avaliação por um júri designado pelo Coordenador do Mestrado, segundo diretrizes definidas pelo Conselho Científico da ENSP.

2 — O júri será constituído por três a cinco elementos, devendo um destes ser o Orientador.

3 — Sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri.

4 — Os membros do júri devem ser especialistas no domínio em que se insere a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio e são nomeados de entre nacionais ou estrangeiros titulares do grau de doutor ou especialistas de mérito reconhecidos como tal pelo Conselho Científico da ENSP.

5 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

6 — De todos os atos do júri será lavrada ata, da qual constarão as suas votações nominais e respetiva fundamentação.

7 — O júri de apreciação da Dissertação deverá ser nomeado no prazo máximo de 30 dias após a respetiva entrega.

Artigo 14.º

Prazos para a realização das provas públicas de discussão e avaliação

1 — Se o Júri aceitar a Dissertação para discussão e avaliação em provas públicas, definirá a data de realização das mesmas.

2 — As provas devem ter lugar no prazo de 90 dias a contar do despacho de aceitação da dissertação.

Artigo 15.º

Provas públicas de defesa da Dissertação

1 — As provas públicas de discussão e avaliação da Dissertação obedecerá ao seguinte formato:

a) Até 15 minutos para apresentação do trabalho pelo candidato;

b) Até 30 minutos para comentários e colocação de questões pelos membros do júri;

c) Até 30 minutos para comentários e respostas do candidato.

2 — Competirá ao júri definir o modo como se distribuem os tempos referidos e as diversas intervenções, respeitando uma duração máxima das provas de 90 minutos, e de tal informar o candidato.

3 — A classificação final da Dissertação é resultante da média aritmética das classificações de cada elemento do júri, implicando a aprovação uma classificação de pelo menos 10 valores por parte de mais de metade dos seus membros.

Artigo 16.º

Classificação final

1 — A classificação final do MPS é resultante da média ponderada, em função dos créditos (ECTS), de todas as classificações obtidas nas unidades curriculares incluindo a Dissertação.

2 — A classificação final é expressa numa escala numérica inteira de 0 a 20 valores.

3 — Haverá uma classificação final da fase curricular que será calculada pela média ponderada (em função dos créditos) das classificações obtidas nas diversas unidades curriculares.

4 — A conclusão da fase curricular, não conferindo grau, concederá, se solicitado, um diploma de curso de estudos de pós-graduação.

Artigo 17.º

Emissão de certidões, carta de curso e suplemento ao diploma

O diploma resultante da aprovação final no MPS será emitido no prazo máximo de 30 dias úteis após a realização das provas.

Artigo 18.º

Acompanhamento pelos órgãos científico e pedagógico

1 — Dentro das respetivas áreas de competência, o desenvolvimento do curso obedece às regras e princípios estabelecidos pelos Conselhos Científico e Pedagógico da ENSP.

2 — A direção do MPS é da responsabilidade de um Coordenador designado pelo Conselho Científico, de entre os seus membros, assessorado por um ou dois Coordenador(es) Adjunto(s), igualmente designado(s) pelo Conselho Científico por proposta do Coordenador.

3 — Existirá um Conselho de Curso, de natureza consultiva, constituído pelos membros da coordenação do mestrado e por um número paritário de alunos eleitos pelos inscritos no curso.

Artigo 19.º

Numerus clausus

É estabelecido um número máximo de 25 participantes no MPS.

Artigo 20.º

Calendário escolar

O MPS desenvolve-se dentro dos limites estabelecidos pelo calendário escolar da ENSP, aprovado pelo Diretor da ENSP ouvidos os Conselhos Científico e Pedagógico.

Artigo 21.º

Emolumentos e Propinas

As taxas de candidatura e propinas de matrícula e frequência do MPS são anualmente estabelecidas, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 22.º

Financiamento

O financiamento do MPS, para além das propinas de matrícula e frequência, obedece ao estipulado na legislação em vigor.

Artigo 23.º

Casos omissos

Os casos omissos neste regulamento serão decididos pelo Diretor da ENSP, ouvido o Conselho Científico da mesma, tendo em conta as disposições aplicáveis pelos regulamentos da ENSP, da UNL e pela lei geral, designadamente o estabelecido no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

ANEXO

Universidade Nova de Lisboa — Escola Nacional de Saúde Pública

Mestrado em Promoção da Saúde

Grau de Mestre em Promoção da Saúde

Área científica Predominante do curso: Promoção da Saúde

QUADRO N.º 1

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Políticas e Administração da Saúde	PAS	4	
Epidemiologia e Estatística	EE	8	
Direito da saúde	DS	4	
Sociologia da Saúde	SS	4	
Promoção da Saúde	PS	77	
Saúde Pública	SP	8	
Opcionais livres			15
Total		105	15

QUADRO N.º 2

Estrutura curricular e plano de estudos

Unidade Curricular	Área Científica	Tempo de Trabalho	Créditos	Observações
1.º Ano				
Fundamentos de Saúde Pública	SP	112	4	Obrigatória
Princípios e Estratégias em Promoção da Saúde	PS	112	4	Obrigatória
Comunicação em Saúde	PS	84	3	Obrigatória
Epidemiologia	EE	108	4	Obrigatória
Estatística	EE	106	4	Obrigatória
Promoção da Saúde mental	PS	84	3	Obrigatória
Estratégias de Acão e Planeamento	PAS	112	4	Obrigatória
Promoção da Saúde e Prevenção da Doença no Ciclo de Vida	PS	84	3	Obrigatória
Direito e Ética em Saúde Pública	DS	112	4	Obrigatória
Métodos de Investigação Social em saúde	SS	112	4	Obrigatória
Sociedade, Saúde e Estilos de Vida	PS	109	4	Obrigatória
Poder Local e Promoção da Saúde	PS	112	4	Obrigatória
Opcionais Livres			15	Opcionais
2.º Ano				
Dissertação	SP	1682	60	Obrigatório

209798218

Despacho n.º 10513/2016

A Universidade Nova de Lisboa (UNL) através da Escola Nacional de Saúde Pública (ENSP) ao abrigo do disposto nos artigos 2.º e 10.º dos Estatutos da UNL, em cumprimento do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, confere o grau de mestre em Gestão da Saúde devidamente registado pela Direção Geral do Ensino Superior sob os n.os R/B-AD-498/2007, e R/A-Ef 3059/2011.

Nos termos dos Estatutos da ENSP/UNL e ainda ao abrigo do Despacho (extrato) n.º 854/2010, de 13 de janeiro do Reitor da UNL, republica-se na íntegra o Regulamento do curso de Mestrado em Gestão da Saúde, incluindo a alteração da respetiva estrutura curricular e plano de estudos, comunicada à Direção Geral do Ensino Superior em 14/05/2015 e registada com o n.º R/A-Ef3059/2011/AL01, a 2 de setembro de 2015.

9 de agosto de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor João António Pereira.*

Regulamento do curso de Mestrado em Gestão da Saúde

Artigo 1.º

Criação do curso

A Universidade Nova de Lisboa, através da Escola Nacional de Saúde Pública (ENSP), concede o grau de Mestre em Gestão da Saúde.

Artigo 2.º

Área científica

O curso situa -se na área científica da Saúde Pública, particularmente na área da gestão em saúde, nos termos do Quadro 1 em anexo.

Artigo 3.º

Finalidades e objetivos

1 — O curso de Mestrado em Gestão da Saúde (MGS) tem como finalidades a aquisição de conhecimentos científicos e competências avançadas para o estudo e para a investigação no domínio da gestão em saúde.

2 — No final do MGS os participantes deverão dispor de conhecimentos e aptidões que os habilitem a contribuir para a melhoria da saúde e do sistema de saúde, tanto em Portugal como em âmbito mais alargado, no plano científico, profissional e da cidadania, devendo ser capazes de:

a) Analisar com rigor o estado atual do sistema de saúde, a sua estrutura e o seu funcionamento;
b) Intervir no processo de administração em saúde e de gestão das organizações de saúde em ambiente de familiaridade com os fenómenos da saúde e da doença, de modo integrado e de múltiplas perspetivas;
c) Adquirir capacidade de análise crítica, de síntese e de correta tomada de decisões, aplicando os conhecimentos às diferentes situações e operacionalizando as aptidões de tipo instrumental necessárias;
d) Contribuir para a melhoria da gestão da informação e do conhecimento em saúde no seu contexto organizacional específico.

3 — Os mestrandos deverão ainda dispor no final, do programa, da capacidade de refletir e avaliar critica e continuadamente a sua prática e de produzir novos conhecimentos, designadamente pela sua participação em estudos de investigação em domínios da gestão da saúde.

Artigo 4.º

Duração e organização do curso

O MGS tem a duração 4 semestres, desenvolvendo-se em duas etapas: uma fase curricular (curso de pós-graduação) com a duração de 2 semestres e a preparação e elaboração de uma Dissertação original, especialmente realizada para este fim, que decorre nos 3.º e 4.º semestres.

Artigo 5.º

Regras de admissão ao ciclo de estudos

1 — São admitidos como candidatos ao MGS licenciados em Economia, Direito, Administração e Gestão, Medicina, Farmácia, Enfermagem, Tecnologias da Saúde, Ciências Biológicas, Ciências Veterinárias, Engenharia, Sociologia, Psicologia, Ciências Políticas e Ciências da Educação e da Comunicação, Motricidade Humana ou em outras áreas reconhecidas, pela Coordenação do curso, afins à Saúde Pública.

2 — As normas de candidatura são anualmente publicitadas pela ENSP através dos Serviços Académicos.

3 — As candidaturas serão avaliadas por um júri, designado pelo Conselho Científico da ENSP, constituído por três docentes, sendo utilizados como critérios a classificação da licenciatura, o currículo académico, científico e profissional e uma avaliação global.

4 — Sobre os atos do júri será elaborada ata descrevendo e fundamentando as opções efetuadas.

5 — O número de vagas, os prazos de candidatura, a inscrição, o calendário de seleção, a listagem nominal dos candidatos admitidos e não admitidos à matrícula, bem como os prazos da sua concretização, serão afixados e publicitados pelos meios oficiais da ENSP.

6 — A inscrição e frequência do curso pressupõem o pagamento de propinas que serão fixadas e publicitadas de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 6.º

Condições e início de funcionamento

O MGS funcionará desde que tenham sido admitidos e efetuado a matrícula pelo menos 10 alunos.

Artigo 7.º

Plano de estudos e estrutura curricular

1 — O curso está organizado segundo o sistema europeu de acumulação e transferência de créditos (ECTS).

2 — O número total de créditos necessário à obtenção do grau de Mestre em Gestão da Saúde é de 120.

3 — Os dois primeiros semestres são estruturados em unidades curriculares a que correspondem 60 créditos (ECTS), sendo considerados três tipos de unidades:

a) Unidades curriculares obrigatórias, a que correspondem 24 créditos (ECTS);
b) Unidades curriculares de opção condicionada, a que correspondem um mínimo de 23 créditos (ECTS);
c) Unidades curriculares opcionais livres a que correspondem pelo menos 13 créditos (ECTS).

4 — O plano de estudos do MGS é completado nos 3.º e 4.º semestres com a preparação e elaboração de uma Dissertação, a que correspondem 60 créditos (ECTS).

5 — As unidades integrantes da estrutura curricular estão identificadas no Quadro 2 em anexo.

6 — A valorização de créditos obtidos em outras ações de formação pós-licenciatura, designadamente a nível da Universidade Nova de Lisboa, por solicitação dos interessados, é realizada de acordo com disposto no Regulamento de Creditação de Competências Académicas e Profissionais da ENSP.

Artigo 8.º

Dissertação

1 — A fase de preparação, elaboração e discussão da Dissertação, conducente à sua avaliação, só poderá ser completada pelos discentes que tenham concluído com total aprovação o plano de estudos dos primeiros dois semestres, em cumprimento das regras estabelecidas pelo Conselho Científico da ENSP.

2 — Sem prejuízo do previsto no número anterior, o acesso à elaboração da Dissertação pode ser permitido quando os discentes tenham obtido aprovação em 90 % dos créditos da fase curricular, correspondendo a 54 créditos (ECTS), desde que os restantes sejam completados no período correspondente ao 3.º Semestre.

Artigo 9.º

Regime de precedências e de avaliação

1 — A frequência de unidades curriculares poderá implicar precedências se tal estiver consignado nas respetivas fichas, elaboradas e devidamente publicitadas.

2 — A classificação em cada uma das unidades curriculares integrantes do plano de estudos é efetuada na escala numérica inteira de 0 a 20 valores, implicando a aprovação:

a) A presença mínima de 75 % do tempo estabelecido como horas de contacto;
b) Uma classificação final mínima de 10 valores resultante dos elementos constituintes da avaliação estabelecidos em cada unidade curricular.

3 — Os alunos que não tenham obtido aprovação em determinada unidade curricular poderão efetuar uma prova de recurso em data a estabelecer pelo Calendário Escolar.

4 — A classificação resultante da avaliação em cada unidade curricular será afixada no prazo máximo de 30 dias após a conclusão do último elemento classificativo previsto.

5 — O calendário de avaliações será anualmente aprovado pelo Diretor, ouvidos o Conselho Cientifico e o Conselho Pedagógico.

Artigo 10.º

Regime de prescrições

O regime de prescrições segue o estabelecido na legislação vigente aplicável.

Artigo 11.º

Orientador da Dissertação

1 — Para cada discente em fase de desenvolvimento da Dissertação será designado pelo Coordenador do Curso, ouvido o aluno, um Orienta-

dor, nos termos do disposto no artigo 21.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006,de 24 de Março republicado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

2 — No caso de Coorientação, um dos Orientadores será obrigatoriamente docente doutorado da ENSP

Artigo 12.º

Apresentação e entrega da Dissertação

1 — Concluída a preparação e elaboração da Dissertação, o mestrando entregará 5 exemplares escritos e encadernados do respetivo texto, nos Serviços Académicos da ENSP, bem como o respetivo ficheiro eletrónico em formato digital (2 exemplares).

2 — O prazo limite de entrega do texto será fixado pelo Coordenador do Curso, tendo em vista a duração do curso referida no artigo 7.º

3 — As regras a que deve obedecer o texto serão, em cada edição do curso, definidas pelo Coordenador do Curso, segundo os princípios estabelecidos pelos Conselhos Científico e Pedagógico da ENSP.

4 — A admissibilidade do texto para discussão e avaliação em provas públicas é aferida pelo Orientador, que entregará ao Coordenador do Mestrado um parecer fundamentado.

Artigo 13.º

Júri das provas públicas de discussão e avaliação da Dissertação

1 — A Dissertação é sujeita a provas públicas de discussão e avaliação por um júri designado pelo Coordenador do Mestrado, segundo diretrizes definidas pelo Conselho Científico da ENSP.

2 — O júri será constituído por três a cinco elementos, devendo um destes ser o Orientador.

3 — Sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri.

4 — Os membros do júri devem ser especialistas no domínio em que se insere a dissertação, e são nomeados de entre nacionais ou estrangeiros titulares do grau de doutor ou especialistas de mérito reconhecidos como tal pelo Conselho Científico da ENSP.

5 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

6 — De todos os atos do júri será lavrada ata, da qual constarão as suas votações nominais e respetiva fundamentação.

7 — O júri de apreciação da Dissertação deverá ser nomeado no prazo máximo de 30 dias após a respetiva entrega.

Artigo 14.º

Prazos para a realização das provas públicas de discussão e avaliação

1 — Se o Júri aceitar a Dissertação para discussão e avaliação em provas públicas, definirá a data de realização das mesmas.

2 — As provas devem ter lugar no prazo de 90 dias a contar do despacho de aceitação da dissertação.

Artigo 15.º

Provas públicas de defesa da Dissertação

1 — As provas públicas de discussão e avaliação da Dissertação obedecerá ao seguinte formato:

a) Até 15 minutos para apresentação do trabalho pelo candidato;

b) Até 30 minutos para comentários e colocação de questões pelos membros do júri;

c) Até 30 minutos para comentários e respostas do candidato.

2 — Competirá ao júri definir o modo como se distribuem os tempos referidos e as diversas intervenções, respeitando uma duração máxima das provas de 90 minutos, e de tal informar o candidato.

3 — A classificação final da Dissertação é resultante da média aritmética das classificações de cada elemento do júri, implicando a aprovação uma classificação de pelo menos 10 valores por parte de mais de metade dos seus membros.

Artigo 16.º

Classificação final

1 — A classificação final do MGS é resultante da média ponderada, em função dos créditos (ECTS), de todas as classificações obtidas nas unidades curriculares incluindo a Dissertação.

2 — A classificação final é expressa numa escala numérica inteira de 0 a 20 valores.

3 — Haverá uma classificação final da fase curricular que será calculada pela média ponderada (em função dos créditos) das classificações obtidas nas diversas unidades curriculares.

4 — A conclusão da fase curricular, não conferindo grau, concederá, se solicitado, um diploma de curso de estudos de pós-graduação.

Artigo 17.º

Emissão de certidões, carta de curso e suplemento ao diploma

O diploma resultante da aprovação final no MGS será emitido no prazo máximo de 30 dias úteis após a realização das provas.

Artigo 18.º

Acompanhamento pelos órgãos científico e pedagógico

1 — Dentro das respetivas áreas de competência o desenvolvimento do curso obedece às regras e princípios estabelecidos pelos Conselhos Científico e Pedagógico da ENSP.

2 — A direção do MGS é da responsabilidade de um Coordenador designado pelo Conselho Científico, de entre os seus membros, assessorado por um ou dois Coordenador (es) Adjunto (s), igualmente designado (s) pelo Conselho Científico por proposta do Coordenador.

3 — Existirá um Conselho de Curso, de natureza consultiva, constituído pelos membros da coordenação do mestrado e por um número paritário de alunos eleitos pelos inscritos no curso.

Artigo 19.º

Numerus clausus

É estabelecido um número máximo de 35 participantes no MGS.

Artigo 20.º

Calendário escolar

O MGS desenvolve-se dentro dos limites estabelecidos pelo calendário escolar da ENSP, aprovado pelo Diretor da ENSP ouvidos os Conselhos Científico e Pedagógico.

Artigo 21.º

Emolumentos e Propinas

As taxas de candidatura e propinas de matrícula e frequência do MGS são anualmente estabelecidas, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 22.º

Financiamento

O financiamento do MGS, para além das propinas de matrícula e frequência, obedece ao estipulado na legislação em vigor.

Artigo 23.º

Casos omissos

Os casos omissos neste regulamento serão decididos pelo Diretor da ENSP, ouvido o Conselho Científico da mesma, tendo em conta as disposições aplicáveis pelos regulamentos da ENSP, da UNL e pela lei geral, designadamente o estabelecido no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

ANEXO

Universidade Nova de Lisboa — Escola Nacional de Saúde Pública

Mestrado em Gestão da Saúde

Grau de Mestre em Gestão da Saúde

Área científica Predominante do curso: Saúde Pública

QUADRO N.º 1

Áreas científicas

Área científica	Sigla	Créditos UC obrigatórias	Créditos UC opcionais
Epidemiologia e Estatística	EE	4	
Economia da Saúde	ES	4	
Gestão de Organizações e Serviços de Saúde	GOSS	4	
Saúde Pública	SP	68	
Sociologia da Saúde	SS	4	
Gestão de Organizações e Serviços de Saúde ou Direito da Saúde	GOSS ou DS		23
Opcionais Livres			13
Total		84	36

QUADRO N.º 2

Plano de estudos

Unidade curricular	Área científica	Tempo de trabalho	Créditos	Observações
1.º ano				
Fundamentos da Saúde Pública	SP	110	4	Obrigatório.
Epidemiologia	SP	108	4	Obrigatório.
Estatística	EE	106	4	Obrigatório.
Economia da Saúde	ES	112	4	Obrigatório.
Métodos de Investigação Social em Saúde	SS	112	4	Obrigatório.
Política e Gestão em Saúde	GOSS	112	4	Obrigatório.
Gestão em Saúde	GOSS	135	5	Opcional condicionada.
Gestão de Recursos	GOSS	170	6	Opcional condicionada.
Avaliação do Desempenho em Organizações de Saúde	GOSS	140	5	Opcional condicionada.
Direito e Ética em Saúde	DS	96	4	Opcional condicionada.
Estratégia e Marketing	GOSS	105	4	Opcional condicionada.
Financiamento e Análise Financeira	GOSS	140	5	Opcional condicionada.
Produção em Organizações de Saúde	GOSS	140	5	Opcional condicionada.
Qualidade em Saúde	GOSS	140	5	Opcional condicionada.
Opcionais Livres		364	13	Opcionais livres.
2.º ano				
Dissertação	SP	1 682	60	Obrigatório.

209798194

Despacho n.º 10514/2016

A Universidade Nova de Lisboa (UNL) através da Escola Nacional de Saúde Pública (ENSP) ao abrigo do disposto nos artigos 2.º e 10.º dos Estatutos da UNL, em cumprimento do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, confere o grau de mestre em Saúde Pública devidamente registado pela Direção Geral do Ensino Superior sob os n.os R/B-AD-498/2007, e R/A-Ef 3060/2011.

Nos termos dos Estatutos da ENSP/UNL e ainda ao abrigo do Despacho (extrato) n.º 854/2010, de 13 de janeiro do Reitor da UNL, republica-se na íntegra o Regulamento do curso de Mestrado em Saúde Pública, incluindo a alteração da respetiva estrutura curricular e plano de estudos, comunicada à Direção Geral do Ensino Superior em 14/05/2015 e registada com o n.º R/A-Ef3060/2011/AL01, a 2 de setembro de 2015.

9 de agosto de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor João António Pereira.*

Regulamento do curso de Mestrado em Saúde Pública

Artigo 1.º

Criação do curso

A Universidade Nova de Lisboa, através da Escola Nacional de Saúde Pública (ENSP), concede o grau de mestre em Saúde Pública.

Artigo 2.º

Área científica

O curso situa -se na área científica da Saúde Pública, nos termos do Quadro 1 em anexo.

Artigo 3.º

Finalidades e objetivos

1 — O curso de Mestrado em Saúde Pública (MSP) tem como finalidades a aquisição de conhecimentos científicos e competências avançadas para o estudo e para a investigação no domínio da Saúde Pública, bem como para o desenvolvimento de aplicações práticas na respetiva área do conhecimento científico.

2 — No final do MSP os participantes deverão dispor dos conhecimentos e aptidões que os habilitem a contribuir para a melhoria da saúde da população e do sistema de saúde, tanto em Portugal como em âmbito mais alargado, no plano científico, profissional e da cidadania, devendo ser capazes de:

a) Reunir, analisar e apresentar com rigor o estado atual do conhecimento sobre as principais questões da Saúde Pública e as suas vertentes;

b) Participar no planeamento, execução e avaliação de ações concretas no sistema de saúde português e na comunidade;

c) Contribuir, como profissionais e cidadãos, para a melhoria da saúde e dos sistemas de saúde, tanto no País como no conjunto da Europa e, sempre que se proporcionar, num âmbito ainda mais alargado, particularmente nos países de língua oficial portuguesa;

d) Refletir e avaliar, crítica e continuamente, a respetiva prática profissional.

3 — Os mestrandos deverão ainda dispor, no final do programa, da capacidade de produzir novos conhecimentos, designadamente pela sua participação em estudos de investigação em domínios da Saúde Pública.

Artigo 4.º

Duração e organização do curso

O MSP tem a duração 4 semestres, desenvolvendo-se em duas etapas: uma fase curricular (curso de pós-graduação) com a duração de 2 semestres e a preparação e elaboração de uma Dissertação original, especialmente realizada para este fim, que decorre nos 3.º e 4.º semestres.

Artigo 5.º

Regras de admissão ao ciclo de estudos

1 — São admitidos como candidatos ao MSP licenciados em Medicina, Farmácia, Enfermagem, Tecnologias da Saúde, Ciências Biológicas, Ciências Veterinárias, Engenharia, Economia, Direito, Sociologia, Psicologia, Administração e Gestão, Ciências Políticas e Ciências da Educação e da Comunicação, Motricidade Humana ou em outras áreas reconhecidas pela Coordenação do Curso, afins à Saúde Pública.

2 — As normas de candidatura são anualmente publicitadas pela ENSP através dos Serviços Académicos.

3 — As candidaturas serão avaliadas por um júri, designado pelo Conselho Científico da ENSP, constituído por três docentes, sendo utilizados como critérios a classificação da licenciatura, o currículo académico, científico e profissional e uma avaliação global.

4 — Sobre os atos do júri será elaborada ata descrevendo os e fundamentando as opções efetuadas.

5 — O número de vagas, os prazos de candidatura, a inscrição, o calendário de seleção, a listagem nominal dos candidatos admitidos e não admitidos à matrícula, bem como os prazos da sua concretização, serão afixados e publicitados pelos meios oficiais da ENSP.

6 — A inscrição e frequência do curso pressupõem o pagamento de propinas que serão fixadas e publicitadas de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 6.º

Condições e início de funcionamento

O MSP funcionará desde que tenham sido admitidos e efetuado a matrícula pelo menos 10 alunos.

Artigo 7.º

Plano de estudos e estrutura curricular

1 — O curso está organizado segundo o sistema europeu de acumulação e transferência de créditos (ECTS).

2 — O número total de créditos necessário à obtenção do grau de Mestre em Saúde Pública é de 120.

3 — Os dois primeiros semestres são estruturados em unidades curriculares a que correspondem 60 créditos (ECTS), sendo considerados dois tipos de unidades:

a) Unidades curriculares obrigatórias, a que correspondem 44 créditos (ECTS);

b) Unidades curriculares opcionais livres a que correspondem 16 créditos (ECTS);

4 — O plano de estudos do MSP é completado nos 3.º e 4.º semestres com a preparação e elaboração de uma Dissertação, a que correspondem 60 créditos (ECTS).

5 — As unidades integrantes da estrutura curricular estão identificadas no Quadro 2 em anexo.

6 — A valorização de créditos obtidos em outras ações de formação pós-licenciatura, designadamente a nível da Universidade Nova de Lisboa, por solicitação dos interessados, é realizada de acordo com disposto no Regulamento de Creditação de Competências Académicas e Profissionais da ENSP.

Artigo 8.º

Dissertação

1 — A fase de preparação, elaboração e discussão da Dissertação, conducente à sua avaliação, só poderá ser completada pelos discentes que tenham concluído com total aprovação o plano de estudos dos primeiros dois semestres, em cumprimento das regras estabelecidas pelo Conselho Científico da ENSP.

2 — Sem prejuízo do previsto no número anterior, o acesso à elaboração da Dissertação pode ser permitido quando os discentes tenham obtido aprovação em 90 % dos créditos da fase curricular, correspondendo a 54 créditos (ECTS), desde que os restantes sejam completados no período correspondente ao 3.º Semestre.

Artigo 9.º

Regime de precedências e de avaliação

1 — A frequência de unidades curriculares poderá implicar precedências se tal estiver consignado nas respetivas fichas, elaboradas e devidamente publicitadas.

2 — A classificação em cada uma das unidades curriculares integrantes do plano de estudos é efetuada na escala numérica inteira de 0 a 20 valores, implicando a aprovação:

a) A presença mínima de 75 % do tempo estabelecido como horas de contacto;

b) Uma classificação final mínima de 10 valores resultante dos elementos constituintes da avaliação estabelecidos em cada unidade curricular.

3 — Os alunos que não tenham obtido aprovação em determinada unidade curricular poderão efetuar uma prova de recurso em data a estabelecer pelo Calendário Escolar.

4 — A classificação resultante da avaliação em cada unidade curricular será afixada no prazo máximo de 30 dias após a conclusão do último elemento classificativo previsto.

5 — O calendário de avaliações será anualmente aprovado pelo Diretor, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico.

Artigo 10.º

Regime de prescrições

O regime de prescrições segue o estabelecido na legislação vigente aplicável.

Artigo 11.º

Orientador da Dissertação

1 — Para cada discente em fase de desenvolvimento da Dissertação será designado pelo Coordenador do Curso, ouvido o aluno, um Orientador, nos termos do disposto no artigo 21.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março republicado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

2 — No caso de Coorientação, um dos Orientadores será obrigatoriamente docente doutorado da ENSP.

Artigo 12.º

Apresentação e entrega da Dissertação

1 — Concluída a preparação e elaboração da Dissertação, o mestrando entregará 5 exemplares escritos e encadernados do respetivo texto, nos Serviços Académicos da ENSP, bem como o respetivo ficheiro eletrónico em formato digital (2 exemplares).

2 — O prazo limite de entrega do texto será fixado pelo Coordenador do Curso, tendo em vista a duração do curso referida no artigo 7.º

3 — As regras a que deve obedecer o texto serão, em cada edição do curso, definidas pelo Coordenador do Curso, segundo os princípios estabelecidos pelos Conselhos Científico e Pedagógico da ENSP.

4 — A admissibilidade do texto para discussão e avaliação em provas públicas é aferida pelo Orientador, que entregará ao Coordenador do Mestrado um parecer fundamentado.

Artigo 13.º

Júri das provas públicas de discussão e avaliação da Dissertação

1 — A Dissertação é sujeita a provas públicas de discussão e avaliação por um júri designado pelo Coordenador do Mestrado, segundo diretrizes definidas pelo Conselho Científico da ENSP.

2 — O júri será constituído por três a cinco elementos, devendo um destes ser o Orientador.

3 — Sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri.

4 — Os membros do júri devem ser especialistas no domínio em que se insere a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio e são nomeados de entre nacionais ou estrangeiros titulares do grau de doutor ou especialistas de mérito reconhecidos como tal pelo Conselho Científico da ENSP.

5 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

6 — De todos os atos do júri será lavrada ata, da qual constarão as suas votações nominais e respetiva fundamentação.

7 — O júri de apreciação da Dissertação deverá ser nomeado no prazo máximo de 30 dias após a respetiva entrega.

Artigo 14.º

Prazos para a realização das provas públicas de discussão e avaliação

1 — Se o Júri aceitar a Dissertação para discussão e avaliação em provas públicas, definirá a data de realização das mesmas.,

2 — As provas devem ter lugar no prazo de 90 dias a contar do despacho de aceitação da dissertação.

Artigo 15.º

Provas públicas de defesa da Dissertação

1 — As provas públicas de discussão e avaliação da Dissertação obedecerá ao seguinte formato:

a) Até 15 minutos para apresentação do trabalho pelo candidato;

b) Até 30 minutos para comentários e colocação de questões pelos membros do júri;

c) Até 30 minutos para comentários e respostas do candidato.

2 — Competirá ao júri definir o modo como se distribuem os tempos referidos e as diversas intervenções, respeitando uma duração máxima das provas de 90 minutos, e de tal informar o candidato.

3 — A classificação final da Dissertação é resultante da média aritmética das classificações de cada elemento do júri, implicando a aprovação uma classificação de pelo menos 10 valores por parte de mais de metade dos seus membros.

Artigo 16.º

Classificação final

1 — A classificação final do MSP é resultante da média ponderada, em função dos créditos (ECTS), de todas as classificações obtidas nas unidades curriculares incluindo a Dissertação.

2 — A classificação final é expressa numa escala numérica inteira de 0 a 20 valores.

3 — Haverá uma classificação final da fase curricular que será calculada pela média ponderada (em função dos créditos) das classificações obtidas nas diversas unidades curriculares.

4 — A conclusão da fase curricular, não conferindo grau, concederá, se solicitado, um diploma de curso de estudos de pós-graduação.

Artigo 17.º

Emissão de certidões, carta de curso e suplemento ao diploma

O diploma resultante da aprovação final no MSP será emitido no prazo máximo de 30 dias úteis após a realização das provas.

Artigo 18.º

Acompanhamento pelos órgãos científico e pedagógico

1 — Dentro das respetivas áreas de competência, o desenvolvimento do curso obedece às regras e princípios estabelecidos pelos Conselhos Científico e Pedagógico da ENSP.

2 — A direção do MSP é da responsabilidade de um Coordenador designado pelo Conselho Científico, de entre os seus membros, assessorado por um ou dois Coordenador (es) Adjunto (s), igualmente designado (s) pelo Conselho Científico por proposta do Coordenador.

3 — Existirá um Conselho de Curso, de natureza consultiva, constituído pelos membros da coordenação do mestrado e por um número paritário de alunos eleitos pelos inscritos no curso.

Artigo 19.º

Numerus clausus

É estabelecido um número máximo de 35 participantes no MSP.

Artigo 20.º

Calendário escolar

O MSP desenvolve-se dentro dos limites estabelecidos pelo calendário escolar da ENSP, aprovado pelo Diretor da ENSP ouvidos os Conselhos Científico e Pedagógico.

Artigo 21.º

Emolumentos e Propinas

As taxas de candidatura e propinas de matrícula e frequência do MSP são anualmente estabelecidas, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 22.º

Financiamento

O financiamento do MSP, para além das propinas de matrícula e frequência, obedece ao estipulado na legislação em vigor.

Artigo 23.º

Casos omissos

Os casos omissos neste regulamento serão decididos pelo Diretor da ENSP, ouvido o Conselho Científico da mesma, tendo em conta as disposições aplicáveis pelos regulamentos da ENSP, da UNL e pela lei geral, designadamente o estabelecido no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

ANEXO

Universidade Nova de Lisboa — Escola Nacional de Saúde Pública

Mestrado em Saúde Pública

Grau de Mestre em Saúde Pública

Área científica Predominante do curso: Saúde Pública

QUADRO N.º 1

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Saúde Pública	SP	76	0
Direito da Saúde	DS	4	0
Epidemiologia e Estatística	EE	8	0
Economia da Saúde	ES	4	0
Sociologia da Saúde	SS	4	0
Promoção da Saúde	PS	4	0
Saúde Ocupacional	SO	4	0
Opcionais Livres	–	0	16
Total		104	16

QUADRO N.º 2

Estrutura curricular e plano de estudos

Unidade curricular	Área científica	Tempo de trabalho	Créditos	Observações
1.º ano				
Fundamentos da Saúde Pública	SP	110	4	Obrigatório.
Estatística	EE	106	4	Obrigatório.
Estratégias de Ação e Planeamento em Saúde	SP	112	4	Obrigatório.
Economia da Saúde	ES	112	4	Obrigatório.
Princípios e Estratégias de Promoção da Saúde	PS	112	4	Obrigatório.
Programas de Saúde Baseados na Evidência	SP	112	4	Obrigatório.
Epidemiologia	EE	108	4	Obrigatório.
Direito e Ética em Saúde	DS	112	4	Obrigatório.
Métodos de Investigação Social em Saúde	SS	112	4	Obrigatório.
Saúde Ocupacional e Ambiental	SO	111	4	Obrigatório.
Políticas e Gestão em Saúde	SP	112	4	Obrigatório.
Opções Livres			16	Opcionais.
2.º ano				
Dissertação	SP	1 682	60	Obrigatório.

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 10515/2016

Por despacho reitoral de 2016/05/31, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Engenharia 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 3.º ciclo de estudos em Media Digitais, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Engenharia, Faculdade de Belas Artes, Faculdade de Ciências, Faculdade de Economia, Faculdade de Letras, em colaboração com a Universidade de Lisboa, através da Faculdade de Ciências e Tecnologia e da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, criado em 4 de maio de 2009, conforme consta da Deliberação n.º 2979/2009, publicado no DR n.º 210, 2.ª série, de 29 de outubro de 2009, e alterado pelo Despacho n.º 8277/2012, constante do DR n.º 117, 2.ª série, de 19 de junho de 2012, e acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES na sua reunião de 20 de novembro de 2014.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 2 de junho de 2016 e registada a 19 de julho de 2016 sob o n.º R/A-Ef 2575/2011/AL01, de acordo com o estipulado no artigo 76.º-B, n.º 1 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 e Universidade Nova de Lisboa

2 — Faculdade(s):

Faculdade de Engenharia (FEUP), Faculdade de Belas Artes (FBAUP), Faculdade de Ciências (FCUP), Faculdade de Economia (FEP), Faculdade de Letras (FLUP), Faculdade de Ciências e Tecnologia (FCT/UNL) e Faculdade de Ciências Sociais e Humanas (FCSH/UNL

3 — Ciclo de estudos:

Media Digitais

4 — Grau:

Doutor

5 — Área científica predominante do ciclo de estudos:

Ciências e Tecnologias da Comunicação

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):

213

7 — Número de créditos ECTS necessário à obtenção do grau:

240 ECTS

8 — Duração do ciclo de estudos:

4 anos

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):

Criação de Audiovisual e de Conteúdos Interativos;
Tecnologias;
Jornalismo;
Indústria, Públicos e Mercados.

10 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Especialidade de Criação de Audiovisual e Conteúdos Interativos

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências da Comunicação	CCOM	202,5	–
Tecnologias da Comunicação. . .	TECCOM	15	–
Qualquer área científica	QAC	–	22,5
Total		217,5	22,5

Especialidade de Tecnologias

QUADRO N.º 2

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências da Comunicação	CCOM	22,5	–
Tecnologias da Comunicação. . .	TECOM	195	–
Qualquer área científica	QAC	–	22,5
Total		217,5	22,5

Especialidade de Jornalismo

QUADRO N.º 3

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências da Comunicação	CCOM	202,5	–
Tecnologias da Comunicação. . .	TECCOM	15	–
Qualquer área científica	QAC	–	22,5
Total		217,5	22,5

Especialidade de Indústria, Públicos e Mercados

QUADRO N.º 4

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências da Comunicação	CCOM	202,5	–
Tecnologias da Comunicação. . .	TECCOM	15	–
Qualquer área científica	QAC	–	22,5
Total		217,5	22,5

11 — Observações:

O ciclo de estudos é composto por:

a) Um curso de doutoramento, não conferente de grau, a que correspondem 60 créditos ECTS. Confere um diploma de curso de doutoramento em Media Digitais, não conferente de grau;

b) Uma unidade curricular designada "Plano de tese" com 30 créditos ECTS;

c) Uma tese de natureza científica, original e especialmente realizada para este fim, a que correspondem 150 do total dos 240 créditos ECTS do ciclo de estudos, cuja aprovação em provas públicas permitirá a obtenção do grau de doutor em Media Digitais, numa das seguintes especialidades: "Criação de audiovisual e conteúdos Interativos", "Tecnologias", "Jornalismo", ou "Indústria, Públicos e Mercados".

12 — Plano de estudos

Universidade do Porto, Universidade Nova de Lisboa

FEUP, FBAUP, FCUP, FEP, FLUP, FCT/UNL, FCSH/UNL

Media Digitais

Doutor

Área científica predominante: Ciências e Tecnologias da Comunicação

Tronco Comum

1.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	OT	Total		
Teoria da Comunicação	CCOM	Semestral	202,5	24	12	36	7,5	CH.
História e Tendência dos Media Digitais	CCOM	Semestral	202,5	24	12	36	7,5	D, CH.
Tópicos Avançados em Media Digitais	QAC	Semestral	202,5	–	36	36	7,5	N Optativa.
Seminário I	QAC	Semestral	202,5	–	36	36	7,5	CH Optativa.
Opção Livre I	QAC	Semestral	202,5	Depende da u.c escolhida*			7,5	Optativa *a*).
Opção Livre II	QAC	Semestral	202,5	Depende da u.c escolhida*			7,5	D Optativa *a*).
Total			810			144 **	30	

* Cálculo para 36 horas de contacto.
** Variável em função da unidade curricular de opção escolhida pelo estudante.

Nota

O estudante terá de realizar 15 ECTS de entre o grupo de optativas.

a) Unidades curriculares, de qualquer área científica, oferecidas no âmbito de 3ºs ciclos de estudos ministrados pela Universidade do Porto ou Instituições parceiras. Será, a título excecional, permitida a inscrição em unidades curriculares de 2.º ciclo apenas quando essa formação seja entendida como necessária para a formação e investigação no âmbito do programa doutoral.

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				T	OT	Total		
Métodos de Investigação	CCOM	Semestral	202,5	24	12	36	7,5	CH
Laboratório dos Media	TECCOM	Semestral	202,5	24	12	36	7,5	D, CH
Tecnologia dos Media	TECCOM	Semestral	202,5	24	12	36	7,5	D, CH
Tópicos Avançados em Media Digitais	QAC	Semestral	202,5	–	36	36	7,5	N Optativa *a*).
Seminário II	QAC	Semestral	202,5	–	36	36	7,5	CH Optativa *a*).
Opção Livre III	QAC	Semestral	202,5	Depende da u.c escolhida*			7,5	Optativa *a*).
Total			810			144 **	30	

* Cálculo para 36 horas de contacto.
** Variável em função da unidade curricular de opção escolhida pelo estudante.

Nota

O estudante terá de realizar 7,5 ECTS de entre o grupo de optativas.

a) Unidades curriculares, de qualquer área científica, oferecidas no âmbito de 3ºs ciclos de estudos ministrados pela Universidade do Porto ou Instituições parceiras. Será, a título excecional, permitida a inscrição em unidades curriculares de 2.º ciclo apenas quando essa formação seja entendida como necessária para a formação e investigação no âmbito do programa doutoral.

Especialidades: Criação de Audiovisual e de Conteúdos Interativos ([1]); Tecnologias ([2]); Jornalismo ([1]); Indústria, Públicos e Mercados ([1])

2.º Ano/3.º Semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto		ECTS	Observações
				OT	Total		
Plano de Tese	CCOM[1]/TECCOM[2]	Semestral	810	50	50	30	

2.º Ano/4.º semestre ao 4.º Ano

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto		ECTS	Observações
				OT	Total		
Tese	CCOM[1]/TECCOM[2]	Plurianual	4 050	125	125	150	CHT

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.

4 de agosto de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo.*

209790733

Despacho n.º 10516/2016

Por despacho reitoral de 2016/02/29, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Engenharia 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 Ciclo de Estudos Integrados conducente ao grau de mestre em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Engenharia, adequado em 15 de março de 2005, conforme consta da Deliberação n.º 1097/2006, publicado no DR n.º 149, 2.ª série, de 3 de agosto de 2006, cuja última alteração consta do Despacho n.º 5006/2014, publicado no DR n.º 69, 2.ª série, de 8 de abril de 2014, e acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES na sua reunião de 22 de janeiro de 2014.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 2 de março de 2016 e registada a 23 de março de 2016, sob o n.º R/A-Ef 2711/2011/AL02, de acordo com o estipulado no artigo 76.º-B, n.º 1, 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 de ensino superior: Universidade do Porto

2 — Faculdade: Faculdade de Engenharia

3 — Ciclo de Estudos: Engenharia Eletrotécnica e de Computadores

4 — Grau: Mestre

5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Engenharia Eletrotécnica e de Computadores

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): 523

7 — Número de créditos ECTS necessários à obtenção do grau: 300 ECTS

8 — Duração do ciclo de estudos: 10 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):

Telecomunicações, Eletrónica e Computadores
Automação
Energia

10 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área de Especialização — Telecomunicações, Eletrónica e Computadores

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Matemática	M	40	0
Física	FIS	22	0
Ciências Fundamentais e da Eletrotecnia	CFEL	28	0
Automação, Controlo e Sistemas de Produção Industrial	ACSPI	6	0
Eletrónica e Sistemas Digitais	EL-SD	39,5	0
Energia	EN	6	0
Informática	INF	26	0
Telecomunicações	TEL	37	0
Outras áreas técnicas	OAT	8	0
Desenvolvimento Pessoal e Interpessoal	DPI	6,5	0
Qualquer Área Científica da UPorto	QACUP	0	18
Engenharia Eletrotécnica e de Computadores	EEC	33	0
Opções específicas da área de especialização	ACSPI ou EL-SD ou INF ou TEL	0	30
Total		252	48

11 — Observações:

Os créditos optativos correspondem a conjuntos coerentes de unidades curriculares nas áreas de: Tecnologias das Comunicações; Redes e Serviços de Comunicações; Comunicação Multimédia; Microeletrónica e Sistemas Embarcados.

O ciclo de estudos é composto por:

a) Uma componente curricular, constituída por um conjunto organizado de unidades curriculares a que correspondem 270 créditos ECTS;

b) Uma dissertação de natureza científica, a que correspondem 30 do total de 300 créditos ECTS.

A aprovação em todas as unidades curriculares e no ato público de defesa da dissertação permitirá a obtenção do grau de mestre em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, com a designação *Mestrado em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores — Telecomunicações, Eletrónica e Computadores.*

Aos estudantes que completem os primeiros 180 ECTS do ciclo de estudos será atribuído o grau de licenciado *em Ciências de Engenharia — Perfil de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores*.

Área de Especialização — Automação

QUADRO N.º 2

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Matemática	M	40	0
Física	FIS	18	0

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências Fundamentais e da Eletrotecnia	CFEL	22,5	0
Automação, Controlo e Sistemas de Produção Industrial	ACSPI	51,5	0
Eletrónica e Sistemas Digitais	EL-SD	25,5	0
Energia	EN	18	0
Informática	INF	20	0
Telecomunicações	TEL	3	0
Outras áreas técnicas	OAT	14	0
Desenvolvimento Pessoal e Interpessoal	DPI	6,5	0
Qualquer Área Científica da UPorto	QACUP	0	18
Engenharia Eletrotécnica e de Computadores	EEC	33	0
Opções específicas da área de especialização	M ou CFEL ou ACSPI ou EL-SD	0	30
Total		252	48

11 — Observações:

Os créditos optativos correspondem a conjuntos coerentes de unidades curriculares nas áreas de: Gestão Industrial; Microeletrónica e Sistemas Embarcados; Eletrónica e Sistemas; Robótica e Sistemas

O ciclo de estudos é composto por:

a) Uma componente curricular, constituída por um conjunto organizado de unidades curriculares a que correspondem 270 créditos ECTS;

b) Uma dissertação de natureza científica, a que correspondem 30 do total de 300 créditos ECTS.

A aprovação em todas as unidades curriculares e no ato público de defesa da dissertação permitirá a obtenção do grau de mestre em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, com a designação *Mestrado em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores — Automação.*

Aos estudantes que completem os primeiros 180 ECTS do ciclo de estudos será atribuído o grau de licenciado *em Ciências de Engenharia — Perfil de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores*".

Área de Especialização — Energia

QUADRO N.º 3

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Matemática	M	40	0
Física	FIS	18	0
Ciências Fundamentais e da Eletrotecnia	CFEL	19	0
Automação, Controlo e Sistemas de Produção Industrial	ACSPI	15	0
Eletrónica e Sistemas Digitais	EL-SD	19,5	0
Energia	EN	68	0
Informática	INF	17	0
Telecomunicações	TEL	3	0
Outras áreas técnicas	OAT	22	0
Desenvolvimento Pessoal e Interpessoal	DPI	6,5	0
Qualquer Área Científica da UPorto	QACUP	0	18
Engenharia Eletrotécnica e de Computadores	EEC	30	0
Opções específicas da área de especialização	EN ou OAT	0	24
Total		258	42

11 — Observações:

Os créditos optativos correspondem a conjuntos coerentes de unidades curriculares nas áreas de: Redes; Mercados Energéticos; Energias Renováveis; Instalações Elétricas.

O ciclo de estudos é composto por:

a) Uma componente curricular, constituída por um conjunto organizado de unidades curriculares a que correspondem 270 créditos ECTS;

b) Uma dissertação de natureza científica, a que correspondem 30 do total de 300 créditos ECTS.

A aprovação em todas as unidades curriculares e no ato público de defesa da dissertação permitirá a obtenção do grau de mestre em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, com a designação *Mestrado em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores — Energia.*

Aos estudantes que completem os primeiros 180 ECTS do ciclo de estudos será atribuído o grau de licenciado *em Ciências de Engenharia — Perfil de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores*".

12 — Plano de estudos:

Universidade do Porto/Faculdade de Engenharia

Engenharia Eletrotécnica e de Computadores

Mestre

Área científica predominante: Engenharia Eletrotécnica e de Computadores

Tronco Comum

1.º Ano

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				T	TP	PL	Total		
Projeto FEUP	DPI	Semestral (1.º)	40,5	4	10	–	14	1,5	
Análise Matemática 1	M	Semestral (1.º)	216	42	35	–	77	8	CHT
Álgebra	M	Semestral (1.º)	162	42	21	–	63	6	CH
Programação 1	INF	Semestral (1.º)	189	42	–	28	70	7	
Laboratório de Sistemas Digitais	EL-SD	Semestral (1.º)	202,5	14	28	28	70	7,5	
Análise Matemática 2	M	Semestral (2.º)	216	56	28	–	84	8	CH
Física	FIS	Semestral (2.º)	216	42	35	–	77	8	

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				T	TP	PL	Total		
Circuitos	CFEL	Semestral (2.º)	189	42	–	28	70	7	
Programação 2	INF	Semestral (2.º)	189	28	–	42	70	7	
Total			1 620				595	60	

2.º Ano

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				T	TP	PL	Total		
Probabilidades e Estatística	M	Semestral (1.º)	162	28	28	–	56	6	
Eletromagnetismo	FIS	Semestral (1.º)	189	42	28	–	70	7	
Teoria do Sinal	CFEL	Semestral (1.º)	162	28	28	–	56	6	
Métodos Numéricos	M	Semestral (1.º)	162	28	28	–	56	6	
Competências Pessoais e Interpessoais.	DPI	Semestral (1.º)	135	21	26	–	47	5	
Sistemas e Automação	ACPSI	Semestral (2.º)	162	28	–	28	56	6	
Sistemas Elétricos de Energia	EN	Semestral (2.º)	162	28	28	–	56	6	
Informação e Comunicação	FIS, TEL	Semestral (2.º)	162	28	–	28	56	6	
Eletrónica 1	EL-SD	Semestral (2.º)	162	28	–	28	56	6	
Teoria do Controlo	CFEL	Semestral (2.º)	162	28	28	–	56	6	
Total			1 620				565	60	

Área de especialização: Telecomunicações, Eletrónica e Computadores

3.º Ano

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				T	TP	PL	Total		
Sistemas e Controlo	CFEL	Semestral (1.º)	162	28	28	–	56	6	
Ondas Eletromagnéticas	FIS, TEL	Semestral (1.º)	216	28	–	35	63	8	
Eletrónica 2	EL-SD	Semestral (1.º)	216	42	–	28	70	8	
Computadores	EL-SD	Semestral (1.º)	216	42	–	28	70	8	
Fundamentos de Telecomunicações 1	TEL	Semestral (2.º)	162	28	–	28	56	6	
Processamento Digital de Sinal	CFEL, TEL	Semestral (2.º)	162	28	28	–	56	6	
Eletrónica 3	EL-SD	Semestral (2.º)	189	42	–	24	66	7	
Sistemas Operativos	INF	Semestral (2.º)	162	28	–	28	56	6	
Economia e Gestão	OAT	Semestral (2.º)	135	21	26	–	47	5	
Total			1 620				540	60	

4.º Ano

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				T	TP	PL	Total		
Fundamentos de Telecomunicações 2	TEL	Semestral (1.º)	162	42	14	–	56	6	
Laboratório de Programação	INF	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	
Redes de Computadores	TEL	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	CHT
Unidade Curricular T1	–	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	Optativa *a*) Quadro 9
Opção 1	QACUP	Semestral (1.º)	162	Depende da uc escolhida*				6	Optativa *b*)
Unidade Curricular T2	–	Semestral (2.º)	162	28	–	28	56	6	Optativa *a*) Quadro 9
Unidade Curricular T3	–	Semestral (2.º)	162	28	–	28	56	6	Optativa *a*) Quadro 9
Opção 2	QACUP	Semestral (2.º)	162	Depende da uc escolhida*				6	Optativa *b*)
Sistemas de Telecomunicações	TEL	Semestral (2.º)	162	42	–	14	56	6	

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				T	TP	PL	Total		
Investigação Operacional.	M	Semestral (2.º) . . .	162	28	28	–	56	6	
Total			1 620				560**	60	

5.º Ano

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total horas de trabalho	Horas de contacto					ECTS	Observações
				T	TP	PL	OT	Total		
Sistemas de Engenharia — Telecomunicações, Eletrónica e Computadores.	OAT, TEL, EL-SD	Semestral (1.º) . . .	243	42	–	42	–	84	9	
Unidade Curricular T4	–	Semestral (1.º) . . .	162	28 28	28 –	– 28	– –	56	6	Optativa *a*) Quadro 9
Unidade Curricular T5	–	Semestral (1.º) . . .	162	28		28	–	56	6	Optativa *a*) Quadro 9
Opção 3	QACUP	Semestral (1.º) . . .	162	Depende da uc escolhida*					6	Optativa *b*)
Preparação da Dissertação	EEC	Semestral (1.º) . . .	81	–	–	–	28	28	3	
Dissertação.	EEC	Semestral (2.º) . . .	810	–	–	–	40	40	30	
Total			1 620					320**	60	

a) As unidades curriculares T1 a T5 constituem um conjunto opcional. O quadro n.º 9 apresenta os quatro conjuntos de cinco unidades curriculares que os estudantes que seguem o percurso da área de especialização — Telecomunicações, Eletrónica e Computadores têm como opção;

b) As unidades curriculares Opção 1 a 3 constituem um outro conjunto opcional que é constituído por um conjunto de unidades curriculares que permitem uma formação complementar à área principal de formação e que totalizam 18 ECTS. Os estudantes poderão escolher qualquer unidade curricular da UP, do mesmo nível, desde que aprovada pela Comissão Científica do ciclo de estudos.

(*) Cálculo para 56 horas de contacto.

(**) Valor aproximado porque as horas de contacto das Opções 1, 2 e 3 dependem das uc´s escolhidas pelo estudante.

Grupos opcionais de unidades curriculares

QUADRO N.º 9

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				T	TP	PL	Total		
Tecnologias das Comunicações (5 Unidades Curriculares)									
Engenharia de RF e Micro-ondas	TEL	Semestral (1.º) . . .	162	28	–	28	56	6	T1
Comunicações Óticas.	TEL	Semestral (2.º) . . .	162	28	–	28	56	6	T2
Antenas e Propagação	TEL	Semestral (2.º) . . .	162	28	–	28	56	6	T3
Microeletrónica Analógica.	TEL	Semestral (1.º) . . .	162	28	28	–	56	6	T4
Projeto de Sistemas de Telecomunicações. . .	TEL	Semestral (1.º) . . .	162	28	–	28	56	6	T5
Redes e Serviços de Comunicações (5 Unidades Curriculares)									
Sistemas de Informação e Bases de Dados. . .	INF	Semestral (1.º) . . .	162	28	–	28	56	6	T1
Comunicações Móveis.	TEL	Semestral (2.º) . . .	162	28	–	28	56	6	T2
Planeamento e Gestão de Redes	TEL	Semestral (2.º) . . .	162	28	–	28	56	6	T3
Serviços de Comunicações	TEL	Semestral (1.º) . . .	162	28	–	28	56	6	T4
Segurança em Sistemas e Redes	TEL	Semestral (1.º) . . .	162	28	–	28	56	6	T5
Comunicações Multimédia (5 Unidades Curriculares)									
Sistemas de Informação e Bases de Dados. . .	INF	Semestral (1.º) . . .	162	28	–	28	56	6	T1
Sistemas Multimédia	TEL	Semestral (2.º) . . .	162	28	–	28	56	6	T2
Processamento e Codificação de Informação Multimédia.	TEL	Semestral (2.º) . . .	162	28	–	28	56	6	T3
Laboratório Multimédia.	TEL	Semestral (1.º) . . .	162	28	–	28	56	6	T4
Televisão Digital e Novos Serviços.	TEL	Semestral (1.º) . . .	162	28	–	28	56	6	T5
Microeletrónica e Sistemas Embarcados (5 Unidades Curriculares)									
Projeto de Sistemas Digitais	EL-SD	Semestral (1.º) . . .	162	28	–	28	56	6	T1
Projeto de Circuitos VLSI	EL-SD	Semestral (2.º) . . .	162	28	–	28	56	6	T2
Sistemas Embarcados.	ACSPI	Semestral (2.º) . . .	162	28	–	28	56	6	T3
Sistemas Distribuídos.	ACSPI	Semestral (1.º) . . .	162	28	–	28	56	6	T4
Sistemas Eletrónicos	EL-SD, ASCPI	Semestral (1.º) . . .	162	28	–	28	56	6	T5

Área de especialização — Automação

3.º Ano

QUADRO N.º 10

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				T	TP	PL	Total		
Química, Materiais e Processos	OAT	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	
Eletrónica Aplicada	ACSPI, EL-SD	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	
Medição, Sensores e Instrumentação	EL-SD	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	
Sistemas Baseados em Microprocessadores.	ACSPI, EL-SD	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	
Automação	ACSPI	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	
Instalações Elétricas	EN	Semestral (2.º)	162	28	28	–	56	6	
Controlo Digital	ACSPI, CFEL	Semestral (2.º)	189	28	–	35	63	7	
Eletrónica Industrial	ACSPI	Semestral (2.º)	162	28	–	28	56	6	
Sistemas de Informação	INF, ACSPI	Semestral (2.º)	162	28	–	28	56	6	
Economia e Gestão	OAT	Semestral (2.º)	135	21	26	–	47	5	
Total			1 620				558	60	

4.º Ano

QUADRO N.º 11

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				T	TP	PL	Total		
Máquinas Elétricas	EN	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	
Informática Industrial	ACSPI, INF	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	
Investigação Operacional	M	Semestral (1.º)	162	28	28	–	56	6	
Unidade Curricular A1	–	Semestral (1.º)	162	28 28	28 –	– 28	56	6	Optativa *a*) Quadro 13
Opção 1	QACUP	Semestral (1.º)	162	Depende da uc escolhida*				6	Optativa *b*)
Arquiteturas de Computação Industrial	ACSPI	Semestral (2.º)	162	28	–	28	56	6	
Sistemas Baseados em Inteligência Computacional.	ACSPI	Semestral (2.º)	162	28	–	28	56	6	
Unidade Curricular A2	–	Semestral (2.º)	162	28 28	28 –	– 28	56	6	Optativa *a*) Quadro 13
Unidade Curricular A3	–	Semestral (2.º)	162	28 28	28 –	– 28	56	6	Optativa *a*) Quadro 13
Opção 2	QACUP	Semestral (2.º)	162	Depende da uc escolhida*				6	Optativa *b*)
Total			1 620				560**	60	

5.º Ano

QUADRO N.º 12

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total horas de trabalho	Horas de contacto					ECTS	Observações
				T	TP	PL	OT	Total		
Sistemas de Engenharia — Automação e Instrumentação.	OAT, ACSPI	Semestral (1.º)	243	42	–	42	–	84	9	
Preparação da Dissertação	EEC	Semestral (1.º)	81	–	–	–	28	28	3	
Unidade Curricular A4	–	Semestral (1.º)	162	28 28	28 –	– 28	– –	56	6	Optativa *a*) Quadro 13
Unidade Curricular A5	–	Semestral (1.º)	162	28 28	28 –	– 28	– –	56	6	Optativa *a*) Quadro 13
Opção 3	QACUP	Semestral (1.º)	162	Depende da uc escolhida*					6	Optativa *b*)
Dissertação	EEC	Semestral (2.º)	810	–	–	–	40	40	30	
Total			1 620					320**	60	

a) As unidades curriculares A1 a A5 constituem um conjunto opcional. O quadro n.º 13 apresenta os quatro conjuntos de cinco unidades curriculares que os estudantes que seguem o percurso da área de especialização — Automação têm como opção;

b) As unidades curriculares Opção 1 a 3 constituem um outro conjunto opcional. É constituído por um conjunto de unidades curriculares que permitem uma formação complementar à área principal de formação e que totalizam 18 ECTS. Os estudantes poderão escolher qualquer unidade curricular da UPorto, do mesmo nível, desde que aprovada pela Comissão Científica do ciclo de estudos.

(*) Cálculo para 56 horas de contacto.

(**) Valor aproximado porque as horas de contacto das Opções 1, 2 e 3 dependem das uc´s escolhidas pelo estudante.

Grupos opcionais de unidades curriculares

QUADRO N.º 13

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				T	TP	PL	Total		
Gestão Industrial (5 Unidades Curriculares)									
Gestão de Operações	ACSPI	Semestral (1.º)	162	28	28	–	56	6	A1
Sistemas de Qualidade e Fiabilidade	ACSPI	Semestral (2.º)	162	28	28	–	56	6	A2
Sistemas de Apoio à Decisão	M	Semestral (2.º)	162	28	28	–	56	6	A3
Sistemas de Informação Empresariais	ACSPI	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	A4
Modelos e Processos de Negócios	ACSPI	Semestral (1.º)	162	28	28	–	56	6	A5
Microeletrónica e Sistemas Embarcados (5 Unidades Curriculares)									
Projeto de Sistemas Digitais	EL-SD	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	A1
Projeto de Circuitos VLSI	EL-SD	Semestral (2.º)	162	28	–	28	56	6	A2
Sistemas Embarcados	ACSPI	Semestral (2.º)	162	28	–	28	56	6	A3
Sistemas Distribuídos	ACSPI	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	A4
Sistemas Eletrónicos	EL-SD, ACSPI	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	A5
Eletrónica e Sistemas (5 Unidades Curriculares)									
Sistemas de Eletrónica	ACSPI	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	A1
Aquisição e Processamento de Sinal	ACSPI, EL-SD	Semestral (2.º)	162	28	–	28	56	6	A2
Acionamento e Movimentação	ACSPI	Semestral (2.º)	162	28	–	28	56	6	A3
Eletrónica Automóvel	ACSPI	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	A4
Sistemas de Energia Renovável	ACSPI	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	A5
Robótica e Sistemas (5 Unidades Curriculares)									
Sistemas Baseados em Visão	ACSPI, CFEL	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	A1
Aquisição e Processamento de Sinal	ACSPI, EL-SD	Semestral (2.º)	162	28	–	28	56	6	A2
Robótica Industrial	ACSPI	Semestral (2.º)	162	28	–	28	56	6	A3
Identificação e Estimação	ACSPI, CFEL	Semestral (1.º)	162	28	28	–	56	6	A4
Sistemas Robóticos Autónomos	ACSPI	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	A5

Área de especialização: Energia

3.º Ano

QUADRO N.º 14

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				T	TP	PL	Total		
Química, Materiais e Processos	OAT	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	
Eletrónica Industrial	ACSPI	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	
Medição, Sensores e Instrumentação	EL-SD	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	
Instalações Elétricas	EN	Semestral (1.º)	162	28	28	–	56	6	
Investigação Operacional	M	Semestral (1.º)	162	28	28	–	56	6	
Máquinas Elétricas	EN	Semestral (2.º)	162	28	–	28	56	6	
Rede de Transporte e Distribuição	EN	Semestral (2.º)	175,5	28	33	–	61	6,5	
Regimes Estacionários do SEE	EN	Semestral (2.º)	175,5	28	33	–	61	6,5	
Sistemas de Informação	INF, ACSPI	Semestral (2.º)	162	28	–	28	56	6	
Economia e Gestão	OAT	Semestral (2.º)	135	21	26	–	47	5	
Total			1 620				561	60	

4.º Ano

QUADRO N.º 15

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				T	TP	PL	Total		
Supervisão e Controlo do SEE	EN	Semestral (1.º)	162	28	28	–	56	6	
Centrais e Subestações	EN	Semestral (1.º)	162	28	28	–	56	6	
Regimes Transitórios do SEE	EN	Semestral (1.º)	162	28	28	–	56	6	

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				T	TP	PL	Total		
Sistemas Eletromecânicos	EN	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	
Opção 1	QACUP	Semestral (1.º)	162	Depende da uc escolhida*				6	Optativa *b*)
Projeto de Licenciamento de Instalações de Utilização.	QACUP	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	Optativa *b*)
Decisão, Otimização e Inteligência Computacional.	OAT	Semestral (2.º)	162	28	28	–	56	6	
Mercados e Qualidade	EN	Semestral (2.º)	162	28	28	–	56	6	
Projeto de Licenciamento	EN	Semestral (2.º)	189	28	–	38	66	7	
Análise de Sistemas e Gestão de Projetos.	OAT	Semestral (2.º)	135	–	42	–	42	5	
Opção 2	QACUP	Semestral (2.º)	162	Depende da uc escolhida*				6	Optativa *b*)
Técnicas de Alta Tensão	QACUP	Semestral (2.º)	162	28	–	28	56	6	Optativa *b*) Opção 2
Tração Elétrica	QACUP	Semestral (2.º)	162	28	28	–	56	6	Optativa *b*) Opção 2
Total			1 620				556**	60	

5.º Ano

QUADRO N.º 16

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total horas de trabalho	Horas de contacto					ECTS	Observações
				T	TP	PL	OT	Total		
Unidade Curricular E1	–	Semestral (1.º)	162	28 28	28 –	– 28	– –	56	6	Optativa *a*)
Unidade Curricular E2	–	Semestral (1.º)	162	28 28	28 –	– 28	– –	56	6	Optativa *a*) Quadro 17
Unidade Curricular E3	–	Semestral (1.º)	162	28 28	28 –	– 28	– –	56	6	Optativa *a*) Quadro 17
Unidade Curricular E4	–	Semestral (1.º)	162	28 28	28 –	– 28	– –	56	6	Optativa *a*) Quadro 17
Opção 3	QACUP	Semestral (1.º)	162	Depende da uc escolhida*					6	Optativa *b*)
Dissertação	EEC	Semestral (2.º)	810	–	–	–	40	40	30	
Total			1 620					320**	60	

a) As unidades curriculares E1 a E4 constituem um conjunto opcional. O quadro n.º 17 apresenta os quatro conjuntos de quatro unidades curriculares que os estudantes que seguem o percurso da área de especialização — Energia têm como opção.

b) As unidades curriculares opção 1 a 3 constituem um outro conjunto opcional. É constituído por um conjunto de unidades curriculares que permitem uma formação complementar à área principal de formação e que totalizam 18 ECTS. Os estudantes poderão escolher qualquer unidade curricular da UPorto, do mesmo nível, desde que aprovadas pela Comissão Científica do ciclo de estudos. Caso o estudante pretenda realizar a uc "Projeto de Licenciamento de Instalações de Utilização" poderá fazê-lo no 1.º semestre do 4.º ou 5.º ano no âmbito da Opção 1 ou 3.

(*) Cálculo para 56 horas de contacto.

(**) Valor aproximado porque as horas de contacto das Opções 1, 2 e 3 dependem das uc´s escolhidas pelo estudante.

Grupos opcionais de unidades curriculares

QUADRO N.º 17

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				T	TP	PL	Total		
Redes (4 Unidades Curriculares)									
Sistemas de Proteção	EN	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	E1
Operação do Sistema de Energia	EN	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	E2
Dinâmica e Estabilidade de Sistemas	EN	Semestral (1.º)	162	28	28	–	56	6	E3
Fiabilidade e Planeamento	EN	Semestral (1.º)	162	28	28	–	56	6	E4
Mercados Energéticos (4 Unidades Curriculares)									
Operação do Sistema de Energia	EN	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	E1
Regulação e Mercados	EN	Semestral (1.º)	162	28	28	–	56	6	E2
Técnicas para Previsão	EN	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	E3
Economia dos Mercados	OAT	Semestral (1.º)	162	28	28	–	56	6	E4
Energias Renováveis (4 Unidades Curriculares)									
Técnicas para Previsão	EN	Semestral (1.º)	162	28	–	28	56	6	E1
Energia Eólica e Solar	EN	Semestral (1.º)	162	28	28	–	56	6	E2

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				T	TP	PL	Total		
Produção Dispersa	EN	Semestral (1.º) . . .	162	28	–	28	56	6	E3
Gestão da Energia	EN	Semestral (1.º) . . .	162	28	28	–	56	6	E4
Instalações Elétricas (4 Unidades Curriculares)									
Gestão de Energia	EN	Semestral (1.º) . . .	162	28	28	–	56	6	E1
Conceção e Projeto	EN	Semestral (1.º) . . .	162	28	–	28	56	6	E2
Luminotecnia e Instalações Industriais	EN	Semestral (1.º) . . .	162	28	28	–	56	6	E3
Acionamentos Eletromagnéticos	EN	Semestral (1.º) . . .	162	28	–	28	56	6	E4

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

4 de agosto de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo.*

209790725

Faculdade de Farmácia

Despacho n.º 10517/2016

Em cumprimento do estabelecido no n.º 2 do artigo 47.º, em conjugação com o artigo 159.º do Código de Procedimento Administrativo é publicada a delegação de competências emanada no dia 19 de julho de 2016, pela diretora do Mestrado em Química Farmacêutica, Prof. Doutora Madalena Maria de Magalhães Pinto.

De harmonia com o disposto na alínea *k*), do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, nas disposições dos n.os 4 e 6 do artigo 10.º, do Despacho n.º GR.02/06/2014 — Alteração do regulamento geral dos segundos ciclos de estudos da Universidade do Porto, e nos termos do n.º 2 do artigo 47.º, em conjugação com o artigo 159.º do Código de Procedimento Administrativo, delego a presidência de júri das provas de mestrado da Licenciada Maria Letícia Carraro, na Prof. Doutora Maria Emília da Silva Pereira de Sousa, Professora Auxiliar, desta Faculdade de Farmácia, pertencente à comissão científica do ciclo de estudos.

08/08/2016. — O Diretor, *Prof. Doutor José Manuel Correia Neves de Sousa Lobo*.

209797035

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Regulamento n.º 826/2016

Novo Regulamento Geral das Residências Universitárias dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra

Preâmbulo

O Regulamento Geral das Residências Universitárias dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra (RGRU-SASUC), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 159, de 17 de agosto de 2010, pelo regulamento n.º 692/2010, sofreu alterações através do regulamento n.º 398/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 184, de 21 de setembro de 2012 e da Declaração de retificação n.º 1253/2012, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, 190, de 1 de outubro de 2012.

Considerando:

As alterações sofridas desde a sua publicação até à presente data, que evidenciam algumas oportunidades de melhoria do Regulamento atualmente em vigor e que aconselham a sua revisão;

O objetivo dos SASUC de proporcionar aos estudantes da Universidade de Coimbra as melhores condições de estudo mediante o justo apoio ao alojamento;

A dinâmica destes serviços, a crescente procura de alojamento em Residência Universitária, a estratégia de internacionalização da Universidade de Coimbra, a resposta mais adequada a novos públicos (não só estudantes internacionais, mas também estudantes de mobilidade, estudantes de 3.º ciclo, investigadores e suas famílias) e as alterações internas que têm vindo a ser prosseguidas ao nível da melhoria dos sistemas de informação e da gestão financeira desta atividade;

A necessidade de criar mecanismos reguladores que garantam o respeito pelo Regulamento; A necessidade de regular mais eficazmente os mecanismos de admissões e saídas, dando-os a conhecer, de forma mais eficiente, ao público interessado e permitindo uma gestão mais eficaz dos lugares disponíveis em cada momento;

A vantagem em agilizar o tratamento contabilístico da receita do setor e das devoluções, que pressupõe um efetivo controlo da conta corrente do residente;

Que há necessidade de serem definidas as funções do responsável da residência;

Que deve ser reforçado o papel do Delegado e eliminada a figura do Conselho de Residentes tal como definida no atual Regulamento, criando contudo a possibilidade de serem constituídas comissões específicas e temporárias, de que se espera atuação mais eficiente;

Que, na área económico-financeira, essencial à atividade e à salvaguarda dos bens comuns, há a necessidade de ser revisto o valor da caução, aproximando-o do valor médio das mensalidades praticadas nas Residências Universitárias, o qual, dado o fim a que se destina (garantia das obrigações dos residentes decorrentes do alojamento em Residência Universitária, designadamente o dever de pagar o alojamento e de zelar pela boa utilização dos equipamentos e espaços disponibilizados), deve ser independente da condição do residente;

Que essa mesma caução deve ser aplicada a todos os residentes que permaneçam em qualquer Residência Universitária por um período superior a um mês, incluindo os estudantes de mobilidade.

Por todas estas razões procedeu-se à elaboração do presente Regulamento.

Para o efeito ao abrigo da competência conferida pelo n.º 2 do artigo 4.º do Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 122/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 55, de 16 de março, foi determinada a constituição de um grupo de trabalho, para apresentar um projeto de revisão do Regulamento Geral das Residências Universitárias dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, cessando o seu mandato após o período de discussão pública do projeto de revisão do Regulamento e da análise das eventuais sugestões de alteração recebidas. Foi dado cumprimento ao disposto no artigo 98.º, n.º 1 do novo Código de Procedimento Administrativo, com a publicitação na Internet, na página oficial institucional dos SASUC, designadamente, com a indicação do início do procedimento e a forma como se podia processar a constituição como interessados e a apresentação de contributos. Dentro do prazo estipulado não se registaram contributos. Incluíram o grupo de trabalho, além de cinco trabalhadores dos SASUC, um estudante designado pela Associação Académica de Coimbra e um estudante alojado numa Residência Universitária dos SASUC, em representação dos restantes residentes, designado pela Chefe de Divisão de Acolhimento e Integração dos SASUC. O grupo de trabalho, depois de analisar os considerandos supra, de apreciar as muitas sugestões que os seus elementos apresentaram e tendo ainda em conta a comparação com Regulamentos congéneres de outras universidades portuguesas, procedeu à sua compilação e verificou haver uma profunda transformação do RGRU-SASUC em vigor, já que todos os artigos sofriam alterações substanciais, pelo que, por serem criados novos artigos e anulados outros, foi necessário mexer na própria estrutura do diploma. Assim, procurando tornar o novo diploma mais coerente e compreensível e visando facilitar a análise a quem compete decidir sobre sua aprovação, o grupo de trabalho considerou ser preferível propor a revogação do Regulamento em vigor e a criação de um novo Regulamento. O grupo de trabalho entendeu ainda que o novo Regulamento,

por economia de espaço e simplificação da leitura, não deveria fazer a referência explícita a ambos os sexos através da marcação sistemática e simétrica do género gramatical, pelo que o uso da forma masculina refere-se invariavelmente também à forma feminina.

A proposta de um novo Regulamento e revogação do Regulamento em vigor foi aprovado pelo Conselho de Ação Social em reunião de 2 de maio de 2016, no âmbito da competência que lhe foi conferida pela alínea *b*) do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 129/93 de 22 de abril.

Colocado posteriormente à consulta pública, com publicação na página web da Universidade de Coimbra http://www.uc.pt/regulamentos/discussao, pelo período de trinta dias, não foram recebidos quaisquer contributos, considerando-se aprovado, pelo Conselho de Ação Social, à data de 2 de maio de 2016, o Novo Regulamento Geral das Residências Universitárias dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, com o teor seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e finalidades

1 — O presente Regulamento aplica-se aos alojados nas Residências Universitárias dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra (SASUC).

2 — As Residências Universitárias dos SASUC destinam-se ao alojamento de estudantes da Universidade de Coimbra que se encontrem a frequentar quaisquer atividades formativas, independentemente de serem conferentes de grau.

3 — As Residências Universitárias podem ainda ser utilizadas por terceiros, mediante acordos celebrados com os SASUC ou outras situações devidamente autorizadas.

4 — Após o termo do ano letivo e início do seguinte pode ser disponibilizado alojamento nas Residências Universitárias dos SASUC, incluindo a estudantes que pretendam vir a frequentar a Universidade de Coimbra, de acordo com as disponibilidades existentes naquelas que ficarem em funcionamento nesse período, após pedido e deliberação superior, ou nos termos de protocolos celebrados com os SASUC.

5 — Os SASUC, na medida das suas disponibilidades, devem proporcionar aos alojados nas Residências Universitárias condições de estudo, investigação e bem-estar tendentes a facilitar a integração do estudante na UC, com vista ao seu sucesso escolar e promovendo a diversidade de culturas e experiências.

Artigo 2.º

Residências

1 — As Residências Universitárias dos SASUC, de acordo com a sua tipologia, dispõem de quartos individuais ou duplos e apartamentos do tipo T0, T1 e T2.

2 — Os SASUC dispõem das seguintes Residências:

a) Residência Alegria, situada na Rua Alegria, n.º 4, no Polo 1 da UC;

b) Residência António José Almeida, situada na Rua António José Almeida, n.º 206, na zona de Celas;

c) Residência Combatentes, situada na Rua dos Combatentes da Grande Guerra, n.º 44, na zona de S. José;

d) Residência João Jacinto, situada na Rua João Jacinto, 22 — bloco A, 24 — bloco B, 26 — bloco C e no Beco da Anarda, n.º 2 — bloco D, no Polo 1 da UC. Nesta Residência há lugares reservados a bolseiros da Fundação Rangel de Sampaio;

e) Residência Observatório, situada no espaço do Observatório Astronómico da UC, com apartamentos de tipologia T0, T1 e T2;

f) Residência Padre António Vieira, situada na Rua Padre António Vieira, n.º 38, no Polo I;

g) Residência Pedro Nunes, situada na Rua Pedro Nunes, Bloco 4;

h) Residência Penedo, situada na Rua Penedo da Saudade, n.º 10;

i) Residência Polo II — 1, situada na Rua Miguel Bombarda, n.º 1, Pinhal de Marrocos, no Polo II da UC;

j) Residência Polo II — 2, situada na Rua Pedro de Alpoim, Pinhal de Marrocos, no Polo II da UC;

k) Residência Polo III, situada na Azinhaga de Santa Comba, no Polo das Ciências da Saúde da UC;

l) Residência São Salvador, situada no Largo de São Salvador, n.º 7 e na Rua do Loureiro, n.º 58, no Polo I da UC;

m) Residência Santos Rocha, situada na Rua Santos Rocha, n.º 23;

n) Residência Teodoro, situada na Rua Teodoro, n.º 197.

3 — As Residências Universitárias estão agrupadas por categorias, tendo em conta a localização, estado de conservação e serviços que prestam, às quais correspondem preços diferenciados.

4 — O alojamento em apartamentos, pela sua tipologia específica, é destinado preferencialmente a estudantes pós-graduados e investigadores que frequentem a Universidade de Coimbra, ou a outras situações que o justifiquem.

Artigo 3.º

Responsável pela Residência

1 — Os SASUC afetarão o pessoal necessário ao funcionamento das Residências Universitárias, designando um responsável para cada Residência.

2 — O responsável referido no número anterior é o representante direto dos SASUC na Residência Universitária, competindo-lhe:

a) Fazer o acolhimento dos residentes, apresentar o Delegado e demais colegas, dando a conhecer os espaços e as normas de funcionamento da Residência;

b) Efetuar o controlo de todas as admissões e saídas que ocorram na Residência Universitária, assegurando o cumprimento dos procedimentos internamente definidos e o disposto no n.º 6 do artigo 7.º e do n.º 1 do artigo 9.º;

c) Confirmar a permanência dos residentes na Residência Universitária e comunicar ao Serviço com competência para a gestão dos alojamentos as ausências durante um longo período;

d) Coordenar o pessoal afeto à Residência Universitária, distribuindo as tarefas e zelando pelo seu cumprimento;

e) Supervisionar a higiene, limpeza e conservação dos equipamentos da Residência Universitária em cooperação com os delegados;

f) Assegurar o aprovisionamento de materiais e bens necessários ao normal funcionamento da Residência Universitária;

g) Verificar o estado de conservação, arrumação e limpeza dos quartos dos residentes;

h) Comunicar ao Serviço com competência para a gestão dos alojamentos eventuais necessidades de apoio individual a residentes, para encaminhamento adequado;

i) Cumprir com o disposto no n.º 3 do artigo 12.º;

j) Identificar e participar na análise de todas as questões de interesse geral que possam afetar ou alterar o normal funcionamento da Residência Universitária;

k) Pronunciar-se sobre questões de natureza disciplinar relativas a residentes, quando se justificar.

Artigo 4.º

Condições de Candidatura e Reserva

1 — O alojamento em Residências Universitárias dos SASUC depende de candidatura a apresentar nos termos e prazos estabelecidos na página oficial dos SASUC na Internet, independentemente do regime aplicável.

2 — Com a candidatura ao alojamento é assegurada a respetiva reserva, caso haja disponibilidade de lugares, e o candidato assume o compromisso de pagar a caução, aceitar os critérios de colocação e assinar o respetivo contrato de alojamento, nos termos do presente Regulamento.

3 — A candidatura a alojamento nas Residências Universitárias dos SASUC pode ser feita nas modalidades seguintes:

a) Plurianual;

b) Por períodos inferiores a um ano letivo.

4 — Na modalidade prevista na alínea *a*) do número anterior, o candidato solicita alojamento para mais que um ano letivo, conforme previsto no n.º 5, em função do seu plano de estudos, não incluindo o mês de agosto.

5 — Considera-se ano letivo o período compreendido entre o dia 1 de setembro e o último dia útil do mês de julho seguinte.

6 — Para os candidatos de mobilidade e internacionais a reserva de lugar decorrente da candidatura só será válida após pagamento da caução, para alojamento superior a um mês, ou da totalidade do encargo, se inferior a um mês.

7 — Se os candidatos referidos no número anterior desistirem da reserva até 10 dias consecutivos antes da data indicada na candidatura para a sua entrada na Residência serão ressarcidos, na íntegra, dos valores entretanto pagos. Se não houver desistência e o candidato não der entrada na Residência até 5 dias consecutivos após a data prevista, sem qualquer justificação, perderá o direito aos valores entretanto pagos e à reserva que lhe estava associada.

8 — Os residentes que pretendam prolongar o período de alojamento, incluindo o mês de agosto, devem requerê-lo a título de alojamento

extraordinário, nos prazos definidos anualmente e devidamente publicitados, ficando sujeitos à decisão dos SASUC.

9 — No âmbito de candidatura plurianual, os residentes devem comunicar aos SASUC, anualmente, com antecedência mínima de 30 dias consecutivos, os períodos de interrupção do alojamento (data de saída e de reentrada), por pausa letiva de verão, programas de mobilidade ou outras de natureza escolar.

Artigo 5.º

Alojamento de Grupos

1 — Considera-se Grupo o conjunto de candidatos que, visando atividades de interesse comum a realizar por períodos pontuais e por intermédio de uma entidade pública ou privada, como tal apresentam o seu pedido junto dos SASUC.

2 — Os pedidos de alojamento deverão ser confirmados até 10 dias consecutivos antes da data da chegada e acompanhados do pagamento de uma caução equivalente a 12,5 % do valor total da faturação do grupo ou de um termo de responsabilidade, no caso de entidade pública.

Artigo 6.º

Critérios de Colocação

1 — O primeiro critério de colocação é a data de entrada do pedido de alojamento.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, na colocação de estudantes numa Residência Universitária dos SASUC atender-se-á, pela ordem referida, às seguintes prioridades:

a) Estudantes inscritos na UC bolseiros da DGES ou apoiados pelo Fundo de Apoio Social desta Universidade;

b) Estudantes bolseiros de outras entidades, inscritos na UC, nomeadamente aquelas com as quais exista protocolo de cooperação;

c) Não bolseiros, estudantes com o estatuto de Estudante Internacional e Estudantes de mobilidade;

d) Estudantes de outras Instituições de Ensino Superior e outros.

3 — Na colocação de um estudante atender-se-á, quando aplicável, aos seguintes fatores:

a) Aproveitamento escolar no ano anterior, conforme definido nos números 4 e 5 seguintes;

b) Situação económica e/ou familiar menos favorável à frequência do Ensino Superior;

c) Regularidade dos pagamentos das mensalidades.

4 — Considera-se que há aproveitamento escolar, para efeitos do presente Regulamento, quando se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

a) Possa, contabilizando a inscrições já realizadas, no nível do Ensino Superior em que está inscrito, concluir o curso com o número total de inscrições anuais não superior a n+1, se a duração normal do curso (n) for igual ou inferior a 3 anos, ou a n+2, se a duração normal do curso (n) for superior a 3 anos. Para inscrições a termo parcial considerar-se-á 2n+2 e 2n+3, respetivamente;

b) Tenha realizado 36 ECTS no último ano de inscrição. Para inscrições a tempo parcial considerar-se-á 18 ECTS.

5 — Excetuam-se do disposto no número anterior, mediante autorização dos SASUC:

a) Situações de doenças graves, devidamente comprovadas;

b) Situações especialmente graves ou socialmente protegidas, devidamente comprovadas;

c) Mudanças de curso;

d) Residentes com Estatuto de Trabalhador/Estudante;

e) Situações que impliquem acompanhamento psicopedagógico;

CAPÍTULO II

Alojamento

Artigo 7.º

Admissão na Residência Universitária

1 — A admissão para alojamento por período igual ou superior a um mês será formalizada através de um contrato escrito de alojamento, celebrado entre o candidato e os SASUC.

2 — Havendo lugar à celebração de um contrato escrito, o candidato a alojamento fica sujeito à prestação de uma caução no montante de 17,5 % da renumeração mínima mensal garantida, arredondado à unidade do euro, para garantia do bom uso e conservação dos bens e espaços colocados à disposição e/ou cobertura de encargos incorridos e não pagos.

3 — Excetuam-se do montante previsto no número anterior os contratos de alojamento em apartamentos, cuja caução será de valor igual ao da mensalidade.

4 — A admissão nas Residências deverá ocorrer em dias úteis entre as 14h00 e as 17h00, sem prejuízo de qualquer outro horário pontual a definir com os SASUC.

5 — O acesso às Residências Universitárias é feito preferencialmente por meio eletrónico através do uso do cartão de estudante, depois de ativado pelos SASUC.

6 — No momento da admissão numa Residência Universitária, o residente será acompanhado pelo responsável pela Residência ou quem o substitua. Em conjunto conferem, registam e assinam ficha própria que descreve o estado em que se encontra o mobiliário e o equipamento de uso próprio e de uso comum, ficando o residente vinculado à sua restituição no mesmo estado.

Artigo 8.º

Contrato

1 — O contrato celebrado entre os SASUC e o residente, que nele figuram como Primeiro e Segundo Outorgante, respetivamente, é válido por um ano letivo, renovando-se automaticamente, exceto se alguma das partes o fizer cessar, nos termos previstos nos números 4, 5 e 6.

2 — A renovação do contrato garante ao residente:

a) A permanência na residência em que foi colocado;

b) A transferência para outra residência dos SASUC, a pedido do residente, caso haja disponibilidade de lugar, mediante aceitação por parte dos SASUC.

3 — Quaisquer alterações de Residência, tipologia de alojamento, ou condição do residente, que ocorra ao longo da vigência do contrato ou das suas renovações, deverão fazer-se constar no anexo ao contrato de alojamento e ser assinadas pelo residente.

4 — São condições para os SASUC rescindirem o contrato, impedindo a sua renovação, as seguintes:

a) Haver registo de infrações, por parte do residente, às normas do presente Regulamento que tenham motivado a aplicação de uma das sanções previstas no artigo 20.º;

b) Estar o residente em dívida perante os SASUC;

c) Ocorrer falta de aproveitamento escolar, nos termos dos números 4 e 5 do artigo 6.º

5 — A rescisão prevista no número anterior deve ser comunicada ao residente até ao dia 31 de agosto.

6 — A denúncia do contrato, por parte do residente, deverá ser comunicada aos SASUC com a antecedência mínima de 30 dias consecutivos.

7 — O período de alojamento pode, por motivos de frequência de programa de mobilidade, estágio, trabalho de campo ou outros de cariz académico ser interrompido, a pedido do residente, com antecedência mínima de 30 dias consecutivos, devidamente documentado, não havendo lugar ao pagamento de mensalidades mas não lhe sendo assegurado, no regresso, a ocupação do mesmo lugar.

8 — Para alojamento por período inferior a um mês, o contrato escrito não tem caráter obrigatório.

9 — Qualquer renovação contratual implica a manutenção, na posse dos SASUC, do valor da caução prestada inicialmente.

10 — O valor total da caução prestada pelo residente só lhe será restituído no final do contrato ou das suas renovações, conforme estipulado no n.º 3 do artigo 9.º, não servindo para cobrir quaisquer encargos da responsabilidade do residente, durante a vigência do contrato.

Artigo 9.º

Saída da Residência Universitária

1 — No momento da saída da Residência, ou quando ocorra alguma mudança de quarto, o residente e o responsável pela residência, ou quem o substitua, farão, obrigatoriamente em conjunto, a verificação do estado de conservação dos bens e espaços, procedendo ao seu registo em ficha própria, que ambos assinarão.

2 — Esta verificação será efetuada no último dia de permanência do residente no quarto, devendo a saída ocorrer em dias úteis até às 12h00, sem prejuízo de qualquer outro horário pontual a acordar com os SASUC.

3 — Se no momento da saída da Residência não houver registo de danos, desaparecimento de objetos, despesas de conservação por mau uso, ou débitos de qualquer natureza aos SASUC, o montante prestado a

título de caução será devolvido, sem necessidade de requerimento para o efeito. Se assim não acontecer, por ter sido provada a autoria dos danos causados, voluntários e/ou involuntários e se houver débito aos SASUC, o seu montante será retido na medida do necessário para cobrir a reparação dos danos, substituir os bens não recuperáveis ou saldar dívidas, ficando o residente responsável pelo pagamento da diferença entre a importância de que, à data, é credor e aquela de que é devedor.

4 — As chaves e cartões de acesso à Residência, em posse do residente, deverão ser entregues aos SASUC na data da saída, só se considerando o quarto livre a partir desse momento.

5 — Quando, por solicitação do residente, a saída da Residência ocorrer antes da data contratualmente acordada, este deverá informar os SASUC com a antecedência mínima de 30 dias consecutivos, sendo responsável pelo pagamento correspondente aos dias em que esteve na Residência Universitária, sem prejuízo de outras responsabilidades a que se refere o n.º 3.

6 — Em caso de incumprimento do prazo constante do número anterior será imputado ao residente, a título de penalização, o valor da mensalidade, independentemente de outras responsabilidades a que se refere o n.º 3.

Artigo 10.º

Equipamento e manutenção

1 — O funcionamento das Residências Universitárias dos SASUC é assegurado pelos SASUC, em colaboração e cooperação com os residentes.

2 — É da responsabilidade dos SASUC:

a) Assegurar a manutenção e a conservação dos edifícios onde se encontram instaladas as Residências Universitárias;

b) Disponibilizar, em boas condições de funcionamento, o mobiliário e o equipamento de utilização individual, designadamente cama, armário, secretária e candeeiro de mesa;

c) Disponibilizar, em boas condições de funcionamento, os equipamentos de utilização comum que garantam proporcionalidade ao número de utilizadores e às caraterísticas e condicionantes do imóvel onde está instalada a Residência Universitária;

d) Suportar os encargos de fornecimento de energia elétrica, gás, água e Internet, sem prejuízo de disponibilizar, de forma progressiva, equipamentos que promovam a implementação do princípio do utilizador-pagador como garante da sustentabilidade ambiental e económico-financeira das Residências Universitárias;

e) Fornecer e tratar a roupa de cama e atoalhados, semanalmente;

f) Fornecer os materiais de limpeza regular das instalações.

3 — A colocação/utilização, na Residência, de equipamentos de cozinha e de tratamento de roupa adquiridos por residentes, carece de autorização prévia do Administrador dos SASUC e nenhum residente poderá ser impedido de os utilizar.

4 — Não é da responsabilidade dos SASUC a manutenção de equipamentos adquiridos pelos residentes, exceto quando a sua propriedade tenha revertido para os SASUC e, neste caso, apenas a partir do momento em que isso aconteça.

5 — A reparação ou substituição de equipamentos essenciais, designadamente esquentadores, frigoríficos e micro-ondas, deverá realizar-se no prazo máximo de 7 dias úteis a partir da data da comunicação das anomalias de funcionamento aos SASUC.

6 — As reparações em infraestruturas e equipamentos que possam interferir com a saúde e a segurança dos residentes deverão ser feitas com a maior brevidade possível, ou ser apresentada alternativa de alojamento aos residentes afetados.

7 — As restantes reparações consideradas necessárias serão objeto de hierarquização e calendarização que deverão, sempre que possível, ser reportadas aos residentes, através do Delegado.

Artigo 11.º

Pertences dos Residentes

1 — No ato da saída os residentes devem retirar os seus pertences.

2 — Excecionalmente poderá ser permitido que alguns bens fiquem guardados em espaço adequado da Residência Universitária, desde que devidamente acondicionados e registados em impresso próprio, assinado pelo residente e pelos SASUC.

3 — A permissão não constitui, porém, os SASUC na responsabilidade de responder sobre eventuais danos ou prejuízos que esses bens possam sofrer.

4 — Os bens dos ex-residentes que não forem levantados no prazo de 90 dias consecutivos a contar da data de saída da Residência, sem que seja apresentada qualquer justificação plausível, revertem para os SASUC, que lhes darão o fim considerado mais conveniente.

Artigo 12.º

Limpeza dos quartos e espaços comuns

1 — Os residentes devem zelar pela conservação e limpeza do quarto e equipamentos postos à sua disposição, sendo a sua limpeza da responsabilidade de cada um dos seus ocupantes.

2 — O disposto no número anterior aplica-se, nos mesmos termos, aos equipamentos e espaços de utilização comum, como cozinhas, salas e casas de banho.

3 — Os SASUC procedem à limpeza profunda das áreas comuns com periodicidade quinzenal e dos quartos/lugares sempre que estes estejam vagos.

4 — A limpeza ordinária das partes comuns deve ser realizada diariamente pelos residentes, sendo supervisionada pelos trabalhadores que prestam apoio às Residências Universitárias.

5 — Os SASUC poderão efetuar vistorias periódicas aos quartos, relativas à conservação e limpeza do espaço, antecedidas de aviso prévio aos ocupantes, ou na presença destes e com o respetivo consentimento.

Artigo 13.º

Visitantes

1 — As Residências Universitárias destinam-se exclusivamente aos respetivos residentes, estando por isso vedada a pernoita nas mesmas a quaisquer visitantes, a não ser com conhecimento e autorização, dada por escrito, do Administrador dos SASUC e nas condições a determinar por este.

2 — A responsabilidade pela pernoita indevida de visitantes no quarto é extensível ao colega de quarto, seja por anuência, seja por omissão.

3 — O acesso de visitantes apenas é permitido nas áreas comuns das Residências desde que devidamente acompanhados por residentes, sendo os equipamentos existentes, nomeadamente os de cozinha, de utilização exclusiva dos residentes.

4 — Cada residente é responsável pelos atos ou comportamentos das respetivas visitas.

5 — Os visitantes não podem permanecer nas Residências Universitárias entre as 23 horas de um dia e as 10 horas do dia seguinte, salvo exceções devidamente autorizadas pelos SASUC.

6 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os jantares e convívios que envolvam a participação de visitantes carecem de autorização dos SASUC, que terão em conta a finalidade, o número de participantes e as condições da Residência.

Artigo 14.º

Utilização da Residência

1 — A confeção de pequenas refeições e o tratamento de roupa só são permitidos nos locais apropriados e com os equipamentos existentes para o efeito.

2 — É proibida a preparação, sem a devida vigilância, de refeições em fogões ou outros equipamentos semelhantes.

3 — É proibido foguear, nomeadamente acender, sem vigilância, velas, incenso ou quaisquer outros objetos afins, em todos os espaços da Residência.

4 — É proibido ter equipamentos de cozinha nos quartos (frigoríficos, micro-ondas, máquinas de café, entre outros).

5 — É proibida a entrada ou permanência de animais nas Residências Universitárias, com exceção das situações previstas no Decreto-Lei n.º 74/2007 de 27 de março, diploma que consagra o direito de acesso das pessoas com deficiência, acompanhadas de cães de assistência.

6 — É proibido fumar no interior das Residências Universitárias nos termos da Lei.

7 — É proibida a posse e uso de qualquer tipo de armas, materiais explosivos, substâncias inflamáveis ou perigosas para a saúde e segurança da Residência Universitária e dos seus residentes.

8 — Os residentes não devem perturbar a tranquilidade dos restantes colegas residentes, nomeadamente através de barulho proveniente de aparelhos de som, nos períodos previstos no Regulamento Geral do Ruído, ou seja, entre as 23h00 e as 7h00, com salvaguarda ainda de outras situações idênticas nele contempladas.

9 — É proibida a prática de jogos de fortuna e azar.

10 — É proibido o consumo excessivo de álcool de que resulte a alteração do comportamento individual e a perturbação da vida normal dos residentes, sem prejuízo do estipulado na Lei.

11 — É proibido ter em sua posse, consumir, traficar, incentivar ao consumo ou fomentar a circulação de estupefacientes e/ou substâncias psicotrópicas nas Residências.

12 — Os residentes devem abster-se de praticar atos impróprios da normal vida em comum, que ofendam a integridade física ou psíquica dos outros residentes, trabalhadores, ou visitantes da Residência Universitária, e/ou que prejudiquem o bom nome da Instituição.

CAPÍTULO III

Direitos e Deveres dos Residentes

Artigo 15.º

Direitos dos Residentes

São direitos dos residentes:

a) O respeito pela integridade da sua pessoa e dos seus bens;
b) O usufruto de todos os espaços da Residência Universitária postos à sua disposição;
c) O direito à privacidade, com os limites decorrentes da partilha de espaço com outros residentes e da execução de trabalhos de verificação, limpeza e manutenção;
d) O direito de receber visitas, responsabilizando-se pela sua conduta, horário de permanência e cumprimento dos regulamentos;
e) O direito a eleger e a ser eleito para o cargo de Delegado;
f) O direito a recorrer ao Delegado ou aos SASUC para a resolução de qualquer problema decorrente do seu alojamento;
g) O direito a ser ouvido sobre qualquer assunto que lhe diga diretamente respeito.

Artigo 16.º

Deveres dos Residentes

São deveres dos residentes:

a) Pagar pontualmente a mensalidade;
b) Conhecer e cumprir o presente Regulamento, demais regras em vigor na Residência Universitária e legislação aplicável;
c) Cuidar do material que têm à sua disposição e manter as condições de habitabilidade do quarto que ocupam;
d) Zelar pela conservação e limpeza do equipamento existente e dos espaços à sua responsabilidade, de acordo com as regras definidas no artigo 12.º e no respeito pelas escalas definidas, quando existam;
e) Respeitar o período de descanso;
f) Promover a redução de consumos de água, gás e eletricidade, de forma a apoiar a sustentabilidade da Residência Universitária;
g) Manter uma conduta pessoal que favoreça a convivência e o respeito entre os residentes e os funcionários;
h) Comunicar aos SASUC qualquer anomalia que se verifique no funcionamento da Residência Universitária;
i) Participar em ações de formação promovidas pelos SASUC que versem sobre a segurança de pessoas e bens na Residência e o modo de atuar em situações de perigo, sempre que se revele necessário e quando convocados para o efeito, sem prejuízo do seu horário escolar;
j) Colaborar com os Delegados e respeitar as regras internas, quando estas emanem da maioria dos residentes;
k) Cooperar ativamente com os SASUC no cumprimento do presente Regulamento, designadamente no apuramento de responsabilidades no âmbito de processos de inquérito;
l) Utilizar com responsabilidade as chaves que lhes são confiadas, incluindo o cartão de estudante (pessoal e intransmissível), quando este dá acesso à Residência.
m) Comunicar previamente aos SASUC ausências por períodos continuadas superiores a 15 dias consecutivos.

Artigo 17.º

Responsabilidade por Danos

1 — A reparação dos danos causados quer no edifício, quer nos equipamentos das Residências Universitárias é da responsabilidade pessoal dos seus autores, ou da responsabilidade solidária de todos os residentes que à data se encontrem alojados, quando não seja apurada a autoria dos danos provocados. Em todos os casos serão os residentes notificados, individualmente, dos danos a reparar e do montante por que são responsabilizados.
2 — Os SASUC não são responsáveis por danos, perdas, furtos ou roubos dos bens dos residentes.
3 — Havendo sensível superioridade do interesse a salvaguardar relativamente ao interesse sacrificado, os SASUC poderão ter acesso aos quartos para a verificação de danos, irregularidades e apuramento de eventuais responsabilidades, fazendo-se acompanhar preferencialmente dos Delegados, ou de outros residentes na impossibilidade daqueles.
4 — Para efeitos do presente Regulamento, são também consideradas atuações danosas as que consistam em:

a) Retirar e/ou deslocar material, mobília, equipamentos e outros utensílios adstritos aos espaços comuns e quartos, ou atribuir-lhes outro fim que não seja o determinado pelos SASUC;
b) Fazer qualquer tipo de inscrições nas paredes e portas, bem como usar materiais de afixação que danifiquem o revestimento das mesmas ou que possam provocar danos estruturais.

Artigo 18.º

Pagamentos

1 — O pagamento das mensalidades será efetuado até dia 15 de cada mês.
2 — No caso dos bolseiros da DGES:

a) O primeiro pagamento, que incluirá as mensalidades vencidas, deverá ocorrer no prazo de 10 dias úteis após o recebimento da bolsa;
b) O pagamento das mensalidades seguintes terá lugar mensalmente dentro do prazo estabelecido no n.º 1, ou no prazo de 10 dias úteis após o pagamento da bolsa, caso este não ocorra até ao final daquele prazo;
c) Os estudantes que tenham requerido a concessão de bolsa de estudo, mas a quem não haja sido concedido tal benefício, deverão proceder ao pagamento das mensalidades vencidas, atualizadas para não bolseiro, no prazo de 10 dias úteis após a data da decisão de não atribuição de bolsa.

3 — O pagamento relativo a alojamento extraordinário ou alojamento por períodos inferiores a um mês e alojamento de grupos será sempre feito total e antecipadamente, sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 17.º
4 — As formas de pagamento são as constantes da tabela de preços a que se refere o artigo 28.º
5 — Os residentes que não procedam ao pagamento das suas mensalidades até ao fim dos prazos estipulados ficam sujeitos ao pagamento de juros de mora à taxa legal, até integral pagamento, exceto nos casos previstos no n.º 1 do artigo seguinte.
6 — Em caso de incumprimento do estipulado no número anterior serão acionados pelos SASUC os mecanismos tendentes à aplicação de uma das sanções previstas no artigo 20.º, n.º 6, quando verificada a situação prevista na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 25.º
7 — Qualquer encargo decorrente de transações bancárias ou de idêntica natureza será sempre da responsabilidade do residente.

Artigo 19.º

Pagamento em situações excecionais

1 — Em situações de comprovada dificuldade económica poderá o residente requerer o pagamento diferido de alguma mensalidade, caução ou outros encargos e o seu pagamento fracionado, mediante requerimento dirigido ao Administrador dos SASUC acompanhado de um plano de liquidação cujo prazo de pagamento não deverá ultrapassar o último mês de contrato ou o final do ano letivo, quando haja lugar à renovação do contrato.
2 — No caso de indeferimento da pretensão a que se refere o número anterior será a data do despacho tida como a do incumprimento, para efeitos dos números 5 e 6 do artigo anterior.

CAPÍTULO IV

Sanções

Artigo 20.º

Sanções

1 — Sempre que por parte dos residentes ocorram comportamentos contrários às regras definidas neste Regulamento, atos ilícitos, ou outros que de alguma forma violem os deveres gerais que devem presidir à vida em comunidade, pode ser aplicada aos seus autores uma medida preventiva ou sancionatória (corretiva ou punitiva).
2 — A medida preventiva concretiza-se através da aplicação de advertência verbal ou escrita e pode ser aplicada pelo responsável pelo serviço dos SASUC com competência pela gestão dos alojamentos, sem prejuízo da competência do Administrador dos SASUC.
3 — A aplicação de medidas sancionatórias corretivas pode ser precedida de processo de inquérito, enquanto as medidas sancionatórias punitivas serão sempre precedidas de processo de inquérito.
4 — As medidas sancionatórias corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, visando de forma sustentada o cumprimento dos deveres do residente, o respeito pelos colegas e trabalhadores, bem como a segurança na Residência, sendo:

a) Advertência escrita;
b) Realização de tarefas e atividades de integração na Residência;
c) Multa.

5 — O incumprimento do estipulado nos números 1 e 2 do artigo 12.º implica a aplicação de uma medida preventiva prevista no n.º 2 e, mantendo-se o incumprimento, a aplicação da medida sancionatória corretiva prevista na alínea *c*) do número anterior, cujo montante poderá variar entre 3 % e 5 % do valor da remuneração mínima mensal garantida.

6 — As medidas sancionatórias punitivas traduzem uma sanção grave imputada ao comportamento do residente, sendo:

a) Transferência de Residência;
b) Expulsão da Residência;
c) Perda definitiva do direito a residir em qualquer Residência Universitária dos SASUC.

7 — A medida sancionatória corretiva prevista na alínea *b*), do n.º 4 será executada em período suplementar ao horário escolar do residente, competindo ao Serviço dos SASUC com competência pela gestão dos alojamentos a sua supervisão.

8 — Em situações de extrema gravidade comportamental ou que possam pôr em risco a segurança de pessoas e bens dentro da residência, pode o Administrador dos SASUC, até decisão final do processo de inquérito, suspender preventivamente o alojado de frequentar a Residência, por prazo não superior a 30 dias.

Artigo 21.º

Determinação da medida sancionatória

1 — Na determinação da medida sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes, o grau de culpa do residente e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2 — São circunstâncias atenuantes da responsabilidade do residente o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3 — São circunstâncias agravantes da responsabilidade do residente a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros, a acumulação de infrações e a reincidência nelas.

Artigo 22.º

Procedimento disciplinar

1 — A ocorrência dos factos suscetíveis de configurarem a aplicação de sanção deve ser participada de imediato, pelo interessado, pelo Delegado ou por funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, ao serviço dos SASUC com competência pela gestão dos alojamentos, ou ao Administrador dos SASUC.

2 — A competência para a instauração de processo de inquérito por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das sanções previstas nos números 4 e 6 do artigo 20.º é do Administrador dos SASUC.

3 — Das sanções aplicadas cabe recurso para o Reitor da UC, no prazo de 5 dias úteis a contar da sua comunicação ao residente. Nos casos previstos no n.º 6 do artigo 20.º, o recurso terá efeito suspensivo.

4 — No dia em que for proferido despacho de instauração de processo de inquérito, o Administrador dos SASUC deve notificar o instrutor nomeado.

5 — A instrução do processo de inquérito é obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, com a inquirição oral do residente e demais pessoas cujo depoimento tenha interesse para apurar os fatos atinentes ao processo de inquérito.

6 — Os depoentes são convocados com a antecedência mínima de 2 dias úteis para a inquirição oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento. No entanto, aquela poderá ser adiada e posteriormente remarcada, caso seja apresentada justificação da falta até à data da audiência.

7 — A falta de comparência injustificada no prazo fixado vale, para todos os efeitos legais, como efetiva audiência, sem prejuízo das consequências pela violação do artigo 16.º, alínea *k*).

8 — Da inquirição é lavrado um auto de declarações do qual constará o depoimento prestado, sendo assinado pelo depoente, pelo instrutor do processo e pelo secretário.

9 — Finda a instrução do processo de inquérito, o instrutor elabora e remete ao Administrador dos SASUC relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

a) Os factos cuja prática é imputada ao residente, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
b) Os deveres violados pelo residente, com referência expressa às respetivas normas do presente Regulamento;
c) Os antecedentes do residente que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 21.º;
d) A proposta da sanção a aplicar ou do arquivamento do processo.

10 — A decisão final do processo de inquérito é notificada ao residente e ao responsável pelo serviço dos SASUC com competência pela gestão dos alojamentos.

Artigo 23.º

Responsabilidade civil e criminal

A aplicação de qualquer medida sancionatória ao residente não o isenta da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

Artigo 24.º

Responsabilidade dos residentes

1 — Os residentes são responsáveis pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhes são outorgados pelo presente Regulamento, demais legislação aplicável e pelo património da Residência.

2 — Por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida preventiva ou sancionatória, sem prejuízo da aplicação de medidas acessórias, quando se justifiquem.

Artigo 25.º

Perda do direito ao alojamento

1 — As sanções previstas nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 6 do artigo 20.º poderão ser também aplicadas nas seguintes situações:

a) Omissão dolosa de dados ou prestação de falsas declarações aquando da candidatura;
b) Falta de pagamento de duas mensalidades consecutivas nos prazos estabelecidos no presente Regulamento, depois de ter havido lugar à devida notificação para efetivação de pagamento, exceto nos casos previstos no n.º 1, do artigo 19.º
c) A perda de vínculo à UC, sem prejuízo de poder haver prolongamento de alojamento, mediante autorização do Administrador dos SASUC;
d) Concessão de pernoita a visitantes na Residência, sem a devida autorização, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º, bem como a cedência chave do quarto a terceiros;
e) Prática de quaisquer atos cuja gravidade torne impossível a manutenção da situação de residente.

2 — A aplicação das sanções previstas nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 6 do artigo 20.º deve ser precedida de parecer do Delegado, sendo a decisão final do Administrador dos SASUC.

CAPÍTULO V

Delegados das Residências

Artigo 26.º

Definição e Eleição

1 — O Delegado é um residente eleito pelos seus pares que os representa junto dos SASUC, podendo, nas Residências de maior dimensão, a eleição ser feita por piso ou por ala.

2 — O mandato dos Delegados tem a duração de um ano letivo, devendo a sua eleição realizar-se por sufrágio direto em reunião de residentes, a convocar durante o mês de maio do ano letivo anterior. Nos casos em que, no início do ano letivo, não haja Delegado eleito, a sua eleição deverá ocorrer até ao dia 15 de outubro, após convocatória, em reunião de residentes.

3 — No caso de até ao dia 15 de outubro não haver Delegado eleito, poderão os SASUC tomar a iniciativa de convocar as eleições.

4 — Na eleição deve participar pelo menos a maioria simples do universo de votantes.

5 — Do ato eleitoral será elaborada ata onde conste a identificação do Delegado eleito, o período do mandato, o número de votos e a assinatura de todos os presentes. A validação da qualidade de Delegado é feita com a entrega da ata nos SASUC, sem a qual não haverá produção de efeitos.

6 — A eleição para o cargo de Delegado não garante o realojamento do eleito no ano letivo seguinte.

7 — Os anteriores Delegados deverão transmitir aos Delegados eleitos toda a documentação que tenham em sua posse e diga respeito à Residência Universitária.

8 — Os Delegados eleitos podem organizar-se em comissões próprias para os fins julgados convenientes, podendo nelas envolver outros residentes. Da sua constituição, duração, coordenação, representação e fins será dado conhecimento aos SASUC.

9 — Os Delegados beneficiarão, durante o seu mandato, de uma redução igual a 50 % do valor da mensalidade do estudante bolseiro em quarto duplo.

Artigo 27.º

Funções dos Delegados

1 — Os Delegados têm as funções seguintes:

a) Representar os residentes junto dos SASUC;
b) Informar os residentes sobre as suas funções e atividades;
c) Cumprir e fazer cumprir os Regulamentos e Normas Internas em vigor;
d) Desenvolver iniciativas em parceria com os SASUC que visem uma melhoria de utilização das Residências Universitárias pelos seus residentes, bem como iniciativas de cariz social, cultural e desportivo que estimulem um melhor convívio entre residentes;
e) Fomentar comportamentos positivos no sentido do respeito mútuo, apelando aos valores de cidadania que devem sempre nortear as relações entre os residentes e contribuindo para a resolução de conflitos entre estes;
f) Reunir periodicamente com os residentes para prestar informações e debater questões relacionadas com o funcionamento da Residência Universitária;
g) Contactar e esclarecer os SASUC sobre qualquer anomalia que se verifique no funcionamento da Residência Universitária;
h) Afixar e dar a conhecer os avisos e instruções transmitidas pelos SASUC;
i) Participar anualmente no curso de formação básica do programa de apoio pelos pares, a realizar pelos SASUC, no início do ano letivo;
j) Colaborar com a AAC e outras instituições parceiras dos SASUC na divulgação, junto dos residentes, de ações promovidas por aquelas.
k) Participar ativamente nas reuniões convocadas pelos SASUC.

2 — O incumprimento reiterado, negligente e não fundamentado de qualquer uma das alíneas do número anterior poderá conduzir à perda de mandato do Delegado e/ou ao impedimento da sua futura eleição, por decisão do Administrador dos SASUC.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 28.º

Preços

1 — Os preços de alojamento a praticar nas Residências Universitárias são definidos em tabela própria, revista e aprovada anualmente e publicitada na página oficial dos SASUC, na Internet.
2 — Na diferenciação dos preços das mensalidades de alojamento ter-se-á em conta a categoria das Residências, tipologia do alojamento e condição do residente, designadamente:

a) Bolseiro — Estudantes do 1.º e 2.º ciclo de estudos ou mestrado integrado da UC ou de outras Instituições do Ensino Superior, não abrangidos pelo estatuto de Estudante Internacional, que beneficiem de bolsa de estudo da DGES ou da Fundação Calouste Gulbenkian;
b) Não bolseiro — Estudantes do 1.º e 2.º ciclo de estudos ou mestrado integrado da UC ou de outras instituições do Ensino Superior, não abrangidos pelo Estatuto de Estudante Internacional;
c) Mobilidade/Doutoramento/Internacional — Estudantes ligados à UC ao abrigo de programas de mobilidade nacional ou internacional, estudantes do 3.º ciclo, investigadores ou outros, e estudantes ligados à UC ao abrigo do Estatuto de Estudante Internacional.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os estudantes alojados em situação devidamente comprovadas de prolongamento de atividades letivas para conclusão de ciclo de estudos, mesmo que já sem vínculo à UC (sem inscrição), mantêm a mesma mensalidade até final do ano letivo.
4 — Para ocupações temporárias de curta duração será aplicado o valor da diária definida na tabela de preços até ao limite de 8 noites de ocupação. A partir desse número aplica-se o valor da mensalidade que lhe corresponder pelo período mínimo de 15 dias.

Artigo 29.º

Situações excecionais

Em caso de existirem situações que necessitem de um tratamento excecional, podem os interessados expor a sua pretensão, por requerimento dirigido ao Administrador dos SASUC.

Artigo 30.º

Publicitação

O presente Regulamento encontra-se disponível na página oficial dos SASUC, na Internet.

Artigo 31.º

Elogios, sugestões e reclamações

Qualquer elogio, sugestão ou reclamação pode ser apresentado nos livros disponíveis para o efeito ou por via eletrónica na página oficial do Sistema Integrado de Melhoria da UC.

Artigo 32.º

Donativos

Os eventuais donativos visando a melhoria do funcionamento de qualquer Residência dos SASUC carecem de autorização prévia do Administrador.

Artigo 33.º

Aplicação supletiva

Ao que não estiver regulado no presente Regulamento aplica-se, com as devidas adaptações, as disposições pertinentes do Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade de Coimbra, aprovado pelo Regulamento n.º 288/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 142, de 24 de julho de 2012.

Artigo 34.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento Geral das Residências Universitárias dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra (RGRU-SASUC), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 159, de 17 de agosto de 2010, pelo regulamento n.º 692/2010 e suas alterações subsequentes.

Artigo 35.º

Aprovação e entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor no início do ano letivo de 2016/2017.
Regulamento aprovado em reunião do Conselho de Ação Social da Universidade de Coimbra em 2 de maio de 2016.

20 de julho de 2016. — A Administradora, *Regina Helena Lopes Dias Bento*.

209798161

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

Aviso n.º 10370/2016

Por despacho da Administradora dos SASNOVA, Dra. Teresa Lemos, antecedido da publicitação do início do procedimento e participação procedimental, previsto no artigo 98.º do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, do Código de Procedimento Administrativo (CPA) do projeto de alteração ao Regulamento do Fundo de Apoio Social dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, aprovado pelo Conselho de Ação Social em reunião de 27 de junho de 2016, no âmbito da competência que lhe foi conferida pela alínea *h*) do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 129/93 de 22 de abril, e divulgado no *site* dos SASNOVA dia 20 de julho, torna-se público que, nos termos e em cumprimento do artigo 99.º do CPA, durante o período de 30 dias a contar da publicação do presente aviso na 2.ª serie do *Diário da República,* é submetida a discussão a alteração do projeto de Regulamento do Fundo de Apoio Social dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.
Durante o período em apreço poderão os interessados consultar o referido projeto de Regulamento no *site* dos SASNOVA, através do seguinte endereço http://sas.unl.pt
Os interessados poderão dirigir, por escrito, dentro do prazo indicado, as sugestões que tiverem por convenientes, para o endereço eletrónico srodrigues@unl.pt

5-08-2016. — A Administradora dos SASNOVA, *M. Teresa Lemos*.
209794476

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho (extrato) n.º 10518/2016

Por despacho do Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho de 15 de abril, foi autorizada a mobilidade interna intercarreiras no mesmo serviço, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no disposto no n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, com o trabalhador Manuel Marcelo Ramalho Rodrigues, assistente operacional, para desempenhar funções na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente à 1.ª posição e nível remuneratório 11, da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de maio de 2016.

11 de agosto de 2016. — O Administrador para a Ação Social, *Carlos Duarte Oliveira e Silva.*

209806099

Despacho (extrato) n.º 10519/2016

Por despacho do Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho de 1 de agosto, foi autorizada a mobilidade interna intercarreiras no mesmo serviço, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no disposto no n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, com a trabalhadora Maria Cristina Duarte de Sousa, coordenadora técnica, para desempenhar funções na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente à 2.ª posição e nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de agosto de 2016.

11 de agosto de 2016. — A Administrador para a Ação Social, *Carlos Duarte Oliveira e Silva.*

209806041

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Edital n.º 780/2016

Concurso Documental para Recrutamento de um Professor Adjunto para a Área Científica de Terapia e Reabilitação — Terapia Ocupacional

1 — Nos termos do disposto nos artigos 3.º, 5.º, 10.º e 29.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelos Decretos-Lei n.º 69/88, de 3 de março e Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, conjugados com o artigo 5.º do Regulamento dos Concursos para a Contratação de Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico de Beja (IPBeja), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 57, de 22 de março de 2011, torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 17 de setembro de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República,* com vista à ocupação de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Beja, na carreira de pessoal docente do ensino superior politécnico, concurso documental para recrutamento de um professor adjunto, área cientifica de terapia e reabilitação — Terapia Ocupacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Local de trabalho — O local de trabalho é o Instituto Politécnico de Beja.

3 — Número de postos de trabalho a ocupar — 1 (um)

4 — Modalidade da relação jurídica de emprego a constituir — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com um período experimental de cinco anos, nos termos do artigo 10.º-B do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, que aprovou o Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP).

5 — Caraterização do conteúdo funcional — Ao professor adjunto competem as funções constantes no artigo 2.º-A e n.º 4 do artigo 3.º do ECPDESP.

6 — Posição remuneratória — (artigo 35.º, n.º 1, ECPDESP): "O regime remuneratório aplicável aos professores de carreira e ao pessoal contratado para além da carreira consta de diploma próprio" — Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 76/96, de 18 de junho, e Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril e Decreto-Lei n.º 373/99, de 18 de setembro.

7 — Âmbito de recrutamento — São requisitos cumulativos de admissão ao concurso:

a) Ser detentor dos requisitos previstos nas alíneas *b*) a *e*) do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

b) Ser titular do grau de licenciado em Terapia Ocupacional ou equivalente legal;

c) Ser titular do grau de doutor na área da Terapia Ocupacional ou afim (devidamente documentada no currículo apresentado) ou do título de especialista, na área da Terapia Ocupacional, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto.

8 — Prazo de validade do concurso

8.1 — O concurso é válido para o posto de trabalho referido, caducando com a sua ocupação ou por inexistência ou insuficiência de candidatos.

8.2 — O concurso pode ainda cessar por ato devidamente fundamentado do Presidente do IPBeja, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa bem como os limites legais, regulamentares e concursais.

9 — Forma de apresentação da candidatura

9.1 — A candidatura deverá ser apresentada mediante requerimento de admissão ao concurso, através do formulário disponibilizado no sítio da internet do Instituto Politécnico de Beja:

(https://www.ipbeja.pt/servicos/srh/Paginas/ProcedimentosConcursaisPessoalDocente.aspx), dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico de Beja, datado e assinado.

9.2 — A candidatura deverá ser apresentada até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas:

a) Pessoalmente, no Secretariado da Presidência, mediante a entrega de cópia com o carimbo de entrada, no período compreendido entre as 9.30h e as 12.00h e entre as 14.30h e as 17.00h. No mês de agosto das 9.00h às 13.00h;

b) Por via postal mediante correio registado com aviso de receção para o seguinte endereço postal: Instituto Politécnico de Beja, Secretariado Presidência, Rua Pedro Soares (Campus do IPBeja), Apartado 6155, 7800-295, Beja.

9.3 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia de documento de identificação (Bilhete de identidade/cartão de cidadão/cartão de identificação estrangeiro (EU), passaporte);

b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal (caso o candidato não possua cartão de cidadão);

c) Fotocópias simples dos documentos comprovativos de que o candidato reúne os requisitos referidos nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 7 do presente edital;

d) Fotocópia simples de outros diplomas ou certificados dos cursos referidos no *curriculum vitae,* bem como de outros documentos que facilitem a formação de um juízo sobre as aptidões dos candidatos para o exercício do conteúdo funcional da categoria a que concorre;

e) Sete exemplares, em formato digital (cd/pendrive), contendo os seguintes documentos:

i) *Curriculum vitae* detalhado;
ii) Trabalhos mencionados no *curriculum vitae;*

9.4 — Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau de doutor, nos termos da legislação aplicável.

9.5 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — Critérios de avaliação e seriação

10.1 — Desempenho Técnico-Científico e Profissional [35 %]

1) Produção científica e divulgação

i) Publicações científicas da área da Terapia Ocupacional (publicações indexadas, publicações com revisão, publicações em atas de congressos, livros, capítulos em obras coletivas);
ii) Comunicações e conferências;
iii) Apresentação de posters.

2) Orientação de trabalhos académicos

i) Orientação de monografias em Terapia Ocupacional;
ii) Orientação de dissertação/relatório de estágio/projeto de mestrado em TO;
iii) Orientação/coorientação de estudantes de doutoramento em áreas afins à TO.

3) Arbitragem técnico-científica

i) Participação em júris de provas académicas (Mestrado em TO, Doutor em áreas afins à TO);
ii) Participação em júri de avaliação de equivalências e creditação de competências;
iii) Participação em comissão de evento técnico-científico;

4) Atividades de I&D

i) Participação em projetos de investigação e desenvolvimento;
ii) Membro de unidade/centro de investigação.

5) Experiência profissional com relevância para a área disciplinar em concurso

i) Experiência clínica.

10.2 — Capacidade Pedagógica na área científica da Terapia Ocupacional [50 %]

1) Atividade letiva e desempenho pedagógico

i) Unidades curriculares lecionadas e as modalidades de aulas ministradas, nos diversos ciclos de estudos em TO;
ii) Responsabilidade de unidades curriculares;
iii) Supervisão e orientação de estágios curriculares;
iv) Orientação de projetos de estudantes.

2) Formação e experiência na produção de material didático e/ou de implementação de técnicas e métodos práticos de apoio ao ensino.

i) Participação em eventos/atividades pedagógicas;
ii) Planificação e construção de materiais pedagógicos;
iii) Coordenação e participação em projetos pedagógicos.

10.3 — Atividades relevantes para a missão do IPBeja [15 %]

1) Participação na estrutura e atividades de gestão de instituições do ensino superior

i) Participação em órgão de gestão, conselho técnico-científico e conselho pedagógico;
ii) Participação noutras estruturas de gestão (Direção de Departamento, Coordenação de Curso);
iii) Participação em júris para atribuição do título de especialista e em grupos de trabalho (nomeados no âmbito do ensino superior);
iv) Atividades de avaliação, designadamente no âmbito de provas e concursos (mobilidade Erasmus, provas maiores de 23 anos, entre outros).

10.4 — Os pesos associados aos critérios de seleção e seriação são os indicados na tabela em anexo.
11 — Avaliação e Seleção
11.1 — Cada membro do júri valoriza, numa escala de 0 a 100 cada critério ou vertente para cada candidato.
11.2 — A classificação final é calculada considerando a pontuação de cada critério que, por sua vez, será multiplicado pelo peso que lhe está consignado para o cálculo da pontuação final, que é expressa na escala de 0 a 100, conforme indicado na grelha de avaliação.
11.3 — O júri utilizará a metodologia de votação por maioria absoluta para a ordenação final dos candidatos, não se admitindo abstenções.
11.4 — Consideram-se aprovados em mérito absoluto os candidatos que obtiverem uma classificação final superior ou igual a 50 pontos.
11.5 — Para efeitos de votação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, cada elemento do júri utilizará a ordenação resultante da aplicação dos critérios de avaliação, conforme indicado na grelha de avaliação.
12 — As atas do júri são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
13 — É destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não for solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do concurso.
14 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
15 — A composição do júri é a seguinte:

Presidente: Rogério Manuel Ferrinho Ferreira, Professor Coordenador do Instituto Politécnico de Beja;
Vogais:

Élia Maria Carvalho Pinheiro da Silva Pinto, Equiparada a Professora Coordenadora da Escola Superior de Saúde do Alcoitão;
Joaquim Manuel Ventura Faias, Especialista do Instituto Politécnico do Porto;
Maria Raquel Rodrigues Santana, Especialista do Instituto Politécnico de Beja;
Cristina Maria Magalhães de Oliveira Vieira da Silva, Especialista da Escola Superior de Saúde do Alcoitão.

Vogais Suplentes:

Sílvia Maria Coelho Martins, Especialista da Escola Superior de Saúde do Alcoitão;
Nuno Manuel Beleza Laranjeira Alves Moreira, Especialista da Escola Superior de Saúde do Alcoitão.

16 — A nomeação do Professor Rogério Manuel Ferrinho Ferreira como Presidente do Júri, é efetuada ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 23.º do ECPDESP, conforme publicação através do Despacho n.º 2902/2016, *Diário da República,* 2.ª série n.º 39, de 25 de fevereiro.
17 — Audiências públicas — Nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECDESP o Júri pode promover audiências públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.
18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.
19 — O presente edital será divulgado nos seguintes termos:

a) Na 2.ª série do *Diário da República;*
b) Na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República;*
c) No sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., em www.eracareers.pt, nas línguas portuguesa e inglesa;
d) No sítio da internet do IPBeja:
(https://www.ipbeja.pt/servicos/srh/Paginas/ProcedimentosConcursaisPessoalDocente.aspx).

ANEXO

Grelha de avaliação

Ponderação	Dimensões	Critérios		Pontuação máxima	Pontuação obtida
35 %	Desempenho Técnico Científico e Profissional.	1 — Produção científica e divulgação [12]			
		a) Publicações científicas da área da Terapia Ocupacional [1]	1 Ponto/cada publicação indexada . . .	3	
			0,75 Pontos/cada publicação c/revisão	1,5	
			0,5 Pontos/publicações em atas de congressos.	1	

Ponderação	Dimensões	Critérios		Pontuação máxima	Pontuação obtida
			1 Ponto/livro.	2	
			0,75 Pontos/capítulo em obra coletiva	1,5	
		b) Comunicações e conferências	0,5 Pontos/cada	2	
		c) Apresentação de posters.	0,5 Pontos/cada	1	
		2 — Orientação de trabalhos académicos [7]			
		a) Orientação de monografias em TO	0,5 Pontos/cada	3	
		b) Orientação de Dissertação/ Relatório de estágio/Projeto de mestrado em TO.	0,5 Pontos/cada	2	
		c) Orientação/coorientação de estudantes de doutoramento em áreas afins[2] à TO.	1 Ponto/cada.	2	
		3 — Arbitragem técnico-científica [7]			
		a) Participação em júris de provas académicas	1 Ponto/grau Mestre em TO. . . . . 2 Pontos/Doutor em áreas afins à TO[3]	3	
		b) Participação em júri de avaliação de equivalências e creditação de competências.	1 Ponto/participação ano letivo	2	
		c) Participação em comissão de evento técnico-científico.	0,5 Pontos/Participação comissão concluída.	2	
		4 — Atividades I&D [4]			
		a) Participação em projetos de investigação e desenvolvimento.	1 Ponto/cada participação em projeto concluído.	2	
		b) Membro de unidade/centro de investigação	2 Pontos	2	
		5 — Experiência profissional com relevância para a área disciplinar em concurso [5]			
		Experiência clínica.	0,5 Pontos/ano	5	
				35	

[1] Pode incluir artigos em vias de publicação desde que comprovado pela revista editora.
[2] Entende-se por área afim à Terapia Ocupacional, as áreas CNAEF que constam no Plano de Estudos do Curso de Terapia Ocupacional, em funcionamento no Instituto Politécnico de Beja.
[3] Entende-se por área afim à Terapia Ocupacional, as áreas CNAEF que constam no Plano de Estudos do Curso de Terapia Ocupacional, em funcionamento no Instituto Politécnico de Beja.

Ponderação	Dimensões	Critérios		Pontuação máxima	Pontuação obtida
50 %	Capacidade Pedagógica na área científica da Terapia Ocupacional	1 — Atividade letiva e desempenho pedagógico [40]			
		a) Unidades curriculares lecionadas e as modalidades de aulas ministradas, nos diversos ciclos de estudos em TO.	0,30 /UC ≤ 6 ECTS . . . . . 0,40 /UC> 6 ECTS	8	
			0,03/h/ aulas T e TP	7	
			0,02/h/ aulas PL e Seminário	7	
		b) Responsabilidade de unidades curriculares.	0,30 /UC ≤ 6 ECTS . . . . . 0,40 /UC> 8 ECTS/ano	7	

Ponderação	Dimensões	Critérios		Pontuação máxima	Pontuação obtida
		c) Supervisão e orientação de estágios curriculares.	0,5 Pontos/ cada UC de Estágio	6	
		d) Orientação de projetos de estudantes. . . .	0,5 Pontos/projeto	5	
		2 — Formação e experiência na produção de material didático e/ou de implementação de técnicas e métodos práticos de apoio ao ensino [10].			
		a) Participação em eventos/atividades pedagógicas.	0,5 Pontos/cada atividade de 25 h (1 crédito).	4	
		b) Planificação e construção de materiais pedagógicos.	2 Pontos/cada atividade fundamentada	4	
		c) Coordenação e participação em projetos pedagógicos.	1 Ponto/projeto com fundamentação . . .	2	
				50	

Ponderação	Dimensões	Critérios		Pontuação máxima	Pontuação obtida
15 %	Atividades relevantes para a missão do IPBeja.	1 — Participação na estrutura e atividades de gestão de instituições do ensino superior [15]			
		a) Participação em órgãos de gestão, conselho técnicocientífico e conselho pedagógico	2 Pontos/ cargo envolvido	4	
		b) Participação noutras estruturas de gestão (Direção de Departamento, Coordenação de Curso).	1 Ponto/ano letivo/Direção de Departamento. 1 Ponto/ano letivo/Coordenação de Curso	3	
		c) Participação em júris para atribuição do título de especialista e em grupos de trabalho (nomeados no âmbito do ensino superior)	2 Pontos /júri de especialista . . . . . . 1 Ponto/ grupo de trabalho.	4	
		d) Atividades de avaliação, designadamente no âmbito de provas e concursos (mobilidades Erasmus, provas maiores de 23 anos, entre outros).	1 Ponto/atividade	4	
				15	

11 de agosto de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito José de Jesus Carioca.*

209804681

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Aviso (extrato) n.º 10371/2016

Lista unitária de classificação e ordenação final do candidato aprovado no procedimento concursal para recrutamento de um trabalhador enquadrado na Carreira Técnico Superior, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado para o desempenho de funções de técnico superior para o Instituto Politécnico de Bragança, aberto pelo aviso n.º 3824/2016, publicado no *Diário da República* n.º 56, 2.ª série, de 21 de março, registado na bolsa de emprego público sob a referência n.º OE201603/0292 e no portal do IPB (para a comunidade-recrutamento--pessoal não docente), cuja homologação foi feita por despacho de 9 de agosto de 2016 do Presidente do Instituto Politécnico de Bragança.

Ordem	Nome	CF
1.º	Olga Maria Fernandes Padrão	16,51
2.º	Nuno Duarte Sarmento Pires	13,57
3.º	Paulo Jorge Pereira de Jesus	12,61

10 de julho de 2016. — A Administradora do Instituto Politécnico de Bragança, *Elisabete Vicente Madeira*.

209802364

Aviso (extrato) n.º 10372/2016

Lista unitária de classificação e ordenação final do candidato aprovado no procedimento concursal para recrutamento de um trabalhador enquadrado na Carreira Técnico Superior, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado para o desempenho de funções de técnico superior para o Instituto Politécnico de Bragança, aberto pelo aviso n.º 5030/2016, publicado no *Diário da República* n.º 75, 2.ª série, de 18 de abril, registado na bolsa de emprego público sob a referência n.º OE201604/0182 e no portal do IPB (para a comunidade-recrutamento--pessoal não docente), cuja homologação foi feita por despacho de 2 de agosto de 2016 do Presidente do Instituto Politécnico de Bragança.

Ordem	Nome	CF
1.º	Mariana dos Anjos Lopes.	14,30
2.º	Paula Cristina da Costa Minhoto Alves	13,40
3.º	Francisca Teresa Vidal Pinelo	12,90
4.º	Arminda dos Santos Martins Ferreira	Excluída

10 de julho de 2016. — A Administradora do Instituto Politécnico de Bragança, *Elisabete Vicente Madeira*.

209802445

Aviso (extrato) n.º 10373/2016

Lista unitária de classificação e ordenação final do candidato aprovado no procedimento concursal para recrutamento de um trabalhador enquadrado na Carreira Técnico Superior, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado para o desempenho de funções de técnico superior para o Instituto Politécnico de Bragança, aberto pelo aviso n.º 2856, publicado no *Diário da República* n.º 44, 2.ª série, de 3 de março, registado na bolsa de emprego público sob a referência n.º OE201603/0041 e no portal do IPB (para a comunidade-recrutamento-pessoal não docente), cuja homologação foi feita por despacho de 2 de agosto de 2016 do Presidente do Instituto Politécnico de Bragança.

Ordem	Nome	CF
1.º	Luísa Maria da Silva Barreira	17,53
2.º	Susana Sofia Alves Freitas	17,10
3.º	Maria João de A. Pinto dos Santos Afonso	15,69
4.º	João Manuel Alves Martins	15,03

10 de julho de 2016. — A Administradora do Instituto Politécnico de Bragança, *Elisabete Vicente Madeira*.

209802559

Aviso (extrato) n.º 10374/2016

Lista unitária de classificação e ordenação final do candidato aprovado no procedimento concursal para recrutamento de um trabalhador enquadrado na Carreira Técnico Superior, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado para o desempenho de funções de técnico superior para o Instituto Politécnico de Bragança, aberto pelo aviso n.º 3400/2016, publicado no *Diário da República* n.º 51 2.ª série, de 14 de março, registado na bolsa de emprego público sob a referência n.º OE201603/0208 e no portal do IPB, (para a comunidade-recrutamento-pessoal não docente), cuja homologação foi feita por despacho de 9 de agosto de 2016 do Presidente do Instituto Politécnico de Bragança.

Ordem	Nome	CF
1.º	Ana Raquel da Silva Rodrigues	15,93
2.º	Sandra Cristina Tavares Lopes	15,07
3.º	Ângela Maria Martins dos Santos Paulo	14,71
4.º	Paulo Jorge Pereira de Jesus	12,50

10 de julho de 2016. — A Administradora do Instituto Politécnico de Bragança, *Elisabete Vicente Madeira.*

209802201

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Declaração de retificação n.º 841/2016

Considerando que os Editais n.os 703/2016 e 705/2016, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 153, de 10 de agosto, repetem o Edital n.º 702/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 153, de 10 de agosto.

Nestes termos, no uso de competências delegadas pelo Despacho n.º 1155/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 116, de 25 de janeiro e proferidas pelo Despacho n.º 8888/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 131, de 11 de julho, determino a anulação dos procedimentos concursais abertos pelos Editais n.os 703/2016 e 705/2016, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 153, de 10 de agosto.

11 de agosto de 2016. — O Vice-Presidente do IPCA, *José Agostinho Veloso da Silva*.

209804487

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho (extrato) n.º 10520/2016

Renovação da comissão de serviço no cargo de Diretor dos Serviços Informáticos do Instituto Politécnico de Leiria — Cargo de Direção Intermédia de 1.º Grau: Ricardo Manuel Marques Grilo.

Considerando que o Mestre Ricardo Manuel Marques Grilo completou o período de três anos de comissão de serviço como Diretor dos Serviços Informáticos do Instituto Politécnico de Leiria, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Considerando que, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, a renovação da comissão de serviço dos titulares de cargos de direção intermédia depende da análise circunstanciada do respetivo desempenho e dos resultados obtidos, tendo por referência o relatório de demonstração das atividades prosseguidas e dos resultados daí decorrentes.

Considerando que foi entregue o relatório dos resultados obtidos no exercício do respetivo cargo, conforme dispõe o n.º 2 do artigo 23.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

Considerando ainda o bom desempenho e os resultados obtidos constantes do respetivo relatório de atividades.

Torna-se público que, por meu despacho de 9 de agosto de 2016, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, em conjugação com o previsto no n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual:

1 — Foi determinada a renovação, pelo período de três anos, da comissão de serviço do Mestre Ricardo Manuel Marques Grilo, pertencente à carreira de Especialista de Informática do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Leiria, para exercer o cargo de Diretor dos Serviços Informáticos deste Instituto.

2 — O referido despacho produz efeitos a 25 de setembro de 2016.

11 de agosto de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira.*

209803766

Despacho (extrato) n.º 10521/2016

Renovação da comissão de serviço no cargo de Diretor dos Serviços Académicos do Instituto Politécnico de Leiria — Cargo de Direção Intermédia de 1.º Grau: Isabel Maria Paraíso Lopes

Considerando que a Doutora Isabel Maria Paraíso Lopes completou o período de três anos de comissão de serviço como Diretora dos Serviços Académicos do Instituto Politécnico de Leiria, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Considerando que, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, a renovação da comissão de serviço dos titulares de cargos de direção intermédia depende da análise circunstanciada do respetivo desempenho e dos resultados obtidos, tendo por referência o relatório de demonstração das atividades prosseguidas e dos resultados daí decorrentes.

Considerando que foi entregue o relatório dos resultados obtidos no exercício do respetivo cargo, conforme dispõe o n.º 2 do artigo 23.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

Considerando ainda o bom desempenho e os resultados obtidos constantes do respetivo relatório de atividades.

Torna-se público que, por meu despacho de 9 de agosto de 2016, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, em conjugação com o previsto no n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual:

1 — Foi determinada a renovação, pelo período de três anos, da comissão de serviço da Doutora Isabel Maria Paraíso Lopes, pertencente à carreira de Técnico Superior do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Leiria, para exercer o cargo de Diretora dos Serviços Académicos deste Instituto.

2 — O referido despacho produz efeitos a 6 de setembro de 2016.

11 de agosto de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

209803993

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 10522/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 31.07.2009, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo por 3 anos (14.01.2009 até 13.01.2012), precedido de concurso com Ana Maria Morais Cravo Sá na categoria de Assistente do 1.º Triénio para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao índice 100, escalão 1 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

08.08.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

209795861

Despacho (extrato) n.º 10523/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 31.07.2009, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo por 3 anos (14.01.2009 até 13.01.2012), precedido de concurso com Carina Isabel Bento Marques na categoria de Assistente do 1.º Triénio para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao índice 100, escalão 1 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

08.08.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

209795812

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho n.º 10524/2016

Sob proposta da Escola Superior de Educação de Santarém, e do parecer favorável do Conselho Técnico — Científico de 15 de julho de 2016, foi aprovada a criação do curso de Formação Especializada em Inovação Educacional em Ciências e Matemática, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 27.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Santarém, homologados pelo Despacho Normativo n.º 56/2008, de 23 de outubro, publicados na 2.ª série do *Diário da República* n.º 214, de 4 de novembro de 2008.

O Instituto Politécnico de Santarém, através da sua Escola Superior de Educação, em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, de acordo com o Decreto-Lei n.º 95/97 de 23 de abril, e nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005 de 22 de fevereiro, cria o curso de Formação Especializada em Inovação Educacional em Ciências e Matemática.

A acreditação do curso é feita pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua, sendo solicitada a sua reacreditação por cada edição.

O Plano de Estudos é o que consta em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

5 de agosto de 2016. — A Vice-Presidente, *Maria Teresa Pereira Serrano.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino — Instituto Politécnico de Santarém
2 — Unidade Orgânica — Escola Superior de Educação
3 — Curso — Formação Especializada em Inovação Educacional em Ciências e Matemática
4 — Grau ou Diploma — Diploma de Formação Especializada
5 — Área Científica predominante do curso — Educação
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário para a conclusão do curso — 60
7 — Duração normal do curso — 1 ano (2 semestres)
8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Formação Geral em Ciências da Educação	FGCE	10,5	
Formulação Específica na Área de especialização	FEAE	25,5	15
Trabalho de projeto	TP	9	
Total		45	(1) 15

(1) Indicar o número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

9 — Plano de Estudos:

Instituto Politécnico de Santarém

Escola Superior de Educação

Formação Especializada em Inovação Educacional em Ciências e Matemática

Diploma de Formação Especializada

Educação

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Desenvolvimento Curricular e Avaliação em Ciências e Matemática.	FGCE	Semestral	137,5	TP-27,5	5,5	
Investigação em Educação	FGCE	Semestral	125	TP-25	5	
TIC no Ensino das Ciências e da Matemática	FEAE	Semestral	187,5	TP-37,5	7,5	
Ciência-Tecnologia Sociedade/ Pensamento Crítico (CTS/PC)	FEAE	Semestral	150	TP-30	6	
Recursos Educativos no Ensino das Ciências e da Matemática	FEAE	Semestral	150	TP-30	6	

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Projetos de Inovação Pedagógica em Ciências e Matemática	FEAE	Semestral	150	TP-30	6	
Laboratório de Matemática	FEAE	Semestral	187,5	TP-37,5	7,5	Optativa *a*).

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Laboratório de Ciências Experimentais	FEAE	Semestral	187,5	TP-37,5	7,5	Optativa *a*).
Robótica e Programação para as Primeiras Idades	FEAE	Semestral	187,5	TP-37,5	7,5	Optativa *a*).
Ensino das Ciências e da Matemática via LMS	FEAE	Semestral	187,5	TP-37,5	7,5	Optativa *a*).
Trabalho de Projeto	TP	Semestral	225	TP-45	9	

a) Destas quatro unidades curriculares os estudantes deverão optar por duas.

209806009

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho n.º 10525/2016

Considerando:

a) O disposto no n.º 5 do artigo 25.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Setúbal, homologados pelo Despacho Normativo n.º 59/2008, de 28 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, de 6 de novembro;
b) As normas constantes dos artigos 44.º a 50.º do Novo Código de Procedimento Administrativo;

1 — Delego no vice-presidente do Instituto, Prof. Doutor João Carlos Vinagre Nascimento dos Santos, as seguintes competências:

a) Coordenação dos assuntos relativos à Formação, Desenvolvimento, Reconhecimento e Validação de Competências e Aprendizagem ao Longo da Vida;
b) Coordenação dos assuntos Académicos;
c) Coordenação dos assuntos relativos às Infra estruturas Físicas e Tecnológicas;
d) Coordenação dos assuntos relativos à Qualidade e Avaliação;
e) Coordenação dos assuntos relativos ao E-Learning.

2 — Delego na vice-presidente do Instituto, Prof.ª Maria Fernanda Venâncio Dores Pestana, as seguintes competências:

a) Coordenação dos assuntos relativos ao Marketing;
b) Coordenação dos assuntos relativos à Internacionalização;
c) Coordenação dos assuntos relativos ao Planeamento;
d) Coordenação dos assuntos relativos à Inserção na Vida Ativa e à Rede Alumni;
e) Coordenação dos assuntos relativos aos Recursos Documentais.

3 — Delego no pró-presidente do Instituto, Prof. Doutor Filipe Duarte dos Santos Cardoso, as seguintes competências:

Coordenação dos assuntos relativos à I&D, Inovação e Empreendedorismo.

4 — Delego no pró-presidente do Instituto, Prof. Fernando Miguel de Matos Vasconcelos Almeida, as seguintes competências:

Coordenação dos assuntos relativos à Promoção do Sucesso Escolar.

5 — Delego no pró-presidente do Instituto, Prof. Doutor Joaquim Manuel da Silva Ribeiro, as seguintes competências:

Coordenação dos assuntos relativos à Qualidade e Desenvolvimento Organizacional.

6 — As presentes delegações entendem-se feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.
7 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 25.º dos Estatutos do IPS e do artigo 42.º do CPA, designo o vice-presidente, Prof. Doutor João Carlos Vinagre Nascimento dos Santos para me substituir nas minhas faltas e impedimentos temporários.
8 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito das competências agora delegadas, tenham sido entretanto praticados desde o dia 26 de novembro de 2015 até à publicação do presente despacho no *Diário da República.*

29 de julho de 2016. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Dominguinhos*.

209794954

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

Despacho n.º 10526/2016

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 76.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, foram aprovadas as alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Engenharia Mecânica, da Escola Superior de Tecnologia e Gestão deste Instituto, anexo ao presente despacho. Esta alteração foi aprovada em reunião do Conselho Técnico Científico do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, realizada em 08 de junho de 2016.

Esta alteração do plano de estudos foi alvo de registo junto da Direção-Geral do Ensino Superior, a 26 de julho de 2016, com o número R/A-Cr 61/2012/AL01. Produz efeitos a partir do ano letivo 2016-2017, e resulta do processo de avaliação pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior a que o curso foi sujeito.

Este Despacho revoga o Despacho n.º 13874/2013, de 3 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro de 2013.

02 de agosto de 2016. — O Presidente do IPVC, *Rui Alberto Martins Teixeira*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Viana do Castelo
2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Tecnologia e Gestão
3 — Grau ou diploma: Licenciado
4 — Ciclo de estudos: Engenharia Mecânica
5 — Área científica predominante: Metalurgia e metalomecânica
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 6 Semestres
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências de Engenharia	CENG	81	
Ciências da Especialidade — Engenharia Mecânica	CE	51	
Ciências de Base	CB	39	
Ciências Complementares	CC	6	3
Subtotal		177	3
Total		180	

10 — Observações:

11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Viana do Castelo — Escola Superior de Tecnologia e Gestão

Ciclo de estudos em Engenharia Mecânica

Grau de licenciado

1.º ano

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Análise Matemática	CB	1.º Semestre	162		40	24						6	
Álgebra Linear e Geometria Analítica.	CB	1.º Semestre	135		40	16						5	
Física	CB	1.º Semestre	162		40	24						6	
Ciência dos Materiais	CE	1.º Semestre	189		48	16						7	
Química	CB	1.º Semestre	162		32	32						6	
Desenho Assistido por Computador.	CENG	2.º Semestre	135			48						5	
Métodos Numéricos e Estatísticos	CB	2.º Semestre	135	40		16						5	
Programação	CB	2.º Semestre	162	32	32							6	
Mecânica Aplicada I	CENG	2.º Semestre	108	32	16							4	
Materiais de Construção Mecânica	CENG	2.º Semestre	162		48	16						6	
Eletrotecnia	CENG	2.º Semestre	108		32	16						4	

2.º ano

QUADRO N.º 3

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Processos de Fabrico I	CE	1.º Semestre	135	30	24							5	
Eficiência Energética na Industria	CE	1.º Semestre	108	32	16							4	
Termodinâmica I	CENG	1.º Semestre	162		40	32						6	
Mecânica Aplicada II	CENG	1.º Semestre	135	40	15							5	
Investigação Operacional	CB	1.º Semestre	135		32	32						5	
Mecânica dos Materiais	CENG	1.º Semestre	135			50						5	
Termodinâmica II	CENG	2.º Semestre	135		32	32						5	
Mecânica dos Fluidos	CENG	2.º Semestre	135		32	16						5	
Eletrónica e Instrumentação	CENG	2.º Semestre	135		20	30						5	
Processos de Fabrico II	CE	2.º Semestre	135	30	20							5	
Transferência de Calor	CENG	2.º Semestre	135		32	24						5	
Análise Estrutural	CENG	2.º Semestre	135	30		20						5	

3.º ano

QUADRO N.º 4

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Órgãos de Máquinas	CE	1.º Semestre	162	40	24							6	
Seleção de Materiais	CENG	1.º Semestre	81	16	16							3	
Conceção e Fabrico por computador	CE	1.º Semestre	162			80						6	
Máquinas e Sistemas Marítimos	CENG	1.º Semestre	162	32		32						6	
Automação e Controlo Industrial	CE	1.º Semestre	162	30		34						6	
Opção	CC	1.º Semestre	81	16	16							3	*a*)
Sistemas Pneumáticos e Hidráulicos	CE	2.º Semestre	162	32		32						6	
Manutenção Industrial	CENG	2.º Semestre	162	40	24							6	
Projeto	CE	2.º Semestre	162		10					25		6	

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Construção Naval	CENG	2.º Semestre	162		40	20						6	
Gestão Industrial	CC	2.º Semestre	162		40	20						6	

a) As disciplinas da Opção podem ser criadas ou extintas pelo órgão competente sempre que necessário e o seu funcionamento estará dependente de um número mínimo de alunos. Serão definidas anualmente, com base em EC disponíveis noutros ciclos de estudos da Escola, na área de Ciências Complementares.

209797408

Despacho n.º 10527/2016

Considerando que:

A mestre em Planeamento e Projeto do Ambiente Urbano e licenciada em Arquitetura Paisagística, Maria Gabriela Martins Dias, requereu ao presidente do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC) a realização das provas públicas para atribuição do título de especialista na área científica de Arquitetura Paisagística — Ordenamento Paisagístico;

De acordo com o disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, e no artigo 12.º do Regulamento para atribuição do título de especialista no Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC), aprovado pelo Despacho n.º 4402/2011, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 49, de 10 de março de 2011, compete ao presidente do IPVC a nomeação dos júris que apreciam as provas públicas quando o Instituto se constitui como instituição instrutora;

Por força dos normativos legais acima mencionados, o presidente do júri é o presidente do IPVC, que, nos termos do n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, delega, com a faculdade de subdelegar, na professora adjunta e diretora da Escola Superior Agrária deste Instituto, Ana Paula Moreira Rodrigues do Vale.

Nomeia, ainda, como vogais:

Isabel de Maria Gonsalves Mourão, professora coordenadora da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Viana do Castelo;

Ricardo Manuel dos Santos Ferreira de Almeida, professor adjunto da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viseu;

Carlos Alberto Bragança dos Santos, professor adjunto do Instituto Superior de Engenharia da Universidade do Algarve;

Margarida Cancela d'Abreu, membro da Associação Portuguesa dos Arquitetos Paisagistas;

Laura Roldão Costa, membro da Associação Portuguesa dos Arquitetos Paisagistas.

3 de agosto de 2016. — O Presidente, *Rui Alberto Martins Teixeira.*

209797343

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Aviso n.º 10375/2016

Nos termos da alínea *d*) 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 a trabalhadora Palmira de Fátima Guedes Quatorze Ferreira, com a categoria de Assistente Técnica, carreira de Assistente Técnica, Posição Remuneratória Entre 4 e 5 e Nível Remuneratório Entre 9 e 10, da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Viseu, cessou funções, por motivo de aposentação, com efeitos a 01 de julho de 2016.

11 de agosto de 2016. — A Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Professora Doutora Maria Paula Carvalho.*

209806269

Declaração de retificação n.º 842/2016

Tendo-se verificado imprecisões no tempo de trabalho de algumas unidades curriculares do plano de estudos do curso de Mestrado em Qualidade e Tecnologia Alimentar da Escola Superior Agrária de Viseu, publicado através do Despacho n.º 10550/2015, na 2.ª série, do *Diário República,* n.º 185, de 22 de setembro, a seguir se publica o referido plano de estudos devidamente retificado:

Unidades Curriculares	Área Científica	Tipo	Tempo de Trabalho (horas/semestre)				Créditos	Observações
			Total	Contato				
				T	TP	P		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)	(7)
1.º ano								
1.º semestre								
Alimentação e Nutrição Humana	CN	Outra (*)	125	44			5	Obrigatória
Gestão Industrial e Conceção Tecnológica	EI	Outra (*)	125		40		5	Obrigatória
Higiene e Segurança na Indústria Alimentar	CTA	Outra (*)	125	24	20		5	Obrigatória
Biotecnologia Alimentar	CTA	Outra (*)	75		32		3	Obrigatória
Análise Instrumental e Sensorial	CQ	Outra (*)	125		40		5	Obrigatória
Instrumentação e Controlo de Processos	EI	Outra (*)	75		32		3	Obrigatória
Bioestatística	MI	Outra (*)	75		32		3	Obrigatória
2.º semestre								
Gestão da Qualidade Alimentar	CTA	Outra (*)	125	20	26		5	Obrigatória
Tecnologias Alimentares Aplicadas	CTA	Outra (*)	125	20		28	5	Obrigatória
Bioquímica dos Processos Tecnológicos	CQ	Outra (*)	75		32		3	Obrigatória
Tratamento de Efluentes e Qualidade Ambiental	HAA	Outra (*)	75		32		3	Obrigatória
Engenharia das Reações e Bioreatores	EI	Outra (*)	150	20	28		6	Obrigatória
Biotoxicologia	CN	Outra (*)	75		32		3	Obrigatória
Dietética e Alimentação Saudável	CN	Outra (*)	75		32		3	Obrigatória
Empreendedorismo	EASR	Outra (*)	75		32		3	Obrigatória
2.º ano								
Dissertação ou Projeto	CTA	Anual	1 500		40		60	Obrigatória

(*) Todas as Unidades Curriculares funcionam em sistema modular.

10 de agosto de 2016. — A Vice-Presidente do IPV, *Professora Doutora Maria Paula Martins de Oliveira Carvalho*.

209801481

PARTE G

APDL — ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DO DOURO, LEIXÕES E VIANA DO CASTELO, S. A.

Edital n.º 781/2016

A APDL — Administração dos Portos do Douro, Leixões e Viana do Castelo, S. A., no uso de competências próprias, conferidas nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 335/98, de 3 novembro, e delegadas nos termos do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, vem, em cumprimento da alínea *c*) do n.º 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, através deste Edital, afixado nos locais de estilo, designadamente nas instalações da APDL, S. A., sitas em Peso da Régua, publicitar, que foi apresentado junto desta Administração Portuária, pela empresa Arisdouro-Gestão Hoteleira, L.da, um pedido para atribuição de título de utilização privativa para exploração do edifício bar/restaurante, esplanada e equipamento de apoio no cais da Folgosa, situado na margem esquerda do rio Douro, no concelho de Armamar, distrito de Viseu — conforme planta de localização em anexo — em área de jurisdição da APDL, S. A., por um prazo máximo de dez anos.

Mais se informa que o requerente goza de direito de preferência, nos termos legais, na atribuição do título para a utilização privativa supra referida.

Face ao exposto, eventuais interessados na utilização privativa daquela parcela têm a possibilidade de, no prazo de 30 dias úteis, a contar a partir do dia seguinte à data de assinatura do presente Edital, requererem para si, junto dos serviços da APDL, sitos na Av. Sacadura Cabral — Godim, 5050-071 Peso da Régua ou através de correio eletrónico para douro@apdl.pt, a emissão do título com o mesmo objeto e finalidade ou apresentar objeções à atribuição do título ora publicitado, tudo nos termos das disposições legais citadas.

9 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Emílio Brògueira Dias,* Eng.

209799069

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 10528/2016

Fernanda Maria Ferreira Pereira, assistente operacional do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., contratada em funções públicas por tempo indeterminado, exonerada a seu pedido, com efeitos a 05 de fevereiro de 2016.

8 de agosto de 2016. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

209794605

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1291/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 03.08.2016:

Maria João Counhago Fernandes da Fonseca, Técnica de 1.ª Classe de Farmácia, autorizada a praticar o regime de tempo parcial de 17,30 horas semanais, nos termos do n.º 3 do artigo 55.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, no período de 08 de agosto de 2016 a 28 de fevereiro de 2019. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

11 de agosto de 2016. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr.ª Maria Celeste Silva*.

209803093

CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, E. P. E.

Aviso n.º 10376/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente de Gastrenterologia da carreira médica — área de exercício hospitalar

1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 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 e outro — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, celebrado ao abrigo do disposto na cláusula 54.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 41, de 8 de novembro de 2009, adiante designado abreviadamente, por ACT, conjugado com a cláusula 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, em regime de gestão e financiamento privados, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 05 de julho de 2016, se encontra aberto procedimento concursal comum, nos termos da cláusula 5.ª, n.º 1 alínea *a*) do ACT, para constituição de relação jurídica de emprego privado, cujo contrato será celebrado nos termos do Código do Trabalho e demais legislação aplicável, destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de assistente da carreira médica para o Serviço de Gastrenterologia, no quadro de pessoal (privado) do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., aguardando-se, no decurso do presente procedimento, a devida autorização superior, nos termos do Despacho n.º 12083/2011, de 15 de setembro, por parte do Exmo. Senhor Secretário de Estado da Saúde, que constitui requisito essencial à conclusão e produção de efeitos do presente procedimento.

2 — Tipo de concurso -Comum, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego, público ou privado, com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde com a ressalva de que, nos termos da alínea *j*) do n.º 3, da cláusula 7.ª do ACT, 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 idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação é publicitado este procedimento.

3 — Modalidade da relação jurídica de emprego: Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho.

4 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 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 e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, alterado pelo Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

7 — Caracterização dos postos de trabalho — aos postos de trabalho apresentados a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto e na cláusula 10.ª do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 41, de 08 de novembro de 2009, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos.

8 — Local de trabalho — o serviço irá ser prestado no Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E. englobando as três unidades de Torres Novas, Tomar e Abrantes, podendo ainda o serviço ser desenvolvido noutras instituições com as quais o CHMT, E. P. E. tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

9 — Remuneração — A remuneração a atribuir aos postos de trabalho objeto de recrutamento deve respeitar o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo 34.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, não podendo exceder o montante previsto para a mesma categoria na carreira especial médica previsto para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas.

10 — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

11 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir licenciatura em medicina;

b) Possuir o grau de especialista em Gastrenterologia;

c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

12 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E. em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito no piso 0 na Unidade Hospitalar de Torres Novas, durante o horário normal de expediente, ou, enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Unidade Hospitalar de Torres Novas, sito na Av. Xanana Gusmão, Apartado 45, 2350-754, Torres Novas, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

13 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de Especialista ou de subespecialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, com indicação da avaliação final do internato médico, devidamente datado e assinado. Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

14 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

15 — Métodos de seleção — nos termos da cláusula 22.ª, do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no Boletim do Trabalho e do Emprego n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterada pelo Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, são adotados como métodos de seleção dos candidatos a avaliação e discussão curricular.

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

17 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no ACT.

19 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República*, 2.ª série.

20 — Constituição do júri: o júri terá a seguinte composição, sendo que o 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos:

a) Presidente — Dr. Bernardino Novais Ribeiro — Assistente de Gastrenterologia, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.;

b) Vogais efetivos:

1.º Dr. João Carlos Baranda Moreira da Silva Ribeiro — Assistente Graduado Sénior de Gastrenterologia, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.;

2.º Dr.ª Cláudia Cristina Lopes Sequeira — Assistente de Gastrenterologia, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.;

c) Vogais suplentes:

1.º Dr. João José Dinis da Silva — Assistente de Gastrenterologia, do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.;

2.º Dr.ª Ana Isabel Leitão Pires Caldeira — Assistente de Gastrenterologia, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.

21 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço: recrutamento@chmt.min-saude.pt.

8 de agosto de 2016. — O Vogal Executivo, *Dr. Carlos Alberto Coelho Gil*.

209796914

Aviso n.º 10377/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente de Otorrinolaringologia da carreira médica — área de exercício hospitalar

1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 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 e outro — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, celebrado ao abrigo do disposto na cláusula 54.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 41, de 08 de novembro de 2009, adiante designado abreviadamente, por ACT, conjugado com a cláusula 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, em regime de gestão e financiamento privados, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 05 de julho de 2016, se encontra aberto procedimento concursal comum, nos termos da cláusula 5.ª, n.º 1 alínea *a*) do ACT, para constituição de relação jurídica de emprego privado, cujo contrato será celebrado nos termos do Código do Trabalho e demais legislação aplicável, destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de assistente da carreira médica para o Serviço de Otorrinolaringologia, no quadro de pessoal (privado) do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., aguardando-se, no decurso do presente procedimento, a devida autorização superior, nos termos do Despacho n.º 12083/2011, de 15 de setembro, por parte do Exmo. Senhor Secretário de Estado da Saúde, que constitui requisito essencial à conclusão e produção de efeitos do presente procedimento.

2 — Tipo de concurso -Comum, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego, público ou privado, com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde com a ressalva de que, nos termos da alínea *j*) do n.º 3, da cláusula 7.ª do ACT, 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 idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação é publicitado este procedimento.

3 — Modalidade da relação jurídica de emprego: Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho.

4 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do*

Trabalho e Emprego, n.º 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 e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, alterado pelo Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

7 — Caracterização dos postos de trabalho — aos postos de trabalho apresentados a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto e na cláusula 10.ª do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 41, de 08 de novembro de 2009, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos.

8 — Local de trabalho — o serviço irá ser prestado no Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E. englobando as três unidades de Torres Novas, Tomar e Abrantes, podendo ainda o serviço ser desenvolvido noutras instituições com as quais o CHMT, E. P. E. tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

9 — Remuneração — A remuneração a atribuir aos postos de trabalho objeto de recrutamento deve respeitar o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo 34.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, não podendo exceder o montante previsto para a mesma categoria na carreira especial médica previsto para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas.

10 — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

11 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir licenciatura em medicina;
b) Possuir o grau de especialista em Otorrinolaringologia;
c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

12 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E. em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito no piso 0 na Unidade Hospitalar de Torres Novas, durante o horário normal de expediente, ou, enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Unidade Hospitalar de Torres Novas, sito na Av. Xanana Gusmão, Apartado 45, 2350-754, Torres Novas, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar;
b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

13 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de Especialista ou de subespecialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;
b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, com indicação da avaliação final do internato médico, devidamente datado e assinado. Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

14 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

15 — Métodos de seleção — nos termos da cláusula 22.ª, do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no Boletim do Trabalho e do Emprego n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterada pelo Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, são adotados como métodos de seleção dos candidatos a avaliação e discussão curricular.

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

17 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no ACT.

19 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República*, 2.ª série.

20 — Constituição do júri: o júri terá a seguinte composição, sendo que o 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos:

a) Presidente — Dr.ª Maria José Reis Dias Silva — Assistente Graduada Sénior de Otorrinolaringologia, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.;
b) Vogais efetivos:

1.º Dr. Paulo Jorge da Conceição Graça — Assistente de Otorrinolaringologia, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.;
2.º Dr. Mário Jorge Soares Galveias — Assistente Graduado de Otorrinolaringologia, do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.;

c) Vogais suplentes:

1.º Dr.ª Ana Paula Ferreira Branco — Assistente Graduado Sénior de Otorrinolaringologia, do Centro Hospitalar do Oeste;
2.º Dr. Jorge Manuel Rosa Domingues — Assistente Graduado Sénior de Otorrinolaringologia, do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.;

21 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço: recrutamento@chmt.min-saude.pt.

8 de agosto de 2016. — O Vogal Executivo, *Dr. Carlos Alberto Coelho Gil*.

209796939

Aviso n.º 10378/2016

Lista Unitária de Ordenação Final

Após homologação por deliberação de 27 de julho de 2016 do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente Hospitalar de Pediatria da Carreira Médica, aberto pelo Aviso n.º 6898/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 105, de 01 de junho de 2016:

1.º Dr.ª Ana Raquel Ratola Neto: 18,98 valores
2.º Dr.ª Patrícia Neves Cardoso: 18,92 valores.

A lista unitária de ordenação final, e a correspondente homologação, foi notificada aos candidatos, por correio eletrónico e afixada no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica da Instituição.

8 de agosto de 2016. — O Vogal Executivo, *Dr. Carlos Alberto Coelho Gil*.

209796988

Aviso n.º 10379/2016

Lista Unitária de Ordenação Final

Após homologação por deliberação de 27 de julho de 2016 do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de Assistente Hospitalar de Medicina Interna da Carreira Médica, aberto pelo Aviso n.º 7019/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 106, de 02 de junho de 2016:

Dr.ª Ana Rita dos Santos Serras Jorge — 19 valores

A lista unitária de ordenação final, e a correspondente homologação, foi notificada aos candidatos, por correio eletrónico e afixada no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica da Instituição.

8 de agosto de 2016. — O Vogal Executivo, *Dr. Carlos Alberto Coelho Gil*.

209796996

Aviso n.º 10380/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente de Imunohemoterapia da carreira médica — área de exercício hospitalar

1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 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 e outro — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, celebrado ao abrigo do disposto na cláusula 54.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 41, de 08 de novembro de 2009, adiante designado abreviadamente, por ACT, conjugado com a cláusula 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, em regime de gestão e financiamento privados, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 05 de julho de 2016, se encontra aberto procedimento concursal comum, nos termos da cláusula 5.ª, n.º 1 alínea *a*) do ACT, para constituição de relação jurídica de emprego privado, cujo contrato será celebrado nos termos do Código do Trabalho e demais legislação aplicável, destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de assistente da carreira médica para o Serviço de Imunohemoterapia, no quadro de pessoal (privado) do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., aguardando-se, no decurso do presente procedimento, a devida autorização superior, nos termos do Despacho n.º 12083/2011, de 15 de setembro, por parte do Exmo. Senhor Secretário de Estado da Saúde, que constitui requisito essencial à conclusão e produção de efeitos do presente procedimento.

2 — Tipo de concurso — Comum, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego, público ou privado, com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde com a ressalva de que, nos termos da alínea *j*) do n.º 3, da cláusula 7.ª do ACT, 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 idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação é publicitado este procedimento.

3 — Modalidade da relação jurídica de emprego: Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho.

4 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 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 e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, alterado pelo Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

7 — Caracterização dos postos de trabalho — aos postos de trabalho apresentados a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto e na cláusula 10.ª do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 41, de 08 de novembro de 2009, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos.

8 — Local de trabalho — o serviço irá ser prestado no Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E. englobando as três unidades de Torres Novas, Tomar e Abrantes, podendo ainda o serviço ser desenvolvido noutras instituições com as quais o CHMT, E. P. E. tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

9 — Remuneração — A remuneração a atribuir aos postos de trabalho objeto de recrutamento deve respeitar o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo 34.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, não podendo exceder o montante previsto para a mesma categoria na carreira especial médica previsto para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas.

10 — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

11 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir licenciatura em medicina;
b) Possuir o grau de especialista em Imunohemoterapia;
c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

12 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E. em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito no piso 0 na Unidade Hospitalar de Torres Novas, durante o horário normal de expediente, ou, enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Unidade Hospitalar de Torres Novas, sito na Av. Xanana Gusmão, Apartado 45, 2350-754, Torres Novas, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar;
b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

13 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de Especialista ou de subespecialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;
b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, com indicação da avaliação final do internato médico, devidamente datado e assinado. Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

14 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

15 — Métodos de seleção — nos termos da cláusula 22.ª, do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no Boletim do Trabalho e do Emprego n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterada pelo Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, são adotados como métodos de seleção dos candidatos a avaliação e discussão curricular.

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

17 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no ACT.

19 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República,* 2.ª série.

20 — Constituição do júri: o júri terá a seguinte composição, sendo que o 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos:

a) Presidente — Dr.ª Maria Leonor Prestes Gonçalves Domingues da Silva — Assistente Graduado Sénior de Imunohemoterapia, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.;
b) Vogais efetivos:

1.º Dr.ª Maria Helena Dias Pereira Gonçalves — Assistente Graduada Sénior de Imunohemoterapia, do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.;
2.º Dr.ª Francelina Maria Marques Alves da Silva Peixoto — Assistente Graduada de Imunohemoterapia, do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.;

c) Vogais suplentes:

1.º Dr.ª Artemisa Elvina F. de Sá Nogueira Pereira — Assistente Graduada de Imunohemoterapia, do Centro Hospitalar do Oeste;
2.º Dr.ª Dina Maria Cardoso Pereira — Assistente Graduada de Imunohemoterapia, do Hospital Vila Franca de Xira;

21 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço: recrutamento@chmt.min-saude.pt.

8 de agosto de 2016. — O Vogal Executivo, *Dr. Carlos Alberto Coelho Gil*.

209796922

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 10381/2016

Nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que o Dr. Rogério Paula Laia Fernandes, assistente graduado de medicina geral e familiar, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE, Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Proença-a-Nova, cessou a relação jurídica de emprego público, por falecimento, no dia 5 de agosto de 2016.

9 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Vieira Pires*.

209798591

Deliberação (extrato) n.º 1292/2016

Por deliberação de 20/05/2016 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE:

Susana Anjos Gonçalves, enfermeira do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE, Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Proença-a-Nova, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado — autorizada, a seu pedido, a denúncia do referido contrato, com efeitos a 10 de agosto de 2016 (inclusive).
(Isento de fiscalização prévia do TC)

9 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Vieira Pires*.

209798575

Deliberação (extrato) n.º 1293/2016

Por deliberação de 29/06/2016 do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., foram homologadas as listas de colocação no âmbito do Internato Médico IM 2016 — FE.
De acordo com o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 86/2015, de 21 de maio, foi colocado, numa vaga normal, na Unidade Local de Saúde — Castelo Branco, E. P. E., com efeitos a 1 de julho de 2016, o interno do internato médico de Cirurgia Geral — Dr. João Filipe Roque Gomes.

10 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Vieira Pires*.

209806252

PARTE H

MUNICÍPIO DE ABRANTES

Aviso n.º 10382/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, findo o procedimento concursal para o provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão de Gestão de Projetos e Produção, por despacho da Presidente desta Câmara Municipal, datado de 3 de novembro de 2015, foi nomeada, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, a Técnica Superior, Sara Cristina Jorge Morgado, no cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Projetos e Produção.
A escolha, efetuada nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, com a última redação da Lei n.º 68/2013, de 29/01, recaiu na Técnica Superior, Sara Cristina Jorge Morgado, por ter demonstrado através da avaliação curricular e entrevista pública ser dotada de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau.
A nomeação produz efeitos à data de 03/11/2015.
Anexa-se nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada.

5/08/2016. — O Vice-Presidente da Câmara, *João Carlos Caseiro Gomes*.

Nota relativa ao currículo académico e profissional

Nome: Sara Cristina Jorge Morgado
Data de Nascimento: 10 de abril de 1969
Naturalidade: Angola
Formação Académica

Licenciatura em Arquitetura na Universidade Técnica de Lisboa, com a classificação final de 14 valores.

Formação Específica/Cargos Dirigentes

Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL) na Fundação CEFA, concluído com a classificação final de 16 valores;
Curso de Pós-Graduação em Gestão e Modernização Autárquica na Universidade Internacional, concluído com a classificação final de Bom.

Formação Profissional Relevante

Formação profissional em Plataforma Eletrónica de Contratação Pública, Novo Regime de Carreiras — Lei n.º 12-A/2008, Código dos Contratos Públicos, Regime Jurídico da Instalação e Funcionamento dos Estabelecimentos de Restauração ou de Bebidas, Regime Jurídico de Empreitadas de Obras Públicas, Ordenamento do Território e Gestão Urbanística, Impermeabilização na Construção, Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, Equipamentos Urbanos, Planos de Emergência de Proteção Civil, Reciclar o Património; Segurança Passiva Contra Incêndios em Edifícios, AutoCad Avançado, Sistemas de Informação Geográfica, I e II Jornadas do Património Rural, Jornadas de Redes Europeias das Profissões do Património, Regulamentos Urbanísticos Municipais — Técnicas de Elaboração, Gestão Turística e Cultural, Estratégias de Planeamento e Desenvolvimento Urbano, Sustentabilidade Urbana, Encontros Nacionais de Municípios com Centro Histórico e Reabilitação Urbana.

Experiência Profissional

Exerce as funções de Dirigente de 3.º Grau da Unidade Orgânica de Projetos e Empreitadas da Câmara Municipal de Abrantes, com precedência de concurso, desde fevereiro de 2014;
Assume as funções de Dirigente de 3.º Grau da Unidade Orgânica de Projetos e Empreitadas da Câmara Municipal de Abrantes, em regime de substituição, de julho de 2013 até janeiro de 2014.

Manteve as funções de Chefe da Divisão de Projetos e Empreitadas da Câmara Municipal de Abrantes, através da renovação da comissão de serviço, de junho de 2010 até julho de 2013;

Assumiu funções como Chefe da Divisão de Ordenamento e Projetos da Câmara Municipal de Abrantes, por nomeação, com precedência de concurso, de julho de 2007 até junho de 2010, acumulando a coordenação do Serviço de Trânsito e Transportes Públicos até outubro de 2008;

Assumiu funções como Coordenadora da Divisão de Ordenamento e Projetos — Serviço de Projeto da Câmara Municipal de Abrantes, mantendo, cumulativamente, as funções de Arquiteta Coordenadora do Gabinete dos Centros Históricos, de julho de 2006 a julho 2007;

Tomou posse como Arquiteta Principal no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Abrantes em agosto de 2002, mantendo as funções de Arquiteta Coordenadora do Gabinete dos Centros Históricos, de agosto de 2002 a julho de 2006;

Tomou posse como Arquiteta de 1.ª Classe no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Abrantes, em novembro de 1998, mantendo as funções de Arquiteta Coordenadora do Gabinete dos Centros Históricos, de novembro de 1998 a julho de 2002;

Tomou posse como Arquiteta de 2.ª Classe no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Abrantes, em maio de 1998, mantendo as funções de Arquiteta Coordenadora do Gabinete dos Centros Históricos, de maio de 1998 a outubro de 1998;

Exerce as funções de Arquiteta Coordenadora do Gabinete dos Centros Históricos, criado na sequência da extinção do Gabinete Técnico Local de Abrantes, de maio de 1997 até maio de 1998;

Ingressou no quadro da Câmara Municipal de Abrantes, com precedência de concurso, em 02/12/1997;

Exerce as funções de Arquiteta Coordenadora do Gabinete Técnico Local de Abrantes, com contrato a termo certo, de agosto de 1995 a 1996, com renovação do contrato a termo certo até maio de 1997;

Exerce as funções de Arquiteta Coordenadora do Gabinete Técnico Local de Abrantes, com contrato de prestação de serviços, de 1993 até julho de 1995;

Exerce a profissão de Arquiteta em regime de profissional liberal em *atelier* de arquitetura e planeamento em 1992.

309802631

Aviso n.º 10383/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, findo o procedimento concursal para o provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, Coordenador da Unidade Orgânica de Desenvolvimento Económico e Turístico, por despacho da Presidente desta Câmara Municipal, datado de 3 de novembro de 2015, foi nomeado, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, o Técnico Superior Ricardo Filipe dos Santos Aparício, no cargo de Coordenador da Unidade Orgânica de Desenvolvimento Económico e Turístico.

A escolha efetuada nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, com a última redação da Lei n.º 68/2013, de 29/01, recaiu no Técnico Superior Ricardo Filipe dos Santos Aparício, por ter demonstrado através da avaliação curricular e entrevista pública ser dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo para o exercício do cargo de direção intermédia de 3.º grau.

A nomeação produz efeitos à data de 03/11/2015.

Anexa-se nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado.

5/08/2016. — O Vice-Presidente da Câmara, *João Carlos Caseiro Gomes*.

Nota relativa ao currículo académico e profissional

Nome: Ricardo Filipe dos Santos Aparício

Naturalidade: Abrantes

Habilitações académicas: Licenciatura em Engenharia do Ambiente, na Universidade de Aveiro, com média final de 12 valores.

Formação Profissional relevante:

Formação Técnico Superior de Segurança e Higiene no Trabalho — nível VI, com média final de 17 valores;

Ação de formação — «Processo de Formação sobre Capacidades Empreendedoras», pela Associação de Universidades Populares da Extremadura, liderado pela Consejaría de Desenvolvimento Rural da Junta de Extremadura;

Ação de formação — «Sistema da Industria Responsável — SIR e sobre as Zonas Empresariais Responsáveis — ZER» pela Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo;

Sessão «Regime Jurídico dos Empreendimentos Turísticos» pela Turismo de Portugal, I. P.;

Sessão «Incentivos para o setor do Turismo», pela Turismo de Portugal, I. P.;

Conferência — «Financiamento da Economia Circular», promovida pelo Ministério do Ambiente.

Carreira Profissional:

2006/2008 — Técnico superior de 2.ª classe da Associação de Municípios do Norte Alentejano;

2008/2014 — Técnico Superior no Município de Gavião, onde exerceu funções na Divisão de Obras e Serviços Urbanos;

Desde 11/2014 — Coordenação da Unidade Orgânica de Desenvolvimento Económico e Turístico da Câmara Municipal de Abrantes.

309804179

Aviso n.º 10384/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, findo o procedimento concursal para o provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão de Cultura, Património e Desporto, por despacho da Presidente desta Câmara Municipal, datado de 10 de março de 2016, foi nomeado, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, o Técnico Superior Luís Miguel Loureiro Valente, no cargo de Chefe da Divisão de Cultura, Património e Desporto.

A escolha efetuada nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, recaiu no Técnico Superior Luís Miguel Loureiro Valente, por ter demonstrado através da avaliação curricular e entrevista pública ser dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau.

A nomeação produz efeitos à data de 01/03/2016.

Anexa-se nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado.

5/08/2016. — O Vice-Presidente da Câmara, *João Carlos Caseiro Gomes*.

Nota relativa ao currículo académico e profissional

Nome: Luís Miguel Loureiro Valente

Data de nascimento: 17/10/1972

Naturalidade: Mouriscas — Abrantes

Habilitações académicas:

Licenciatura em Administração Pública e Autárquica, com média final de treze valores.

Formação Profissional relevante:

«POCP/POCAL» ministrado pelo Instituto Politécnico de Santarém;

Conferência sobre «Fiscalidade no Desporto» ministrado pelo Instituto Nacional de Desporto;

Seminário sobre «Gestão de Infraestruturas Aquáticas», ministrado por COM PRO — Consultadoria e Projetos L.da;

Conferência Internacional sobre «Gestão Desportiva Municipal», ministrado por Câmara Municipal de Montemor-o-Velho;

Seminário sobre «Gestão de Infraestruturas Desportivas», ministrado por Câmara Municipal de Golegã;

«Acidentes Desportivos e Suporte Básico de Vida», ministrado por Câmara Municipal de Abrantes;

Seminário sobre «Gestão de Pública de Equipamentos Desportivos», ministrado por Câmara Municipal de Seixal;

«Tecnologias da Informação e Comunicação», ministrado por Conhecer Mais — Consultor de Gestão de Recursos Humanos, L.da

Carreira Profissional:

18/05/1995 — Iniciou Contrato de Trabalho na Câmara Municipal de Abrantes, exercendo funções de Técnico Auxiliar de 2.ª Classe (Desporto);

12/11/1998 — Ingresso no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Abrantes, com a categoria de Técnico Profissional de 2.ª Classe (Desporto);

27/04/2001 — O funcionário foi reclassificado em Técnico Superior de 2.ª Classe;

No período de 1995/2008 — Desempenho de funções de apoio ao Vereador do Pelouro do Desporto e Juventude da Câmara Municipal de Abrantes sobre toda a gestão de infraestruturas desportivas e atividade desportiva;

Colaboração a organização dos principais eventos desportivos — campeonatos nacionais e internacionais, estágios de seleção de diversas federações, associações e clubes desportivos em parceria com o Município de Abrantes;

No período de 2000/2008 — Elaboração das normas do FinDesp e dos regulamentos de utilização do Estádio Municipal, Pavilhões Des-

portivos Municipais e Polidesportivos Municipais, bem como gestão do programa.

309804227

MUNICÍPIO DE AGUIAR DA BEIRA

Regulamento n.º 827/2016

Regulamento dos Regimes de Prestação e Horários de Trabalho do Município de Aguiar da Beira

Joaquim António Marque Bonifácio, Presidente da Câmara Municipal de Aguiar da Beira, torna público, para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que o Regulamento dos Regimes de Prestação e Horários de Trabalho do Município de Aguiar da Beira foi aprovado definitivamente pelo Executivo na sua reunião ordinária de 22/06/2016, e pela Assembleia Municipal em sessão realizada em 28/06/2016, documento que a seguir se publica e que pode ser consultado no portal do Município em http://www.cm-aguiardabeira.pt

1 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Aguiar da Beira, *Joaquim António Marque Bonifácio*.

Regulamento dos Regimes de Prestação e Horários de Trabalho do Município de Aguiar da Beira

Nota Justificativa

Na génese da elaboração do presente Regulamento está subjacente a necessidade de proceder à clarificação e orientação dos trabalhadores, da Câmara Municipal de Aguiar da Beira, sobre as regras e os princípios gerais em matéria de duração e horários de trabalho, legalmente previstos, bem como definir procedimentos que, de forma harmónica e uniforme, para todos, regulem esta temática.

Pretende-se igualmente reunir, num único instrumento, matérias atualmente dispersas por vários quadros normativos, razão pela qual o âmbito de aplicação do presente Regulamento abrangerá, para além dos funcionários e agentes da autarquia, os trabalhadores com contrato de trabalho, em qualquer das suas modalidades, sem prejuízo de especificidades pontuais, decorrentes do respetivo vínculo contratual.

Importa, no entanto, ter em conta que a matéria do tempo de trabalho tem uma importância que transcende a mera situação jurídico-laboral, na medida em que é suscetível de colidir com profundos valores sócio laborais.

Em termos globais, numa época histórica marcada por processos de mudança e sobretudo de diversificação dos tempos de trabalho, nos seus conteúdos e nas suas formas, bem como das suas articulações com os tempos de não-trabalho, impõe-se a construção de um instrumento que estabeleça o desejável equilíbrio entre o interesse público e as aspirações individuais dos trabalhadores, em prol da melhoria da qualidade dos serviços prestados, sem descurar, no entanto, a desejada conciliação entre a vida familiar e a vida profissional.

Tentar-se-á, neste contexto, proceder à fixação de horários de trabalho ajustados às necessidades individuais e organizacionais, que permitam uma gestão responsável dos horários praticados, o que se julga conseguir através da aplicação, sempre que possível, atenta a natureza das funções desempenhadas, l, ao universo dos trabalhadores da autarquia, ainda que de forma gradual, à medida que forem instalados os Sistemas Automáticos de Gestão e Controlo da Assiduidade e Pontualidade, opção que contribuirá para elevar o nível de qualidade de vida do trabalhador, com repercussões no relacionamento interpessoal e na produtividade.

Para a otimização do desempenho profissional é, na verdade, fundamental o empenhamento pessoal numa perspetiva de aproveitamento do tempo de trabalho, no quadro das necessidades determinadas pelos objetivos municipais e pela dinâmica socioeconómica envolvente, em benefício dos interesses dos cidadãos e da funcionalidade interna dos serviços.

O presente Regulamento foi elaborado nos termos do disposto no artigo n.º 241.º e 243.º, da Constituição da República Portuguesa, conjugado com a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e alínea *k*), do n.º 1, do artigo n.º 33.º, do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, depois de ter sido submetido a audiência dos interessados, através das respetivas entidades representativas (Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local (STAL), nos termos do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

SECÇÃO I

Principios Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece os regimes de prestação e horários de trabalho da Câmara Municipal de Aguiar da Beira, adiante designada abreviadamente por CMAB.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O disposto no presente Regulamento aplica-se a todos os funcionários a exercer funções no Município de Aguiar da Beira, independentemente da modalidade do vínculo.

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos da aplicação do presente Regulamento, considera-se:

a) Período de funcionamento — O período diário durante o qual os serviços exercem a sua atividade;

b) Período de atendimento — O período durante o qual os serviços estão abertos para atender o público, podendo este período ser igual ou inferior ao período de funcionamento;

c) Duração semanal de trabalho — O número de horas semanais que o trabalhador está obrigado a prestar;

d) Período normal de trabalho diário — O número de horas diárias que o trabalhador está obrigado a prestar, medido em número de horas por dia;

e) Horário de trabalho — Determinação das horas do início e do termo do período normal de trabalho diário ou dos respetivos limites, bem como dos intervalos de descanso;

f) Horários flexíveis — Aqueles que permitem aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída;

g) Horário rígido — Aquele que, exigindo o cumprimento da duração semanal do trabalho se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e de saída fixas idênticas, separados por um intervalo de descanso;

h) Horários desfasados — Aqueles que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço, ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída;

i) Jornada contínua — Consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a 30 (trinta) minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho;

j) Trabalho por turnos — qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser do tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas;

k) Horários específicos — Aqueles que, a requerimento do \trabalhador, podem incluir, para além da jornada contínua, regimes de flexibilidade mais amplos, sem prejuízo da observância das normas legais referentes aos limites de horas de trabalho consecutivo e intervalos de descanso;

l) Não sujeição a horário de trabalho — Prestação de trabalho não sujeita ao cumprimento de qualquer das modalidades de horário de trabalho legalmente consagradas, nem à observância do dever geral de assiduidade e de cumprimento da duração semanal de trabalho;

m) Isenção de horário de trabalho — Prestação de trabalho não sujeita ao cumprimento de qualquer das modalidades de horário de trabalho legalmente consagradas, com observância do dever geral de assiduidade e de cumprimento da duração semanal de trabalho;

n) Trabalho suplementar — Aquele que for prestado fora do período normal de trabalho diário ou, nos casos de horário flexível, o que for prestado para além do número de horas a que o trabalhador se encontra obrigado em cada um dos períodos de aferição ou fora do período normal de funcionamento do serviço, desde que previamente autorizado;

o) Trabalho em dias de descanso e feriados — Aquele que for prestado em dia de descanso semanal, complementar e feriado, desde que previamente autorizado;
p) Trabalho noturno — Aquele que for prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Artigo 4.º

Período de funcionamento

1 — O período normal de funcionamento da CMAB decorrerá entre as 8h00 horas e as 20h00 horas, sendo apenas permitida a permanência dos trabalhadores, para além deste período, devidamente autorizados pelo respetivo superior hierárquico.
2 — Excetua-se do disposto no número anterior os serviços de regime de funcionamento especial.

Artigo 5.º

Período de atendimento

Os períodos de atendimento serão fixados através de despacho do Presidente da CMAB.

Artigo 6.º

Duração semanal de trabalho

A duração semanal do trabalho é de 35 (trinta e cinco) horas semanais, nos termos do disposto no n.º 1 da Cláusula Terceira do Acordo Coletivo de Trabalho de Entidade Empregadora Pública, celebrado entre o Município de Aguiar da Beira e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local, n.º 92/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n. 13, de 20 de janeiro de 2016.

Artigo 7.º

Período normal de trabalho diário

1 — O período normal de trabalho diário tem a duração de 7 (sete) horas diárias, em conformidade com o disposto no artigo anterior.
2 — O limite previsto no número anterior não é aplicável no caso de horários flexíveis, jornada contínua e outros legalmente previstos.

Artigo 8.º

Intervalo de descanso

1 — O período normal de trabalho diário é interrompido por um intervalo de descanso diário de duração não inferior a uma hora, nem superior a duas, salvo no caso de trabalho por turnos, jornada contínua ou outros casos excecionais devidamente fundamentados, de modo a que os trabalhadores não prestem mais do que 5 (cinco) horas de trabalho consecutivo.
2 — O período de descanso diário, na modalidade de horário rígido, corresponde a uma hora e meia, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 19.º, do presente Regulamento.

Artigo 9.º

Semana de trabalho

1 — A semana de trabalho é de 5 (cinco) dias.
2 — A semana de trabalho é, em regra, de segunda a sexta-feira.

Artigo 10.º

Dias de descanso

1 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso complementar, que devem coincidir, respetivamente, com o domingo e com o sábado.
2 — Os dias de descanso semanal e complementar podem deixar de coincidir, respetivamente, com o domingo e o sábado, nos seguintes casos:

a) Pessoal dos serviços que encerrem a sua atividade noutros dias da semana;
b) Pessoal dos serviços cuja continuidade de atividade não possa ser interrompida;
c) Pessoal dos serviços de limpeza e de outros serviços preparatórios ou complementares que devem necessariamente ser efetuados nos dias de descanso do restante pessoal;
d) Pessoal dos serviços de inspeção de atividades que não encerrem ao sábado e ao domingo;
e) Pessoal de outros serviços em que o interesse público o justifique, designadamente nos dias de feiras ou de mercados;
f) Outros casos previstos na lei.

3 — Quando a natureza do serviço ou razões de interesse do público o exijam, pode o dia de descanso complementar ser gozado, segundo opção do funcionário, do seguinte modo:

a) Dividido em dois períodos imediatamente anteriores ou posteriores ao dia de descanso semanal obrigatório;
b) Meio-dia imediatamente anterior ou posterior ao dia de descanso semanal obrigatório, sendo o tempo restante deduzido na duração normal de trabalho dos restantes dias úteis, sem prejuízo da duração semanal de trabalho.

SECÇÃO II

Trabalho Suplementar

Artigo 11.º

Trabalho suplementar

1 — Só é admitida a prestação de trabalho suplementar quando as necessidades do serviço imperiosamente o exigirem, em virtude da acumulação anormal ou imprevista de trabalho ou da urgência na realização de tarefas especiais não constantes do Plano de Atividades e ainda em situações que resultem de imposição legal.
2 — Os trabalhadores não podem recusar-se ao cumprimento de trabalho suplementar, salvo nas seguintes situações:

a) Sejam portadores de deficiência;
b) Estejam em situação de gravidez;
c) Tenham à sua guarda descendentes ou afins na linha reta, adotandos ou adotados de idade inferior a 12 anos ou que, sendo portadores de deficiência, careçam de acompanhamento dos progenitores;
d) Gozem do Estatuto de Trabalhador-Estudante;
e) Invoquem motivos atendíveis.

3 — O trabalho suplementar não pode exceder 2 (duas) horas diárias, nem ultrapassar 200 (duzentas) horas por ano, tal com referido na cláusula 13.º do Acordo Coletivo de Trabalho de Entidade Empregadora Pública, celebrado entre o Município de Aguiar da Beira e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local, com o n.º 92/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n. 13, de 20 de janeiro de 2016, e não pode determinar um período de trabalho diário superior a 9 (nove) horas, salvo nos casos excecionados por lei.
4 — Sem prejuízo de aplicação de lei especial, o trabalho suplementar tem um acréscimo na retribuição horária, com as seguintes percentagens:

a) 25 % para a primeira hora de trabalho suplementar diurno e 37,5 % para as horas subsequentes;
b) 25 % para a primeira hora de trabalho suplementar noturno e 37,5 % para as horas subsequentes, sem prejuízo dos disposto no artigo 161 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
c) 50 % da remuneração por cada hora de trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar e em dia feriado.

5 — Por acordo com o trabalhador a remuneração por trabalho suplementar pode ser substituída por descanso compensatório, por dedução posterior no período normal de trabalho, a efetuar dentro do ano civil em que o trabalho for prestado, sem prejuízo dos acréscimos previstos no número anterior.
6 — O trabalhador deve comunicar ao serviço o sistema de compensação por que opte, de acordo com o número anterior, nos primeiros 8 (oito) dias do mês seguinte àquele em que o trabalho suplementar foi realizado.
7 — Na remuneração por trabalho suplementar só são de considerar, em cada dia, períodos mínimos de meia hora, sendo sempre remunerados os períodos de duração inferior como correspondentes a meia hora.
8 — A dedução prevista no n.º 5 do presente artigo pode ser efetuada por:

a) Dispensa até ao limite de um dia de trabalho por semana;
b) Acréscimo do período de férias, no mesmo ano, ou no ano seguinte até ao limite máximo de 5 (cinco) dias úteis seguidos.

9 — Na modalidade de horário flexível, a compensação das horas extraordinárias efetua-se, em regra, por dedução do período normal de trabalho, salvo quando se mostre inviável por razões de serviço e em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, situação em que o pessoal mantém o direito de opção.

10 — As horas extraordinárias que não possam ser compensadas por dedução no período normal de trabalho são remuneradas de acordo com o disposto na alínea *b*) do n.º 4 do presente artigo.

11 — Nos casos de horários flexíveis, os créditos horários que transitem para o período de aferição seguinte serão considerados trabalho suplementar, desde que previamente autorizados, pelo Presidente da CMAB, ou pelo vereador ou dirigente com competências delegadas ou subdelegadas, sem prejuízo dos limites de trabalho suplementar legalmente impostos.

12 — Os dirigentes devem limitar ao estritamente indispensável a autorização de trabalho suplementar.

13 — O trabalho suplementar tem sempre que ser previamente autorizado pelo Presidente da CMAB, pelo vereador ou pelo dirigente com competências delegadas ou subdelegadas e está sujeito a registo em livro próprio.

Artigo 12.º

Trabalho em dias de descanso e feriados

1 — A prestação de trabalho em dia de descanso semanal, complementar e em feriado pode ter lugar nos casos e nos termos previstos nos n.º 5, 1 e 2 do artigo 11.º, não podendo ultrapassar a duração normal de trabalho diário.

2 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal obrigatório é compensado por um acréscimo de remuneração, calculado nos termos da lei, conferindo ainda direito a um dia completo de descanso na semana de trabalho seguinte.

3 — O trabalho em dia de descanso complementar ou feriado é compensado apenas pelo acréscimo de remuneração, salvo se o feriado recair em dia de descanso semanal obrigatório, caso em que se aplicará o regime previsto no número anterior.

4 — O trabalho em dias de descanso obrigatório, complementar ou feriados tem que ser previamente autorizado pelo Presidente da CMAB, pelo vereador com competências delegadas.

5 — Excetua-se do disposto no número anterior o trabalho prestado em dia de feriado nos serviços que, por força da atividade exercida, laborem normalmente neste dia.

CAPÍTULO II

Dos Horários de Trabalho em Especial

SECÇÃO I

Principio Geral

Artigo 13.º

Princípio geral

Os trabalhadores estão sujeitos à modalidade de horário rígido, com exceção daqueles a quem, nos termos do presente Regulamento, ou através de despacho do Presidente da CMAB ou vereador com competências delegadas, se apliquem outras modalidades de horário de trabalho.

SECÇÃO II

Horário Flexível

Artigo 14.º

Prestação diária de trabalho

1 — A prestação diária de trabalho nos horários flexíveis deve ocorrer entre as 8 (oito) e as 20 (vinte) horas, sendo interrompida entre os dois períodos de presença obrigatória, por um intervalo mínimo de uma hora para almoço.

2 — Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se:

a) Plataformas fixas — Período diário de presença obrigatória;

b) Plataformas móveis — Período diário de presença não obrigatória.

3 — As plataformas fixas são as seguintes:

a) Período da manhã — Das 10 horas às 12 horas;

b) Período da tarde — Das 14 horas às 16 horas.

4 — A duração média diária do trabalho é de 7 (sete) horas e a máxima de 9 (nove) horas.

5 — Não é possível a prestação de mais de 5 (cinco) horas consecutivas de trabalho.

6 — A adoção do horário flexível não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público.

7 — O regime de horário flexível não dispensa o trabalhador de comparecer ao serviço sempre que superiormente determinado, tendo em conta as necessidades de serviço, designadamente quanto a participação em reuniões mesmo que se realizem dentro das plataformas móveis.

8 — Esta modalidade de horário de trabalho não se aplica aos trabalhadores com funções de atendimento ao público e a outros que venham a ser indicados por despacho do Presidente da CMAB.

Artigo 15.º

Período de aferição

O cumprimento da duração de trabalho é aferido mensalmente, do dia 01 ao dia 30/31, do mês a que respeita, nos termos do Capítulo III do presente Regulamento, com base nos registos que resultam do Sistema Automático de Gestão e Controlo de Assiduidade e Pontualidade e nas informações e justificações apresentadas pelo superior hierárquico do trabalhador.

Artigo 16.º

Regime de compensação nos horários flexíveis

1 — É permitido ao trabalhador acumular, transferir e compensar, diariamente, débitos ou créditos horários, até ao termo do período de aferição.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se:

a) Débito horário — A prestação de horas de trabalho inferior ao período normal de trabalho diário (7 horas);

b) Crédito horário — A prestação de horas de trabalho superior ao período normal de trabalho diário (7 horas).

3 — Durante o período de aferição, a compensação de débitos e créditos é feita mediante o alargamento ou redução do período normal de trabalho diário, respetivamente, sem prejuízo do cumprimento integral das plataformas fixas e do disposto no número quatro do artigo 14.º do presente Regulamento.

4 — Os créditos horários deverão ser utilizados nas plataformas móveis.

5 — É exigida a presença de todos os trabalhadores nos períodos das plataformas fixas e o tempo de serviço não prestado durante as mesmas não é compensável, exceto nas situações previstas no número um do artigo 17.º

6 — No termo do período de aferição:

a) Os débitos horários não poderão transitar para o mês seguinte, dando lugar, caso transitem, à marcação de uma falta injustificada por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho;

b) Os créditos horários não poderão transitar para o mês seguinte, exceto os que, nos termos dos artigos 11.º e 12.º, sejam equiparados a trabalho suplementar ou tenham sido prestados em dias de descanso complementar ou feriado.

7 — Excetuam-se do disposto no número anterior os trabalhadores portadores de deficiência, que podem transferir créditos e débitos para o período de aferição seguinte, até ao limite de 10 (dez) horas.

8 — As faltas referidas na alínea *a*) do número seis do presente artigo são reportadas ao último dia do período de aferição a que o débito respeita e aos que imediatamente o precedam, consoante o número de faltas.

Artigo 17.º

Regime de dispensa

1 — Podem ser concedidas dispensas de presença nas plataformas fixas, no máximo de 4 (quatro) horas em cada mês, que deverão ser compensadas no decurso do período de aferição, exceto se existirem créditos horários referentes ao mesmo período, e no limite dos mesmos.

2 — Para além do crédito previsto no número anterior, o dirigente ou, na ausência desse, quem tiver competência para a justificação de faltas, pode conceder uma dispensa mensal com a duração máxima correspondente a um dos períodos de trabalho, a ser utilizada de uma só vez ou fracionadamente.

SECÇÃO III

Outras Modalidades de Horários de Trabalho

Artigo 18.º

Horário rígido

1 — Nos serviços de funcionamento comum, que encerram ao sábado, o horário rígido decorre:

a) Entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos, no período da manhã, e entre as 14 horas e as 17 horas e 30 minutos, no período da tarde, para a generalidade dos trabalhadores.
b) Entre as 8 horas e 30 e as 12 horas, no período da manhã, e entre as 13 horas e 30 minutos e as 17 horas, no período da tarde, para os trabalhadores afetos aos Serviços Externos.

2 — Nos serviços de funcionamento especial, que funcionam ao sábado, o horário rígido decorre entre as 10 horas e as 13 horas, no período da manhã, e das 15 horas às 19 horas, no período da tarde.

Artigo 19.º

Horários desfasados

1 — A prestação diária de trabalho não deverá ser superior a 7 (sete) horas, devendo haver um intervalo de descanso de duração não inferior a 1 (uma) hora, nem superior a 2 (duas), de modo a que os trabalhadores não prestem mais do que 5 (cinco) horas de trabalho consecutivo.
2 — O horário desfasado deverá compreender o período decorrente entre as 8 horas e as 20 horas, com o intervalo de descanso previsto no número anterior, também desfasado.
3 — Esta modalidade de horário poderá ser praticada em regime de rotatividade entre os trabalhadores.

Artigo 20.º

Jornada contínua

1 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário, correspondente a uma hora, sem prejuízo do período de descanso, a que se refere a alínea *j*) do artigo 3.º do presente regulamento.
2 — Nas situações cumulativas de amamentação ou aleitação e jornada contínua, a prestação de trabalho é de cinco horas diárias.
3 — Pode ainda ser fixada a modalidade de jornada contínua por iniciativa da Administração, com fundamento na verificação de circunstâncias relevantes relacionadas com a natureza das atividades desenvolvidas.
4 — Cabe ao pessoal dirigente e ao que desempenhe funções de chefia nos serviços, onde a jornada contínua for adotada, garantir o eficaz funcionamento do serviço, através da eventual implementação de sistemas de rotatividade, entre os trabalhadores.

Artigo 21.º

Trabalho por turnos

1 — Em caso de necessidade de funcionamento permanente dos serviços, com fundamento na prossecução do interesse público, pode ser adotado o trabalho por turnos.
2 — Os turnos são rotativos, não podendo ser prestados mais de 6 (seis) dias consecutivos, nos serviços de funcionamento permanente.
3 — As interrupções destinadas a repouso ou refeição, quando não superiores a 30 (trinta) minutos, consideram-se, para todos os efeitos legais, tempo de trabalho, não podendo ser prestadas mais de 5 (cinco) horas seguidas de trabalho.
4 — O dia de descanso semanal obrigatório deve coincidir com o domingo, pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas.
5 — Salvo em casos excecionais, a mudança de turno só pode ocorrer após o dia de descanso, e mediante acordo entre o superior hierárquico e o interessado.
6 — O regime de trabalho por turnos, total ou parcialmente coincidentes com o período noturno, confere direito ao subsídio de turno, que é variável, em função de dois fatores:

a) Número de turnos adotados; e
b) Carácter permanente ou não do funcionamento do serviço.

7 — O número de turnos obedece à seguinte classificação:

a) Parcial — Quando for prestado apenas em dois períodos de trabalho diário;
b) Total — Quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário.

8 — Considera-se que os serviços revestem carácter:

a) Permanente — Quando o regime de turnos for prestado em todos os 7 (sete) dias da semana;
b) Semanal prolongado — Quando o regime de turnos for prestado em todos os 5 (cinco) dias úteis e no sábado ou domingo;
c) Semanal — Quando o regime de turnos for prestado apenas de segunda a sexta-feira.

9 — A prestação de trabalho em regime de turnos confere direito à atribuição de um subsídio de turno correspondente a um acréscimo de remuneração, calculada sobre o vencimento fixado no índice remuneratório da categoria onde o trabalhador estiver posicionado, de acordo com as seguintes percentagens:

a) 23,5 %, quando o regime de turnos for permanente, total ou parcial;
b) 21 %, quando o regime de turnos for semanal prolongado, total ou parcial;
c) 17.5 %, quando o regime de turnos for semanal, total ou parcial.

10 — As percentagens fixadas para o subsídio de turno incluem a remuneração devida por trabalho noturno, mas não afastam a remuneração por trabalho suplementar e em dias de descanso, sempre que haja necessidade de prolongar o período de trabalho.

Artigo 22.º

Horários específicos

1 — Nos horários específicos, a duração semanal de trabalho é de 35 (trinta e cinco) horas, salvo nos casos em que seja autorizada a prática da modalidade de jornada contínua, prevista no artigo 20.º do presente regulamento, em que a duração semanal poderá ascender a 30 (trinta) horas semanais.
2 — Nos horários específicos, a período normal de trabalho diário é de 7 (sete) horas, devendo haver um intervalo de descanso de duração não inferior a 1 (uma) hora, nem superior a 2 (duas), de modo a que os trabalhadores não prestem mais do que 5 (cinco) horas de trabalho consecutivo, salvo nos casos de jornada contínua, ou outros previstos na lei.
3 — As condições e critérios de atribuição de horários específicos, no interesse dos trabalhadores, bem como os procedimentos aplicáveis, são os previstos na Lei.

SECÇÃO IV

Outros Regimes de Prestação de Trabalho

Artigo 23.º

Regimes de funcionamento especial

1 — Nos serviços de regime de funcionamento especial, a semana de trabalho é de 6 (seis) dias, sendo reconhecido o direito a 1 (um) dia de descanso semanal, acrescido de meio-dia de descanso complementar, que é sempre gozado no período imediatamente anterior ou posterior ao dia de descanso semanal obrigatório o qual, por determinação do Presidente da CMAB ou vereador com competências delegadas, pode deixar de coincidir com o domingo.
2 — Consideram-se, designadamente, serviços de regime de funcionamento especial:

a) Os serviços de laboração contínua;
b) Os mercados e demais serviços de abastecimento;
c) Os cemitérios;
d) Os serviços de luta contra incêndios e de ambulâncias;
e) Os postos de turismo.

3 — Em alternativa ao disposto no número um do presente artigo, pode ser determinada a adoção do regime previsto no artigo 10.º do presente regulamento, por despacho do Presidente da CMAB.

Artigo 24.º

Regime do trabalho a meio tempo

1 — Os funcionários ou agentes que tenham 55 anos ou mais à data em que for requerida a modalidade de meia jornada e tenham netos com idade inferior a 12 anos ou aqueles que tenham filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica podem requerer, expressamente, ao Presidente da CMAB ou vereador com competências delegadas, redução a meio tempo da duração de trabalho, por um período mínimo não inferior a um ano.
2 — O indeferimento do pedido de autorização a que se refere o número anterior, deve ser expresso e claramente fundamentado que

respeita às razões que sustentam a recusa da concessão do horário de trabalho na modalidade de meia jornada

3 — O trabalho a tempo parcial a que se refere o número anterior tem a duração de metade do horário normal de trabalho e pode ser prestado diariamente, de manhã ou à tarde, ou três vezes por semana, conforme houver sido requerido.

4 — Em tudo o mais aplica-se o disposto no artigo 114-A da Lei 35/2014, de 20 de junho.

Artigo 25.º

Regime especial de trabalho a tempo parcial

1 — O regime especial de trabalho a tempo parcial consiste no cumprimento de metade da duração semanal ou mensal do trabalho.

2 — Podem requerer o regime especial de trabalho a tempo parcial os funcionários de nomeação definitiva, com mais de cinquenta e cinco anos e que estejam a 5 (cinco) ou menos anos da data em que, em condições normais, terão direito a passar à aposentação.

3 — O horário a cumprir pelo funcionário pode compreender a prestação de trabalho em dias inteiros ou meios-dias.

SECÇÃO V

Fixação e Alteração dos Períodos de Funcionamento, Atendimento e Horários de Trabalho

Artigo 26.º

Alteração dos períodos de funcionamento e atendimento dos serviços

Os termos em que se deverão processar as alterações aos períodos de funcionamento e atendimento dos serviços serão objeto de despacho do Presidente da CMAB ou vereador com competências delegada, precedidos de consulta prévia às estruturas representativas dos trabalhadores.

Artigo 27.º

Fixação dos horários

Os horários de trabalho serão fixados por despacho do Presidente da CMAB ou vereador com competências delegadas, precedidos de consulta prévia às estruturas representativas dos trabalhadores, atentas as especificidades de cada um dos serviços, os recursos humanos disponíveis e as disposições constantes do presente Regulamento.

Artigo 28.º

Alteração de horários por iniciativa do interessado

1 — A modalidade de horário de trabalho praticada pelos interessados poderá ser alterada, mediante requerimento formulado pelo interessado e dirigido ao Presidente da CMAB ou vereador com competências delegadas, precedidos de consulta prévia às estruturas representativas dos trabalhadores.

2 — As alterações referidas no número anterior são efetuadas através de despacho emitido pelo Presidente da CMAB ou vereador com competências delegadas, após parecer do dirigente do serviço, no qual o interessado está integrado, e do serviço que tem a seu cargo a gestão do pessoal.

Artigo 29.º

Alteração de horários por iniciativa da Administração

As modalidades de horários de trabalho podem ainda ser alteradas, por iniciativa do superior hierárquico do interessado, com fundamento na conveniência para o serviço, estando sujeito à autorização do Presidente da CMAB ou vereador com competências delegadas, precedidos de consulta prévia às estruturas representativas dos trabalhadores e após consulta ao interessado.

CAPÍTULO III

Sistema Automático de Gestão e Controlo de Assiduidade e Pontualidade

Artigo 30.º

Características do Sistema

1 — O registo de assiduidade e pontualidade do trabalhador será efetuado através de um sistema automático de leitura de dados biométricos, adiante designado abreviadamente por Sistema.

2 — O registo será efetuado através da aposição do dedo do trabalhador no terminal de leitura de dados biométricos, que fará a comparação entre a impressão digital daquele e o "template" existente na base de dados criada exclusivamente para este fim, sendo garantido o acesso à mesma aos trabalhadores.

3 — Os dados biométricos serão armazenados no servidor.

4 — O terminal de leitura regista a hora de entrada ou saída e o número do trabalhador e envia os dados de rede TPC/IP para o servidor.

5 — Os dados biométricos são conservados durante o período necessário para a prossecução das finalidades a que se destinam, e serão destruídos em situações de mobilidade, ou extinção da relação jurídica de emprego.

Artigo 31.º

Registo de assiduidade e pontualidade, através do Sistema

1 — Todas as entradas e saídas em qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho, seja qual for o momento em que ocorram, são registadas no Sistema, nos serviços onde os mesmos estejam instalados, sem prejuízo do regime de justificação de ausências previsto no presente Regulamento.

2 — É obrigatória a marcação de, pelo menos, 4 (quatro) registos por dia, pelos trabalhadores à entrada para o serviço no período da manhã, à saída para o período de almoço, à entrada, após o intervalo e à saída.

3 — O regime previsto no número anterior não se aplica à modalidade de jornada contínua, situação em que serão obrigatórios, pelo menos, dois registos, correspondentes à entrada para o serviço e à saída do mesmo e nas situações expressamente excecionadas no presente Regulamento.

4 — Os registos de saída e entrada, para o intervalo de descanso, efetuados por período inferior ao intervalo de descanso aplicável a cada trabalhador, em função do seu horário, considera-se efetuado pelo tempo de descanso aplicável.

5 — Caso o trabalhador não efetue o registo de saída para o descanso diário e após o intervalo, presume-se que o mesmo esteve ausente pelo tempo de descanso correspondente ao seu horário de trabalho.

6 — Os dirigentes e chefias, bem como outro pessoal isento de horário, devem registar no Sistema o início e o termo do período normal de trabalho diário, a fim de se verificar a observância do dever de assiduidade.

7 — Excetua-se do disposto no número anterior, o pessoal nominalmente indicado pelo Presidente da CMAB.

8 — Considera-se ausência ao serviço a falta de registo, sem prejuízo do regime de justificação de ausências previsto no presente Regulamento.

Artigo 32.º

Procedimentos

1 — A contabilização do tempo de trabalho prestado pelos trabalhadores é efetuada mensalmente, do dia 01 ao dia 30/31, do mês a que respeita, pela Subunidade de Recursos Humanos, com base nos registos do Sistema e nas informações e justificações apresentadas, e devidamente visadas pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

2 — Compete, em especial, à Subunidade de Recursos Humanos:

a) Organizar e manter atualizado o Sistema;

b) Introduzir as correções de registo resultantes dos despachos dos dirigentes sobre justificação de ausências, erros e omissões de registo e eventual exercício do direito de greve;

c) Esclarecer dúvidas e responder às reclamações dos interessados;

d) Emitir, nos primeiros 2 (dois) dias úteis, a contar do termo do período de aferição, relatórios mensais de assiduidade e pontualidade, relativos ao período de aferição antecedente, e remetê-los ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada;

e) Conferir os relatórios a que se refere a alínea anterior, depois de devidamente visados pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

3 — Compete, em especial, ao pessoal dirigente, de chefia e de coordenação:

a) A verificação da assiduidade e pontualidade dos trabalhadores afetos aos respetivos serviços;

b) Dar parecer sobre o mapa de férias, até ao dia 15 de maio de cada ano, e remetê-lo, bem como as respetivas alterações, ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada;

c) Dar parecer sobre a inconveniência para os serviços nas ausências sujeitas a autorização e remetê-la ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, para despacho;

d) Conferir e visar os relatórios mensais de assiduidade e pontualidade, a que se refere a alínea *e*) do n.º 2 do presente artigo, dá-los a conhecer

aos respetivos trabalhadores e devolvê-los, no prazo de 3 (três) dias úteis, e remete-los ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, devidamente acompanhados dos documentos justificativos de ausências que não possam ter sido apresentados em momento prévio.

Artigo 33.º

Avaria do sistema

Em caso de não funcionamento do Sistema, o respetivo registo será efetuado pelo trabalhador, imediatamente, no livro de ponto.

Artigo 34.º

Reclamação

1 — Os trabalhadores interessados podem apresentar reclamação referente ao controlo de assiduidade e pontualidade, referido no artigo 33.º do presente Regulamento, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data em que do mesmo tomaram conhecimento, nos termos do artigo 184.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

2 — A reclamação é decidida no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

3 — Se a reclamação for atendida, haverá lugar à respetiva correção, a efetuar na contabilização do mês seguinte ao que deu origem à reclamação.

Artigo 35.º

Registo de assiduidade e pontualidade, através do livro de ponto

Nas instalações dos serviços onde não esteja instalado o Sistema, a gestão e o controlo da assiduidade e pontualidade do trabalhador será efetuada através da assinatura do mesmo no livro de ponto existente no serviço.

CAPÍTULO IV

Regime de Assiduidade

Artigo 36.º

Princípio geral

Considera-se ausência ao serviço a falta de registo no Sistema ou, nos serviços onde o mesmo não esteja instalado, a falta da assinatura do trabalhador no respetivo livro de ponto, salvo nos casos devidamente justificados e comprovados pelo superior hierárquico, bem como nas situações previstas nos artigos 38.º a 42.º do presente Regulamento.

Artigo 37.º

Férias, faltas e licenças

Para além do disposto no presente Regulamento, as férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da CMAB, reger-se-ão pela Lei n.º 35/2014 de 20 junho.

Artigo 38.º

Justificação de ausências

1 — As ausências motivadas por serviço externo, tolerância de ponto e frequência de ações de formação são consideradas, para todos os efeitos legais, como prestação efetiva de trabalho, desde que justificadas, nos termos dos artigos seguintes.

2 — Os atrasos excecionais, na hora de entrada, por motivos não imputáveis ao trabalhador, terão de ser devidamente justificados, através de informação inserida no sistema de gestão documental.

3 — Os atrasos excecionais, na hora de entrada e regresso do intervalo para almoço, imputáveis ao trabalhador, seguem o regime a seguir indicado:

a) Quando o atraso na hora de entrada (manhã ou tarde) for inferior ou igual a trinta minutos, a entidade empregadora pode recusar a prestação de trabalho pelo período da manha;

b) Quando o atraso na hora de entrada da manhã for superior a trinta minutos, a entidade empregadora pode recusar a prestação de trabalho pela totalidade do dia de trabalho;

c) Sempre que a entidade empregadora opte por não exercer a prerrogativa prevista nas alíneas anteriores, o tempo de atraso é somado até perfazer um dia completo de trabalho, seguindo-se, à escolha do trabalhador, a marcação de uma falta injustificada ou uma falta por substituição de um dia de férias.

Artigo 39.º

Serviço externo

A prestação de serviço externo será validada pelo superior hierárquico do trabalhador, documentada através de meio escrito.

Artigo 40.º

Tolerâncias de ponto

1 — Quando ocorram tolerâncias de ponto atribuídas pelo Presidente da CMAB serão as mesmas gozadas, obrigatoriamente, no dia em que são concedidas, salvo nos serviços de funcionamento especial, ou outros que venham a ser excecionados do disposto no presente artigo através de despacho que a instituiu.

2 — Nos casos previstos no número anterior, em que não seja possível o gozo da tolerância de ponto, no próprio dia, deverá ser concedido, a cada um dos trabalhadores, um dia alternativo de tolerância.

3 — Sempre que, no decorrer do período de férias, previamente autorizado, ocorrer uma tolerância de ponto, atribuída pelo Presidente da CMAB, não será a mesma descontada nos dias de férias, perdendo o trabalhador o direito ao seu gozo.

CAPÍTULO V

Direitos e Deveres

SECÇÃO I

Direitos e Deveres do Trabalhador/Dirigente

Artigo 41.º

Direitos

1 — De acordo com o disposto na Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na redação vigente, os trabalhadores têm o direito a ser informados sobre:

a) A finalidade da recolha dos seus dados biométricos;
b) Quem é o responsável pelo tratamento dos dados;
c) A quem podem ser comunicados os seus dados;
d) Quais as condições em que podem aceder e retificar os seus dados;
e) Quais os dados que têm que fornecer obrigatoriamente e quais são facultativos.

2 — Constituem ainda direitos dos trabalhadores da CMAB, os seguintes:

a) Direito de acesso aos dados que sejam registados sobre si;
b) Direito de retificação e eliminação dos dados que lhes digam respeito;
c) Direito de participação nas decisões que diretamente lhes digam respeito;
d) Outros que lhes sejam legalmente atribuídos.

3 — O direito de informação previsto no número um do presente artigo considera-se cumprido pela divulgação do presente Regulamento, nos termos da alínea *a*) do artigo 50.º, bem como através de ações concretas de informação aos trabalhadores abrangidos pelo Sistema.

Artigo 42.º

Deveres

1 — Constituem deveres dos trabalhadores, nos termos do presente Regulamento:

a) Dever de pontualidade;
b) Dever de assiduidade;
c) Dever de colaboração;
d) Dever de cumprimento das disposições previstas no presente Regulamento.

2 — Os deveres previstos no número anterior decorrem do Capítulo I do anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho e o seu incumprimento constitui infração disciplinar, punível nos termos do Capítulo VII daquele diploma legal.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do número um do presente artigo, a isenção de horário de trabalho não dispensa a observância do dever de assiduidade, nem o cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

4 — O comprovado uso fraudulento do Sistema, bem como qualquer ação destinada a subverter o princípio da pessoalidade do registo de entradas e saídas é igualmente punível, nos termos do Anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal a que haja lugar.

5 — Compete, em especial, ao pessoal dirigente e demais pessoal com funções de chefia zelar pelo cumprimento do disposto no presente Regulamento.

SECÇÃO II

Direitos e Deveres do Empregador

Artigo 43.º

Direitos

Constituem direitos da CMAB, além de outros legalmente consagrados:

a) Direito a alterar os horários de trabalho ou os períodos de funcionamento e atendimento dos serviços, com fundamento na conveniência do serviço e na melhoria da prestação de serviços ao cidadão;

b) Direito a recolher os dados biométricos dos trabalhadores, para efeitos de controlo de assiduidade e pontualidade;

c) Direito a ser informada das alterações, do foro pessoal, profissional ou outras que possam ter implicações nos horários de trabalho a atribuir.

Artigo 44.º

Deveres

Constituem deveres da CMAB:

a) Publicitar o presente Regulamento junto dos serviços municipais, para que todos do mesmo tomem conhecimento, através da respetiva divulgação;

b) Prestar as informações e esclarecimentos necessários à boa compreensão do presente Regulamento;

c) Informar previamente o interessado sobre a alteração do seu horário de trabalho;

d) Dotar os serviços dos meios necessários ao eficaz controlo da assiduidade e pontualidade;

e) Analisar os pedidos de alteração de horários de trabalho de acordo com os princípios da igualdade, justiça e imparcialidade;

f) Atuar, na atribuição dos horários de trabalho, de acordo com o princípio da boa-fé.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 45.º

Alterações ao Regulamento

O Presidente da CMAB pode proceder a alterações ao presente Regulamento, após consulta prévia aos trabalhadores, através das suas organizações representativas.

Artigo 46.º

Delegação e subdelegação de competências

As decisões em matéria de duração e horário de trabalho podem ainda ser objeto de delegação ou subdelegação de competências nos vereadores, nos termos do n.º 1, do artigo 34.º e n.º 2, do artigo 36.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 47.º

Casos omissos

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplica-se o disposto na legislação em vigor e no Acordo Coletivo de Trabalho n.º 92/2016.

Artigo 48.º

Dúvidas

A interpretação das disposições do presente Regulamento, bem como a resolução de dúvidas resultantes da sua aplicação, são da competência do Presidente da CMAB.

Artigo 49.º

Disposições finais

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, são revogados todos os despachos e normativos anteriores que colidam com o mesmo.

209798615

MUNICÍPIO DE ALENQUER

Aviso n.º 10385/2016

Para os devidos efeitos legais, torna-se público que 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, cessou a relação jurídica de emprego público existente entre a Autarquia e os seguintes trabalhadores:

Eduardo Alberto Gavino Silva Sousa, Técnico Superior, por motivo de aposentação, com efeitos a 01-01-2016;

Maria Clara Mariano Santos Oliveira, Assistente Operacional, por motivo de aposentação, com efeitos a 01-03-2016;

Maria Aurora Oliveira Lamas Vilela, Assistente Operacional, por motivo de aposentação, com efeitos a 01-03-2016;

Isaura Maria Camilo Gualdino Aguiar, Assistente Operacional, por motivo de aposentação, com efeitos a 01-06-2016;

José Luís Soares da Cunha, Assistente Operacional, por motivo de aposentação, com efeitos a 01-06-2016;

Belandina Cordeiro Inácio Soares, Assistente Operacional, por motivo de aposentação, com efeitos a 01-06-2016;

Carlos Manuel Simões Silva Duarte, Assistente Operacional, por motivo de aposentação, com efeitos a 01-06-2016;

Ilda Maria Esteves Pancadares Damião, Assistente Operacional, por motivo de falecimento, com efeitos a 30-04-2016;

Graça Maria Borges Pereira, Assistente Técnica, por motivo de falecimento, com efeitos a 29-06-2016.

Torna-se ainda público que foram concedidas licenças sem remuneração, aos seguintes trabalhadores:

Anabela Santos Gomes Silva, Assistente Técnica, no período de 7 a 20 de março de 2016;

Bernardo Paulino António, Assistente Operacional, pelo período de 11 meses;

Maria Alexandra Reis Subtil, Técnica Superior, pelo período de 11 meses;

Ricardo Martins Costa, Assistente Operacional, pelo período de 11 meses.

13 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Pedro Miguel Ferreira Folgado*.

309774825

MUNICÍPIO DE ALMADA

Aviso (extrato) n.º 10386/2016

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 13-04-2016, o Lic. Vítor Manuel Reis da Cruz foi nomeado, em regime de substituição a partir de 01-05-2016, no cargo de Direção Intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Manutenção e Logística.

10-08-2016. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional, *Lic. José Manuel Raposo Gonçalves*.

309806236

MUNICÍPIO DE ALTER DO CHÃO

Aviso n.º 10387/2016

Joviano Martins Vitorino, Presidente da Câmara Municipal de Alter do Chão:

Torna público, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, dar inicio à Consulta Pública referente à "3.ª Alteração da Operação de Loteamento da Zona Sul Poente do Aglomerado de Alter do Chão", a qual poderá ser consultada na Unidade Orgânica Flexível de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos, e no sítio da internet da Câmara Municipal de Alter do Chão www.cm-alter-chao.pt, concedendo-se o prazo de 30 dias, contados da data de publicação, para recolha de sugestões. A recolha de sugestões para apresentação de contributos deve ser efetuada por escrito através do correio eletrónico, geral@cm-

-alter-chao.pt, ou em carta dirigida ao Sr. Presidente da Câmara, para a morada Largo do Município n.º 2, 7440-024 Alter do Chão, dentro dos prazos indicados

Para constar se passou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

08 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *Joviano Martins Vitorino*.

209797587

MUNICÍPIO DE BRAGA

Aviso n.º 10388/2016

Nos termos do prescrito no n.º 11, artigo 21.º da Lei n.º 02/2004, de 15/01, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, tornam-se públicas as seguintes nomeações em cargos de direção intermédia de 2.º grau:

Bruno Hélder Félix Neves Correia, nomeado chefe de divisão de eletromecânica, iluminação pública e energia, por despacho do Sr. Presidente de 20 de junho de 2016, conforme o previsto no n.º 9, artigo 21.º da Lei n.º 02/2004, de 15/01, na redação atualizada, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, em comissão de serviço pelo período de três anos, com efeitos a 1 de julho de 2016.

Fundamentação — no âmbito do procedimento concursal para provimento do cargo de chefe de divisão de eletromecânica, iluminação pública e energia, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio de 2016, parte J1, Bolsa de Emprego Público (código da oferta OE201605/0041) e página eletrónica do Município em 04 de maio e Jornal de Notícias em 3 de maio de 2016, foi selecionado o candidato Bruno Hélder Félix Neves Correia, por possuir o perfil mais adequado para o exercício das funções atribuídas à referida divisão, conforme o mencionado na ata de avaliação do júri do procedimento concursal, da qual consta a proposta de nomeação.

Nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado

Currículo académico

Licenciado em Engenharia Eletrónica Industrial pela Universidade do Minho.

Currículo profissional

Técnico Superior de eletrotecnia no Município de Braga desde 2004.

Formação profissional

Participação em diversos cursos e seminários, designadamente nas áreas de eficiência energética, segurança, contratação pública e gestão;

Formação Pedagógica de Formadores;

Projeto e instalação ITED — atualização.

Teresa Filipa Assis Caldeira Cruz Corais, nomeada chefe de divisão de trânsito e mobilidade, por despacho do Sr. Presidente de 20 de junho de 2016, conforme o previsto no n.º 9, artigo 21.º da Lei n.º 02/2004, de 15/01, na redação atualizada, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, em comissão de serviço pelo período de três anos, com efeitos a 1 de julho de 2016.

Fundamentação — no âmbito do procedimento concursal para provimento do cargo de chefe de divisão de trânsito e mobilidade, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 29 de março de 2016, parte J1, Bolsa de Emprego Público (código da oferta OE201603/0416) e Jornal de Notícias em 30 de março de 2016, foi selecionada a candidata Teresa Filipa Assis Caldeira Cruz Corais por possuir o perfil mais adequado para o exercício das funções atribuídas à referida divisão, conforme o mencionado na ata de avaliação do júri do procedimento concursal, da qual consta a proposta de nomeação.

Nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada

Currículo académico

Licenciada em arquitetura pela Universidade de Coimbra.

Mestre em "Planeamento e Projeto do Ambiente Urbano" pela Faculdade de Arquitetura e Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

Currículo profissional

Técnica superior de arquitetura no Município de Braga desde 2000, divisão de planeamento, destacando-se a colaboração na 2.ª revisão do plano diretor municipal;

Docente convidada da Escola Superior Agrária de Ponte de Lima, do Instituto Politécnico de Viana do Castelo desde 2008;

Docente convidada na aula de "Seminário de Espaço Público", do 5.º ano, da Escola de Arquitetura da Universidade do Minho (outubro 2015).

Outras atividades

Publicação de artigos sobre a cidade de Braga, nomeadamente no livro: Domingues, A. (2006); "Cidade e Democracia — 30 anos de transformação urbana em Portugal", editora Argumentum;

Apresentação de painel sobre Braga, na conferência internacional "Engendering Cities", realizada em Roma (setembro 2014).

Joaquim Salgado Gomes, nomeado chefe de divisão de gestão de equipamentos municipais, por despacho do Sr. Presidente de 20 de junho de 2016, conforme o previsto no n.º 9, artigo 21.º da Lei n.º 02/2004, de 15/01, na redação atualizada, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, em comissão de serviço pelo período de três anos, com efeitos a 1 de julho de 2016.

Fundamentação — no âmbito do procedimento concursal para provimento do cargo de chefe de divisão de gestão de equipamentos municipais, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio de 2016, parte J1, Bolsa de Emprego Público (código da oferta OE201605/0032) e página eletrónica do Município em 04 de maio e Jornal de Notícias em 3 de maio de 2016, foi selecionado o candidato Joaquim Salgado Gomes, por possuir o perfil mais adequado para o exercício das funções atribuídas à referida divisão, conforme o mencionado na ata de avaliação do júri do procedimento concursal, da qual consta a proposta de nomeação.

Nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado

Currículo académico

Licenciado em Engenharia Civil e Ambiente no Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

Currículo profissional

Oficial do exército contratado na área de gestão e manutenção de viaturas, equipamento e instalações 1988;

Diretor administrativo na área de gestão e manutenção de edifícios na Predis, L.da, 1997;

Técnico profissional no Município de Braga desde 2001;

Técnico superior/engenheiro civil no Município de Braga desde 2010.

Formação profissional

Técnico Superior de Higiene e Segurança no Trabalho;

Técnico especializado em Segurança Contra Incêndios em Edifícios da 3.ª e 4.ª Categoria de Risco;

Certificação de Competência Pedagógica de Formador pelo IEFP.

Liliana Cristina Silva Veiga, nomeada chefe de divisão de apoio ao cidadão, por despacho do Sr. Presidente de 20 de junho de 2016, conforme o previsto no n.º 9, artigo 21.º da Lei n.º 02/2004, de 15/01, na redação atualizada, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, em comissão de serviço pelo período de três anos, com efeitos a 1 de julho de 2016.

Fundamentação — no âmbito do procedimento concursal para provimento do cargo de chefe de divisão de apoio ao cidadão, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 29 de março de 2016, parte J1, Bolsa de Emprego Público (código da oferta OE201603/0407) e Jornal de Notícias em 30 de março de 2016, foi selecionada a candidata Liliana Cristina Silva Veiga por possuir o perfil mais adequado para o exercício das funções atribuídas à referida divisão, conforme o mencionado na ata de avaliação do júri do procedimento concursal, da qual consta a proposta de nomeação.

Nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada

Currículo académico

Licenciatura em Administração Pública, pela Universidade do Minho.

Pós-Graduação em Gestão Autárquica, pela Faculdade de Economia do Porto.

Currículo profissional

Técnica Superior de Organização e Gestão do Município do Porto, 2003/2010;

Técnica superior no Município de Braga, em mobilidade, funções ao nível do projeto de modernização administrativa, 2010/2011;

Chefe da Divisão de Gestão de Qualidade no Município de Braga, 2011/2015;

Chefe da Divisão de Apoio ao Cidadão no Município de Braga, em regime de substituição, 2015.

Formação profissional

Participação em diversas ações de formação, designadamente nas áreas da modernização administrativa, qualidade, avaliação de desempenho, atendimento, procedimento administrativo, regime jurídico da urbanização, entre outras;

Curso de Gestão Pública na Administração Local, pelo Centro de Estudos em Formação Autárquica (CEFA).

José Pedro Pires Machado, nomeado chefe de divisão de gestão de fundos comunitários por despacho do Sr. Presidente de 23 de junho de 2016, conforme o previsto no n.º 9, artigo 21.º da Lei n.º 02/2004, de 15/01, na redação atualizada, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, em comissão de serviço pelo período de três anos com efeitos a 1 de julho de 2016.

Fundamentação — no âmbito do procedimento concursal para provimento do cargo de chefe de divisão de gestão de fundos comunitários, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio de 2016, parte J1, Bolsa de Emprego Público (código da oferta OE201605/0027) e página eletrónica do Município em 04 de maio e Jornal de Notícias em 3 de maio de 2016, foi selecionado o candidato José Pedro Pires Machado, por possuir o perfil mais adequado para o exercício das funções atribuídas à referida divisão, conforme o mencionado na ata de avaliação do júri do procedimento concursal, da qual consta a proposta de nomeação.

Nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado

Currículo académico

Licenciado em Administração Pública pela Universidade do Minho.

Especialização em Administração Pública na Universidade do Minho.

Currículo profissional

Técnico superior no Município de S. João da Madeira, 2003/2005;

Técnico superior no Município de Braga, no gabinete de apoio à presidência, com responsabilidades pelos fundos comunitários, 2005/2013;

Chefe da Divisão Administrativa do Município de Braga, 2013/2015;

Chefe da Divisão de Gestão de Fundos Comunitários do Município de Braga, em regime de substituição, 2015.

Formação profissional

Participação em diversas ações de formação, designadamente nas áreas da contabilidade, financiamentos comunitários, modernização da administração pública e gestão;

Curso de Alta Direção para a Administração Pública, pela Universidade do Minho (CADAP);

Curso de Gestão Pública na Administração Local, pelo Centro de Estudos em Formação Autárquica (CEFA).

André Ruão Clemente, nomeado chefe de divisão de manutenção e conservação por despacho do Sr. Presidente de 23 de junho de 2016, conforme o previsto no n.º 9, artigo 21.º da Lei n.º 02/2004, de 15/01, na redação atualizada, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, em comissão de serviço pelo período de três anos com efeitos a 1 de julho de 2016.

Fundamentação — no âmbito do procedimento concursal para provimento do cargo de chefe de divisão de manutenção e conservação, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio de 2016, parte J1, Bolsa de Emprego Público (código da oferta OE201605/0031) e página eletrónica do Município em 04 de maio e Jornal de Notícias em 3 de maio de 2016, foi selecionado o candidato André Ruão Clemente, por possuir o perfil mais adequado para o exercício das funções atribuídas à referida divisão, conforme o mencionado na ata de avaliação do júri do procedimento concursal, da qual consta a proposta de nomeação.

Nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado

Currículo académico

Licenciatura em Engenharia Civil, — ramo de Gestão da Construção, no Instituto Superior de Engenharia do Porto.

Mestrado Integrado em Engenharia Civil — ramo Construções, na Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

Currículo profissional

Gestor de processo na Divisão de Municipal de Fiscalização de Obras Particulares do Município do Porto, 2006 /2009;

Gestor de Processo na Divisão Municipal de Gestão de Procedimentos Urbanísticos do Município do Porto, 2009/ 2016;

Formação profissional

Participação em diversas ações de formação, designadamente nas áreas da gestão urbanística, procedimento administrativo, engenharia civil, investimento imobiliário e informática.

José Pedro Cortes Lopes, nomeado chefe de divisão do património cultural habitação e gestão do centro histórico por despacho do Sr. Presidente de 23 de junho de 2016, conforme o previsto no n.º 9, artigo 21.º da Lei n.º 02/2004, de 15/01, na redação atualizada, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, em comissão de serviço pelo período de três anos com efeitos a 1 de julho de 2016.

Fundamentação — no âmbito do procedimento concursal para provimento do cargo de chefe de divisão do património cultural habitação e gestão do centro histórico, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio de 2016, parte J1, Bolsa de Emprego Público (código da oferta OE201605/0026) e página eletrónica do Município em 04 de maio e Jornal de Notícias em 3 de maio de 2016, foi selecionado o candidato José Pedro Cortes Lopes, por possuir o perfil mais adequado para o exercício das funções atribuídas à referida divisão, conforme o mencionado na ata de avaliação do júri do procedimento concursal, da qual consta a proposta de nomeação.

Nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado

Currículo académico

Licenciatura em História pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

Pós-Graduação em Gestão Estratégica do Património na Administração Pública promovida pela D. R. do Porto do Instituto Português do Património Arquitetónico.

Currículo profissional

Professor de História, 1987/1988;

Técnico Superior no Municio de Braga na área de ação cultural desde 1988;

Chefe de Divisão de Renovação Urbana do Município de Braga, 1996/2015;

Chefe de Divisão do Património Cultural, Habitação e Gestão do Centro Histórico do Município de Braga, 2015/2016.

Formação profissional

Participação em diversas ações de formação e seminários, designadamente nas áreas do património cultural e arqueológico, regeneração urbana, avaliação de desempenho, urbanização e edificação, gestão, planeamento, inovação e criatividade, liderança e procedimento administrativo;

Apresentação de comunicações em mais de trinta "Encontros, Seminários, Palestras, Colóquios e Fóruns" nas áreas do património cultural e da reabilitação urbana, entre outras;

Frequência do "Seminário de Alta Direção em Administração Local", promovido pelo Centro de Estudos e Formação Autárquica, 2006;

Habilitação como Formador certificada pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional.

Carlos Alexandre Braga Rodrigues, nomeado chefe de divisão de obras de vias e infraestruturas por despacho do Sr. Presidente de 20 de junho de 2016, conforme o previsto no n.º 9, artigo 21.º da Lei n.º 02/2004, de 15/01, na redação atualizada, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, em comissão de serviço pelo período de três anos, com efeitos a 1 de julho de 2016.

Fundamentação — no âmbito do procedimento concursal para provimento do cargo de chefe de divisão de obras de vias e infraestruturas, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio de 2016, parte J1, Bolsa de Emprego Público (código da oferta OE201605/0033) e página eletrónica do Município em 04 de maio e Jornal de Notícias em 3 de maio de 2016, foi selecionado o candidato Carlos Alexandre Braga Rodrigues, por possuir o perfil mais adequado para o exercício das funções atribuídas à referida divisão, conforme o mencionado na ata de avaliação do júri do procedimento concursal, da qual consta a proposta de nomeação.

Nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado

Currículo académico

Licenciatura em Engenharia Civil pela Universidade do Minho.

Currículo profissional

Técnico superior/engenheiro civil no Município de Braga desde 2009.
Formação Profissional

Participação em diversos cursos e seminários, designadamente nas áreas de segurança, informática, contratação pública e engenharia civil;
Curso em avaliação imobiliária pela escola superior de atividades imobiliárias;
Especialização em gestão por objetivos na administração local, CEFA);
Habilitação como Formador certificada pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional.

Sandro Miguel Costa Louro, nomeado chefe de divisão de contabilidade, planeamento e controlo de gestão por despacho do Sr. Presidente de 23 de junho de 2016, conforme o previsto no n.º 9, artigo 21.º da Lei n.º 02/2004, de 15/01, na redação atualizada, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, em comissão de serviço pelo período de três anos, com efeitos a 14 de julho de 2016.

Fundamentação — no âmbito do procedimento concursal para provimento do cargo de chefe de divisão de contabilidade, planeamento e controlo de gestão, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio de 2016, parte J1, Bolsa de Emprego Público (código da oferta OE201605/0039) e página eletrónica do Município em 04 de maio e Jornal de Notícias em 3 de maio de 2016, foi selecionado o candidato Sandro Miguel Costa Louro, por possuir o perfil mais adequado para o exercício das funções atribuídas à referida divisão, conforme o mencionado na ata de avaliação do júri do procedimento concursal, da qual consta a proposta de nomeação.

Nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado

Currículo académico

Licenciatura em Contabilidade e Finanças Públicas do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave — Escola Superior de Gestão.

Currículo profissional

Formador e consultor em diversas Câmaras Municipais para a implementação do Plano Oficial de Contabilidade para as Autarquias Locais, 2002/2003;
Consultor externo em diversas entidades da administração local, 2003/2007;
Técnico superior da área de contabilidade no Município de Valença desde 2008;
Chefe da Divisão Económica e Financeira do Município de Valença, 2014/2016.
Formação profissional

Curso de formação profissional de Formação Pedagógica de Formadores.

Ana Bárbara da Silva Magalhães, nomeada chefe de divisão de fiscalização, por despacho do Sr. Presidente de 28 de junho de 2016, conforme o previsto no n.º 9, artigo 21.º da Lei n.º 02/2004, de 15/01, na redação atualizada, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, em comissão de serviço pelo período de três anos, com efeitos a 1 de julho de 2016.

Fundamentação — no âmbito do procedimento concursal para provimento do cargo de chefe de divisão de fiscalização, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio de 2016, parte J1, Bolsa de Emprego Público (código da oferta OE201605/0035) e página eletrónica do Município em 04 de maio e Jornal de Notícias em 3 de maio de 2016, foi selecionada a candidata Ana Bárbara da Silva Magalhães por possuir o perfil mais adequado para o exercício das funções atribuídas à referida divisão, conforme o mencionado na ata de avaliação do júri do procedimento concursal, da qual consta a proposta de nomeação.

Nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada

Currículo académico

Licenciatura em Direito pela Universidade do Minho.
Pós-Graduação em Direito das Autarquias Locais pela Universidade do Minho.

Currículo profissional

Técnica superior jurista do Município do Porto, 2010/2013;
Técnica superior jurista do Município de Braga, desde 2013;
Coordenadora da Divisão de Fiscalização do Município de Braga, 2014/2015;
Chefe da Divisão de Fiscalização, do Município de Braga, em regime de substituição, 2015/2016.
Formação profissional

Participação em diversos cursos e seminários, designadamente nas áreas da urbanização e edificação, fiscalização, direito administrativo, entre outras.

Outras atividades

2012 — Participação no livro "Direito do Urbanismo e do Ordenamento do Território- Estudos", sob coordenação da Professora Doutora Fernanda Paula Oliveira, com o artigo: "Os Novos Regimes de Instalação e Modificação de Estabelecimentos e de Ocupação do Espaço Público (Licenciamento Zero) e a sua Repercussão no Modus Vivendi das Urbes: uma Primeira Abordagem do Último Paradigma Administrativo".

Ana Filomena Farinhas da Silveira Carvalho, nomeada chefe de divisão de planeamento, revitalização e regeneração urbana, por despacho do Sr. Presidente de 20 de junho de 2016, conforme o previsto no n.º 9, artigo 21.º da Lei n.º 02/2004, de 15/01, na redação atualizada, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, em comissão de serviço pelo período de três anos, com efeitos a 1 de julho de 2016.

Fundamentação — no âmbito do procedimento concursal para provimento do cargo de chefe de divisão planeamento, revitalização e regeneração urbana, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio de 2016, parte J1, Bolsa de Emprego Público (código da oferta OE201605/0040) e página eletrónica do Município em 04 de maio e Jornal de Notícias em 3 de maio de 2016, foi selecionada a candidata Ana Filomena Farinhas da Silveira Carvalho por possuir o perfil mais adequado para o exercício das funções atribuídas à referida divisão, conforme o mencionado na ata de avaliação do júri do procedimento concursal, da qual consta a proposta de nomeação.

Nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada

Currículo académico

Licenciatura em Arquitetura pela universidade do Porto.
Mestrado em Ordenamento de Povoamentos Dispersos pela Universidade de Aveiro.

Currículo profissional

Técnica superior do Município de Esposende, 1998/2001 e na Direção Regional de Ambiente e Ordenamento do Território-Norte, 2001/2002;
Técnica superior do Município de Oliveira de Azeméis desde março 2003;
Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística do Município de Oliveira de Azeméis, 2008/2013;
Chefia da Equipa Multidisciplinar de Planeamento, Gestão Urbanística e Ambiente do Município de Oliveira de Azeméis, 2014/2016.
Formação Profissional

Participação em inúmeras ações de formação, seminários e conferências, designadamente nas áreas do ordenamento do território e do solo rural, planeamento e gestão, liderança, mobilidade/desenho do espaço público/espaços verdes urbanos;
Curso de Gestão Pública na Administração Local, pelo Centro de Estudos em Formação Autárquica (CEFA).

Maria Isilda Paredes Oliveira Castro Vilas Boas, nomeada chefe de divisão de serviços jurídicos e contencioso, por despacho do Sr. Presidente de 28 de junho de 2016, conforme o previsto no n.º 9, artigo 21.º da Lei n.º 02/2004, de 15/01, na redação atualizada, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, em comissão de serviço pelo período de três anos, com efeitos a 1 de julho de 2016.

Fundamentação — no âmbito do procedimento concursal para provimento do cargo de chefe de serviços jurídicos e contencioso, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio de 2016, parte J1, Bolsa de Emprego Público (código da oferta OE201605/0025) e página eletrónica do Município em 04 de maio e Jornal de Notícias em 3 de maio de 2016, foi selecionada a candidata Maria Isilda Paredes Oliveira

Castro Vilas Boas por possuir o perfil mais adequado para o exercício das funções atribuídas à referida divisão, conforme o mencionado na ata de avaliação do júri do procedimento concursal, da qual consta a proposta de nomeação.

Nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada

Currículo académico

Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Mestrado em Direito das Autarquias Locais pela Escola de Direito da Universidade do Minho.

Currículo profissional

Advogada, 1994/1996;

Técnica superior jurista no Município de Braga desde 1989;

Chefe de Divisão Jurídica da Câmara Municipal de Vila Verde, maio de 1997 a maio de 1998;

Chefe de Divisão dos Serviços Jurídicos e de Contencioso do Município de Braga, 2000/2016.

Formação complementar e contínua

Curso de Gestão Pública na Administração Local, pelo Centro de Estudos em Formação Autárquica (CEFA), 2010;

Seminário de Alta Direção em Administração Local promovido pelo CEFA, 2006.

Frequência de diversos cursos e ações de formação, seminários, *workshops,* jornadas, conferências e sessões de estudo, na área do direito das autarquias locais.

Participação em Associações Profissionais e Cientificas

Investigadora do Núcleo de Estudos de Direito das Autarquias Locais (NEDAL), da Universidade do Minho;

Associada da Associação de Estudos de Direito Regional e Local (AEDREL)

Outras Atividades

Lecionou na unidade curricular do Direito do Urbanismo do Mestrado em Direito Administrativo no ano letivo 2014/2015;

Tem participado, na qualidade de organizadora e oradora, em diversas em sessões de estudos e seminários;

Orientadora de diversos estágios profissionais e curriculares;

Membro (na qualidade de presidente e vogal) de júri de concurso de inúmeros procedimentos concursais na área do emprego público;

Membro (na qualidade de presidente e vogal) de júri de concurso de diversos procedimentos concursais na área da contratação pública.

3 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

309786984

MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 10389/2016

Regime de substituição

Fazendo uso da minha competência prevista na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e considerando a caracterização do posto de trabalho no Mapa de Pessoal deste município, Regulamento Orgânico do Município das Caldas da Rainha e Regulamento da Organização e Competências dos Serviços Municipais, alterado e publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 152, de 09 de agosto de 2016, nomeio em regime de substituição pelo período de sessenta dias, ou até à conclusão do respetivo procedimento concursal para provimento do cargo, nos termos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, bem como pelos n.os 1 e 2 do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com efeitos reportados a 10 de agosto de 2016, o Técnico Superior José Rafael Belo Matos Rebocho Antunes, para o exercício do cargo de direção intermédia do 3.º grau, Chefe da Unidade de Cultura.

10 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Manuel Tinta Ferreira.*

309803474

Declaração de retificação n.º 843/2016

Por ter sido publicado incorretamente, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152 de 9 de agosto de 2016, o despacho n.º 10099/2016, procede-se à sua retificação.

Na alteração ao Regulamento da Organização e Competências dos Serviços Municipais, no artigo 28.º-C, onde se lê:

«Unidade de Cultura

À UC, a cargo de um dirigente intermédio de 3.º grau, designado por Chefe de Unidade, compete, nomeadamente:

k) Colaborar na organização e implementação de eventos de natureza cultural;

l) Acompanhar as atividades de natureza cultural desenvolvidas no concelho;

m) Coordenar a realização de estudos de diagnóstico da realidade cultural do Município;

n) Garantir o cumprimento dos protocolos estabelecidos com outras entidades na área da cultura;

o) Analisar e propor a decisão sobre os pedidos de cedência regular e pontual das instalações culturais do Município;

p) Promoção de programas de informação e formação na área da cultura;

q) Assegurar uma gestão integrada das ações de cultura em articulação com outros serviços municipais e em parceria com organizações públicas ou privadas;

r) Garantir o apoio logístico e administrativo na realização de eventos vocacionados para a promoção da cultura;

s) Efetuar a gestão dos equipamentos culturais sob sua alçada, coordenando a sua utilização, conservação, vigilância, segurança e higiene;

t) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas.»

deve ler-se:

«Unidade de Cultura

À UC, a cargo de um dirigente intermédio de 3.º grau, designado por Chefe de Unidade, compete, nomeadamente:

a) Colaborar na organização e implementação de eventos de natureza cultural;

b) Acompanhar as atividades de natureza cultural desenvolvidas no concelho;

c) Coordenar a realização de estudos de diagnóstico da realidade cultural do Município;

d) Garantir o cumprimento dos protocolos estabelecidos com outras entidades na área da cultura;

e) Analisar e propor a decisão sobre os pedidos de cedência regular e pontual das instalações culturais do Município;

f) Promoção de programas de informação e formação na área da cultura;

g) Assegurar uma gestão integrada das ações de cultura em articulação com outros serviços municipais e em parceria com organizações públicas ou privadas;

h) Garantir o apoio logístico e administrativo na realização de eventos vocacionados para a promoção da cultura;

i) Efetuar a gestão dos equipamentos culturais sob sua alçada, coordenando a sua utilização, conservação, vigilância, segurança e higiene;

j) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas.»

9 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

209802526

MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR

Aviso n.º 10390/2016

Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos e para efeitos do n.º 6 do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público, que a lista unitária de ordenação final dos candidatos, homologada em 10 de agosto pelo Sr. Presidente, relativa ao procedimento concursal para o recrutamento de um assistente operacional (auxiliar administrativo), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cujo aviso de abertura foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 245, de 16 de dezembro de 2015, se encontra disponível em www.cm-campo-maior.pt e afixada no átrio desta Câmara Municipal, sito na Praça da República, em Campo Maior.

Nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 36.º, conjugado com a alínea *b*) do artigo 30.º, da referida portaria, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, foram notificados do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

11 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Miguel Furtado Pinheiro*.

309807176

MUNICÍPIO DO CARTAXO

Aviso n.º 10391/2016

Pedro Miguel Magalhães Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal do Cartaxo, torna público que, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 e n.º 2 do artigo 101.º do novo Código do Procedimento Administrativo e durante o período de trinta (30) dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República,* a Câmara Municipal do Cartaxo vai submeter a consulta pública o projeto de regulamento do cemitério municipal do Município do Cartaxo, que foi aprovado na reunião desta câmara municipal realizada no dia 1 de agosto de 2016.

Durante este período poderão os interessados consultar na Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos — área de apoio jurídico ou no sítio da internet, http://www.cm-cartaxo.pt, o texto do mencionado projeto de regulamento e sobre ele formularem, por escrito, as sugestões que entendam, através de correio para o endereço Praça 15 de Dezembro — Apartado 55 — 2071-909 Cartaxo, ou pelo correio eletrónico juridico@cm-cartaxo.pt, as quais deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, até ao final do prazo.

3 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal do Cartaxo, *Pedro Miguel Magalhães Ribeiro*.

309803182

MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

Aviso n.º 10392/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento até dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (condutor-manobrador de máquinas de movimentação de terras e abertura de valas).

1 — Nos termos das disposições conjugadas do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, abreviadamente designada por LTFP, na sua atual redação, conjugada com alínea *a*) 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, e do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho do signatário exarado no dia 02 de agosto de 2016, na sequência da deliberação favorável tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 28 de julho de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento até dois postos de trabalho de assistente operacional (condutor-manobrador de máquinas de movimentação de terras e abertura de valas), previstos e não ocupados no mapa de pessoal do município, aprovado para o ano de 2016, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — 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 as Soluções Interpretativas Uniformes, da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, homologadas pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014.

3 — Legislação aplicável: LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

4 — Caraterização do posto de trabalho: desenvolver funções na Divisão de Obras Municipais e Ambiente (DOMA), nomeadamente, exercer funções de caráter manual ou mecânico; tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico; zelar pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo à manutenção dos mesmos, e outras funções inerentes à qualificação profissional, correspondente ao grau de complexidade 1, competindo-lhe conduzir e manobrar máquinas de movimentação de terras e abertura de valas.

5 — Os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

5.1 — Requisito especial: certificado de formação profissional, relativo ao perfil profissional de condutor-manobrador de máquinas de movimentação de terras e abertura de valas.

6 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória.

6.1 — Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

7 — Remuneração mensal: 1.ª posição remuneratória nível 1 da carreira e categoria de assistente operacional, correspondente a 530,00 €.

8 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Castro Daire, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — As candidaturas deverão ser entregues em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 8 de maio de 2009, de utilização obrigatória, disponível nos Paços do Município de Castro Daire ou em www.cm-castrodaire.pt.

9.1 — O prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

9.2 — As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Castro Daire e entregues pessoalmente nos Paços do Município de Castro Daire, durante as horas normais de expediente ou através de correio registado com aviso de receção até ao termo do prazo para o seguinte endereço: Câmara Municipal de Castro Daire, Rua Dr. Pio Figueiredo, n.º 42, 3600-214 Castro Daire.

9.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — A apresentação da candidatura, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, conforme previsto na alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Fotocópia do bilhete de identidade e do NIF ou do cartão de cidadão (facultativo);

c) Fotocópia de certificados comprovativos da formação profissional e currículo profissional atualizado.

d) O candidato portador de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, deve declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Deve mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

e) O candidato vinculado à função pública deverá anexar declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, da qual conste o vínculo à função pública, a carreira/categoria que possui, a antiguidade na carreira/categoria ou tempo de exercício da função, a avaliação de desempenho do último ano, a posição remuneratória detida aquando da apresentação da candidatura e a descrição das funções atualmente exercidas.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

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 — Métodos de seleção: nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e pelo n.º 2 do artigo 6.º e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

13.1 — No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes (exceto se os candidatos declararem por escrito, no formulário de candidatura, que não optam por estes métodos, situação em que serão aplicados os métodos previstos para os restantes candidatos):

13.1.1 — Avaliação curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação

realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar (habilitações académicas; formação profissional; experiência profissional e avaliação do desempenho).

13.1.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido*, *Insuficiente*, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

13.2 — Nos restantes casos e aos excecionados no número anterior, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

Prova Prática de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

13.2.1 — Prova Prática de Conhecimentos (PPC) — visa avaliar os conhecimentos práticos e/ou profissionais e as competências técnicas adequadas ao exercício da função a que se candidata, com a duração máxima de vinte (20) minutos, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e será direcionada para as seguintes tarefas:

— Identificação de órgãos e componentes do equipamento e verificações a efetuar antes da colocação em marcha de máquina de movimentação de terras;
— Realização de manobras diversas, tais como operações de carga e descarga de terras ou outros materiais com o balde frontal;
— Carregar camião, escavação, demolição, abertura e limpeza de valas com balde retro;
— Recolha, transporte e despejo de material, de desmonte, empurrar e espalhamento de terras e rampeamento de taludes;
— Identificação de regras de segurança e cuidados a observar no transporte de equipamentos de movimentação de terras ou outros volumes.

A prova prática de conhecimentos será avaliada tendo em conta os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Perceção e compreensão da tarefa — 0 a 5 valores
b) Qualificação de realização — 0 a 5 valores
c) Celeridade na execução — 0 a 5 valores
d) Grau de conhecimentos técnicos demonstrados — 0 a 5 valores

A valoração final da prova resulta do somatório dos resultados obtidos nos parâmetros acima mencionados.

13.2.2 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A avaliação psicológica comportará duas fases, sendo cada uma eliminatória, e será valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

13.3 — Sistema de classificação final:

13.3.1 — Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho em causa, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, o sistema de classificação final é o seguinte:

$$CF = (AC \times 0{,}6) + (EAC \times 0{,}4)$$

13.3.2 — Para os demais candidatos:

$$CF = (PPC \times 0{,}6) + (AP \times 0{,}4)$$

sendo:

CF — Classificação Final
AC — Avaliação Curricular
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências
PPC — Prova Prática de Conhecimentos
AP — Avaliação Psicológica

13.3.3 — 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, na sua atual redação.

13.4 — Os critérios de apreciação e de ponderação da AC e da EAC, bem como o sistema de classificação final, incluindo a grelha classificativa, o sistema de valoração final do método e respetiva fórmula classificativas constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada por escrito.

13.5 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

14 — Período experimental: 90 dias, conforme a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º, da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

15 — Composição do júri do concurso:

Presidente: Eng.º Luís Filipe da Conceição Correia de Castro — Técnico Superior, em regime de mobilidade interna, na Divisão de Obras Municipais e Ambiente do Município de Castro Daire.

Vogais efetivos: Hilário Amarildo Pereira de Oliveira — Encarregado Geral Operacional, em regime de mobilidade interna, na Divisão de Obras Municipais e Ambiente do Município de Castro Daire, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e António Ferreira Pereira — Assistente Operacional do mapa de pessoal do Município de Castro Daire.

1.º Vogal suplente: Licínio Monteiro Ferreira, Assistente Operacional do mapa de pessoal do Município de Castro Daire.

2.º Vogal suplente: Dra. Sandrina Isabel Ferreira Pereira Figueiredo — Assistente Operacional do mapa de pessoal do Município de Castro Daire.

16 — Quota de emprego: Dar-se-á cumprimento ao Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, designadamente no seu artigo 3.º

17 — Exclusão e notificação: os candidatos excluídos serão notificados por *e-mail* ou carta registada, para a realização da audiência dos interessados de acordo com o previsto no artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, os candidatos admitidos serão convocados pela mesma forma, com a indicação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através da lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município e disponibilizada na página eletrónica.

18 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada no *site* do Município em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção.

19 — 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».

11 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Fernando Carneiro Pereira*.

309805604

MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS

Aviso n.º 10393/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 21.º, n.º 11, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto, aplicada à Administração Local através da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação conferida pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE), torna-se público que por meu despacho datado de 13 de julho de 2016, proferido ao abrigo da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2, do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos dos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto, aplicada à Administração Local através da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação conferida pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE), foi nomeada, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renováveis por iguais períodos de tempo, com efeitos à data de 05 de julho de 2016, a candidata, Sónia Alexandra Vieira Guedes

Nunes, para o cargo de Chefe de Divisão Jurídica, de Contencioso e de Gestão de Recursos Humanos.

A presente nomeação foi precedida de procedimento concursal, previamente publicitado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 63, de 31 de março de 2014, na Bolsa de Emprego Público, em 01 de abril de 2014 e no Jornal, o "Jornal de Notícias" em 1 de abril de 2014, e terminado com base na proposta de nomeação elaborada pelo júri do concurso, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º do mesmo diploma, em que a escolha recaiu na referida candidata, dado que reúne os requisitos legais e o perfil que melhor se ajusta às exigências do cargo e à prossecução das atribuições e objetivos do serviço.

Nota Curricular

Nome:

Sónia Alexandra Vieira Guedes Nunes

Formação Académica:

Licenciatura em Direito.

Formação Complementar:

Conferências/Ações de Formação — Ordem dos Advogados;
Palestras, Conferencias, Seminários e Ações de Formação — Câmara Municipal de Felgueiras;
Curso de Revisão do Código dos Contratos Públicos — IGAP;
Curso de Formação Profissional — Aprovisionamento e Gestão de Stocks — CEFA;
Novo Regime Jurídico das Autarquias Locais e Estatuto das Entidades Intermunicipais — IGAP;
Licenciamento Zero: Revisão, Atualização e Fundamentação das Tabelas de Taxas — IGAP.

Experiência Profissional:

De janeiro de 2003 a julho de 2004 — Estágio de Advocacia — Ordem dos Advogados — Conselho Distrital do Porto — Sociedade de Advogados.
De 01/06/2004 a 11/03/2011 — Técnica Superior (Jurídico-Contencioso) — Câmara Municipal de Felgueiras.
De 14/03/2011 a 31/07/2011 — Técnica Superior (Jurídico-Contencioso) — Câmara Municipal de Felgueiras.
De 01/08/2011 a 31/12/2013 — Chefe de Divisão Jurídica e de Contencioso — Câmara Municipal de Felgueiras.
De 01/01/2014 até à presente data — Chefe da Divisão Jurídica, de Contencioso e de Gestão de Recursos Humanos, em regime de substituição — Câmara Municipal de Felgueiras.

18 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Inácio Ribeiro*.

309806025

MUNICÍPIO DA MAIA

Aviso n.º 10394/2016

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2009, de 06 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho da carreira de Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cujo procedimento concursal foi aberto pelo Aviso n.º 11336/2015, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 194, de 5 de outubro de 2015, com a referência AO-02, foi homologada pelo Presidente da Câmara Municipal em 19 de julho de 2016, disponibilizada na página eletrónica do Município e afixada nas suas instalações.

11 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Gonçalves Bragança Fernandes,* Eng.º

309803969

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Edital (extrato) n.º 782/2016

Projeto de Regulamento do Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia de Montemor-o-Velho

Emílio Augusto Ferreira Torrão, Presidente da Câmara Municipal do Município supra: Torna público que a Câmara Municipal, em reunião ordinária de 16 de maio de 2016, deliberou submeter a consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o Projeto de Regulamento do Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia de Montemor-o-Velho. Assim, o mesmo estará disponível para consulta nos serviços ou página do município para contributos, dirigidos por correio postal à sede do concelho, entregues pessoalmente nos serviços ou envio de correio eletrónico para o sítio do Município no prazo de 30 dias úteis a contar da data de publicação do *Diário da República.*

3 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*.

309790977

MUNICÍPIO DE NISA

Aviso n.º 10395/2016

Lista unitária de ordenação final

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para dois postos de trabalho de assistente operacional (auxiliar de ação educativa) — ref.ª 01/2014.

Nos termos do n.º 6 artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal comum acima mencionado, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 241, de 15 de dezembro de 2014, encontra-se publicitada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Nisa e na sua página eletrónica, em www.cm-nisa.pt.

22 de julho de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal de Nisa, *Maria Idalina Alves Trindade*.

309762812

MUNICÍPIO DE OURIQUE

Aviso n.º 10396/2016

Em cumprimento 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, torna-se público que foi homologada, por meu despacho datado de 03 de agosto de 2016, a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado na categoria/carreira de Técnico Superior para ocupação de dois postos de trabalho, para o Gabinete de Educação e Ação Social Escolar, aberto pelo aviso n.º 3344/2016 publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 50, de 11 de março de 2016.

Mais se torna público, que a Lista Unitária de Ordenação Final encontra-se publicitada na página eletrónica do Município de Ourique (www.cm-ourique.pt) e afixada no Edifício do Paços do Concelho, sito na Av.ª 25 de Abril n.º 26, Ourique.

3 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *Marcelo David Coelho Guerreiro*.

309790547

Aviso n.º 10397/2016

Torna-se público que, por meu Despacho n.º 105/P/2016, de 11 de julho de 2016, nomeei, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, Mário José Batista, Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação, com efeitos a 01 de agosto de 2016.

5 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *Marcelo David Coelho Guerreiro*.

309797919

MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 10398/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento de um técnico superior — área de solicitadoria — grau de complexidade III — em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

A) 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 artigos 30.º e 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e por meu Despacho n.º 40/2016 de 5 de agosto de 2016, encontra-se aberto o concurso acima mencionado;

B) O procedimento é regulado pela Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE2015), Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE2016, Decreto-Lei n.º 253/2015, 30 de dezembro, 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 03 de fevereiro e destina-se à contratação de um técnico superior em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

C) Local de Trabalho — O local de trabalho será na área do Município de Paredes;

D) Caracterização do posto de trabalho: pretendemos individuo que desempenhe funções que se enquadrem em diretivas gerais dos dirigentes e que executem predominantemente as seguintes tarefas: funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou cientifica na área de atuação da unidade orgânica;

O vencimento mensal ilíquido é de 1.201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1 — Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 julho e na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro conforme o preceituado no artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da LOE 2015 e o Decreto-Lei n.º 253/2015, de 30 de dezembro;

E) Requisitos de admissão — só poderão candidatar-se os indivíduos detentores de Relação Jurídica de Emprego Público por tempo Indeterminado, conforme o previsto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas reúnam os requisitos definidos no artigo 17.º da LTFP, os previstos na alínea G) do presente aviso;

F) O recrutamento destina-se exclusivamente a trabalhadores que possuam uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, tendo os candidatos que declarar a sua situação profissional no requerimento norma obrigatório;

Relativamente ao sistema de quotas para pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, dá-se cumprimento ao previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

G) Nível Habilitacional: Licenciatura em Solicitadoria;

H) Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional;

I) Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

J) Forma e prazo de apresentação de candidaturas — mediante requerimento norma obrigatório de candidatura, que poderão obter na página da Internet www.cm-paredes.pt — Opção Ação Municipal — Recursos Humanos, o qual deverá ser devidamente preenchido e assinado, sob pena de exclusão, expedido no prazo de 10 dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República.*

No código da Publicitação do Procedimento os candidatos poderão optar por mencionar o Código da Oferta da B.E.P ou o número do aviso da publicação no *Diário da República.* Em relação ao preenchimento dos campos referentes à carreira, categoria e área de atividade os candidatos deverão preencher o formulário da seguinte forma: Carreira e Categoria — Técnico Superior, Área: Solicitadoria. Todos os campos deverão ser corretamente preenchidos e qualquer incorreção ou falta de preenchimento originará a exclusão do candidato;

K) Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da fotocópia do cartão de cidadão ou bilhete de identidade e numero fiscal de contribuinte e, sob pena de exclusão, os seguintes documentos: *Curriculum Vitae* devidamente assinado de acordo com os parâmetros fixados na avaliação curricular e com os respetivos comprovativos sob pena de não poderem ser considerados, fotocópia do certificado de habilitações literárias. Os candidatos titulares de relação jurídica de Emprego Público deverão entregar declaração comprovativa do seu serviço devidamente carimbada e assinada, mencionando a sua categoria, tipo de relação jurídica e descrição das suas funções, assim como declaração do serviço a identificar qual foi a avaliação de desempenho obtida com menção qualitativa e quantitativa ou fotocópia da avaliação de desempenho relativas ao último período não superior a três anos;

Os candidatos que detêm relação jurídica de emprego público com o Município de Paredes, estão dispensados de apresentar os documentos exigidos desde que o declarem sob compromisso de honra, que se encontram disponíveis no seu processo individual;

L) As candidaturas devem ser entregues pessoalmente nesta Câmara Municipal, no Balcão Único do Município ou remetida por correio, obrigatoriamente, registada com aviso de receção para Município de Paredes — Praça de José Guilherme — 4580-130 Paredes, podendo, no caso de necessitarem de esclarecimentos, contactar a Secção de Gestão de Recursos Humanos através do *e-mail:* recursos.humanos@cm-paredes.pt ou tlf: 255788800. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. No caso de candidatos portadores de deficiência deverão declarar sob compromisso de honra no requerimento e entregar respetivo documento comprovativo, indicando o tipo de deficiência e grau de incapacidade conforme o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro;

M) Métodos de seleção serão constituídos por 2 provas, uma de carácter obrigatório e outra de carácter facultativo, sendo cada uma de carácter eliminatório, ficando em condições de aceder a prova seguinte os candidatos que ficaram aprovados na anterior.

1.ª Fase — Prova Teórica Escrita de Conhecimentos (PEC), terá a duração 02h:00 m, com consulta somente em suporte de papel e será pontuada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Serão excluídos os candidatos que não obtenham nota igual ou superior a 9,50 valores e versará sobre o seguinte programa:

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, com as devidas alterações;

Regime jurídico de funcionamento e quadro de competências dos órgãos dos municípios e das freguesias, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as devidas alterações;

Código de Procedimento e Processo Tributário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, com as devidas alterações;

Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 47344/66, de 25 de novembro, com as devidas alterações;

Lei Geral Tributária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, com as devidas alterações;

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso dos candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do numero 3 do mesmo artigo) o método de seleção a aplicar será a Avaliação Curricular;

1.ª Fase — A Avaliação Curricular (AC), calculada pela média aritmética dos quatro fatores componentes, tem por objetivo avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, sendo considerados e ponderados de acordo com a exigência da função os seguintes fatores: Habilitações Literárias, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação do Desempenho:

As Habilitações Literárias serão ponderadas da seguinte forma:

Licenciatura — 16 valores
Mestrado — 18 valores
Doutoramento — 20 valores

A Experiência Profissional na área do posto de trabalho, devidamente comprovada, será ponderada da seguinte forma:

Sem ou até 1 ano de experiência — 10 valores;
Por três anos completos a mais será somado 1 valor até ao limite máximo de 20 valores;

A Formação Profissional será ponderada da seguinte forma, na área do posto de trabalho:

Inexistência de qualquer formação ou menos de 10 horas — 10 valores;
Por cada período de 50 horas de formação será somado 1 valor, aos 10 valores, até ao limite máximo de 20 valores.

Para contabilização das horas de formação profissional, um dia de formação corresponderá a 7 horas, exceto prova em contrário. Não serão contabilizadas as formações que não indiquem o tempo em horas ou dias de formação.

A Avaliação de Desempenho será a relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho, com as seguintes regras na escala de 0 a 20 valores:

Reconhecimento de Excelência/Excelente — 20 Valores
Desempenho Relevante — 16 Valores
Desempenho Adequado/Sem Classificação — 12 Valores
Desempenho Inadequado — 8 Valores

Os candidatos deverão apresentar o curriculum de acordo com os parâmetros aqui fixados e com os respetivos comprovativos, sob pena de não poderem ser considerados;

2.ª Fase — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com a duração de 15 minutos por candidato, será pontuada de 0 a 20 valores, pela média aritmética dos seguintes fatores: a Experiência Profissional, Fluência Verbal, Conhecimento das Tarefas inerentes ao perfil exigido, Capacidade de Comunicação e Capacidade de Relacionamento.

Escala de valoração:

Elevado — 20 Valores
Bom — 16 Valores
Suficiente — 12 Valores
Reduzido — 8 Valores
Insuficiente — 4 Valores

A Classificação Final (CF) será expressa de 0 a 20 valores, e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

CF= (PEC ou AC 70 % + EPS 30 %)

Em situações de igualdade de valoração, serão utilizados os critérios de desempate previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril e subsistindo o empate, o critério será o da maior experiência profissional na área do posto de trabalho, devidamente comprovada, mantendo sempre a preferência na admissão os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a um grau de 60 % TNI conforme Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro.

N) O júri do concurso, terá a seguinte composição:

Presidente — O Diretor do Departamento de Assuntos Jurídicos Administrativos e Financeiros, Rui Manuel Moutinho Ferreira, Dr.:

Vogais efetivos — A Chefe de Divisão Administrativa, Verónica de Brito Castro, Dr.ª, designada para substituir o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e a Técnica Superior Licenciada em Assessoria de Administração, Maria Manuela Ribeiro e Rocha de Magalhães, Dr.ª

Vogais suplentes — O Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos, Pedro Manuel Lopes Moura de Oliveira, Dr. e a Técnica Superior Licenciada em Direito, Arménia Sílvia Carvalho Braga Pereira, Dr.ª:

Para efeitos do artigo 46.º da Lei n.º 35/2015 de 20 de junho, será nomeado um júri específico para avaliar o período experimental, dos candidatos selecionados.

O) Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção tidos em conta, bem como o sistema de classificação final, incluindo as respetivas fórmulas classificativas, constam de ata das reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, podendo os candidatos consultar o processo na Secção de Gestão de Recursos Humanos dentro do horário normal de funcionamento (09h:00 m às 12h:30 m e das 14H00M às 17H:30M);

P) As listas de classificação e as listas de candidatos serão publicitadas, para consulta, na página www.cm-paredes.pt opção ação municipal — Recursos Humanos, e afixadas no Edifício Paços do Concelho na Secção de Gestão de Recursos Humanos;

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.

Q) Tendo em conta que as entidades gestoras de requalificação nas autarquias Locais (EGRAS) ainda não estão constituídas, assumindo as entidades elencadas no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 a posição de EGRA 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, declara-se não existir no Município de Paredes qualquer trabalhador em situação de requalificação.

5 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *Celso Manuel Gomes Ferreira,* Dr.

309797505

MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 10399/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foram homologadas, por meus despachos de 21 de julho de 2016, respetivamente, as atas das propostas de avaliação final dos períodos experimentais, pelos respetivos júris, relativamente aos trabalhadores abaixo indicados, no âmbito dos procedimentos concursais comum abertos para ocupação de postos de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho, publicitado no aviso n.º 3064/2015, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 57, de 23 de março:

Referência	Nome	Categoria	Classificação obtida do período experimental	Conclusão com sucesso
C	Nelson Gomes Mendes.	Técnico superior — área de Arquitetura	17,16 valores	Sim.
D	André Sintra Torrado	Técnico superior — área de Engenharia Florestal.	16,86 valores	Sim.

Em consequência dos referidos despachos, foram naquelas datas, formalmente assinaladas 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 Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

29 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Diogo Mateus,* Dr.

309793941

MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA

Declaração de retificação n.º 844/2016

José Manuel Cabral Dias Bolieiro, Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada, torna público que, por deliberação tomada pela Assembleia Municipal de Ponta Delgada, na sua sessão de 29 de junho do ano em curso, foi aprovado por unanimidade a Retificação ao Regulamento do Programa de Apoio às Instituições Particulares de Solidariedade Social

15 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Cabral Dias Bolieiro*.

Retificação ao Regulamento Municipal do Programa de Apoio às Instituições Particulares de Solidariedade Social

Constatando-se lapsos materiais de escrita no preâmbulo e artigo 4.º do Regulamento Municipal do Programa de Apoio às Instituições Particulares de Solidariedade Social, Regulamento n.º 347/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 149, de 5 de agosto de 2014, submeteu-se ao órgão executivo, nos termos da alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, para apreciação e aprovação da Assembleia Municipal, conforme alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º do citado diploma, a presente retificação:

No primeiro parágrafo do preâmbulo, onde se lê: «Tal como consignado na Lei n.º 159/99, de 14 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, são conferidas às autarquias locais atribuições específicas no âmbito da Ação Social, em cooperação com instituições de solidariedades social ou em parceria com a administração administração central. No mesmo diploma legal, na alínea *c*) do n.º 4.º do artigo 64.º, estabelece-se a necessidade de um regulamento municipal que regule esta atividade.», deve ler-se «Tal como consignado na Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades municipais e aprova o regime ju-

rídico do associativismo autárquico, são conferidas às autarquias locais atribuições específicas no âmbito da Ação Social, em cooperação com instituições de solidariedades social ou em parceria com a administração central. No mesmo diploma legal, na alínea *v*) do n.º 1.º do artigo 33.º, estabelece-se a necessidade de um regulamento municipal que regule esta atividade.»

No último parágrafo, n.º 1, do preâmbulo, onde se lê: «O presente regulamento estabelece as regras de atribuição de apoios às Instituições Particulares de Solidariedade Social do concelho de Ponta Delgada, adiante designadas pela sigla IPSS, através da transferência de verbas ou outras modalidades. 1 — São IPSS as instituições que estão abrangidas pelo Estatuto promulgado pelo Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelos Decreto-Lei n.º 89/85, de 1 de abril, Decreto-Lei n.º 402/85, de 11 de outubro, e Decreto-Lei n.º 29/86, de 19 de fevereiro, designadamente as que são 'constituídas, sem finalidade lucrativa, por iniciativa de particulares, com o propósito de dar expressão organizada ao dever moral de solidariedade e de justiça entre os indivíduos e desde que não sejam administradas pelo Estado ou por um corpo autárquico', para prosseguir os objetivos definidos naquele diploma legal.», deve ler-se «O presente regulamento estabelece as regras de atribuição de apoios às Instituições Particulares de Solidariedade Social do concelho de Ponta Delgada, adiante designadas pela sigla IPSS, através da transferência das verbas previstas no Regulamento. 1 — São IPSS as instituições que estão abrangidas pelo Estatuto promulgado pelo Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, com as alterações subsequentes, designadamente as que são 'constituídas, sem finalidade lucrativa, por iniciativa de particulares, com o propósito de dar expressão organizada ao dever moral de solidariedade e de justiça entre os indivíduos e desde que não sejam administradas pelo Estado ou por um corpo autárquico', para prosseguir os objetivos definidos naquele diploma legal.»

No n.º 1 do artigo 4.º, onde se lê: «1 — Podem candidatar-se as instituições que sejam detentoras do estatuto de IPSS, reconhecido nos termos do Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelos Decreto-Lei n.º 89/85, de 1 de abril, Decreto-Lei n.º 402/85, de 11 de outubro, e Decreto-Lei n.º 29/86, de 19 de fevereiro, que possuam sede ou desenvolvam a sua atividade no concelho de Ponta Delgada.», deve ler-se «1 — Podem candidatar-se as instituições que sejam detentoras do estatuto de IPSS, reconhecido nos termos do Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, com as alterações subsequentes, que possuam sede ou desenvolvam a sua atividade no concelho de Ponta Delgada.»

309769893

MUNICÍPIO DA PRAIA DA VITÓRIA

Aviso n.º 10400/2016

Procedimento Concursal para Contratação por Tempo Indeterminado de Um Assistente Técnico

Para efeitos do disposto do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência do despacho do signatário de 27 de junho de 2016, encontra-se aberto procedimento concursal comum, na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista preenchimento de um posto de trabalho no Mapa de Pessoal deste Município na categoria de assistente técnico.

1 — Caracterização dos postos de trabalho e perfil de competências: As inerentes ao conteúdo funcional, nomeadamente, 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.

2 — Habilitações literárias exigidas: 12.º ano de escolaridade.

2.1 — Haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é valido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Legislação aplicável: Lei Geral do trabalho em funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro — alterado 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 e 8/2016, de 1 de abril;

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

Lei das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro, Lei n.º 69/2015 de 16 de julho e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

5 — Local de trabalho: As funções serão exercidas no Setor de Recursos Humanos e Qualidade.

6 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «as autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação», previsto no artigo 24.º da Lei n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

No entanto, consultada a ECCRC foi este Município informado do seguinte: "Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado".

7 — Requisitos de Admissão — São requisitos cumulativos de admissão: Os requisitos gerais de admissão serão 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:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

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

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.1 — Possuir relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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

9 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9.1 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas através de formulário que se encontra em http://www.cmpv.pt/ficheiros/pdfs/info_regulamentar/560.pdf ou no Setor de Atendimento deste Município, podendo as mesmas ser remetidas através do correio, por carta registada com aviso de receção, endereçada à Câmara Municipal da Praia da Vitória, Rua do Cruzeiro — 9760-851 Praia da Vitória, ou para o email — geral@cmpv.pt, acompanhadas, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

9.2 — Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional;

a) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público na carreira/categoria de que seja titular, posição remuneratória, a avaliação de desempenho relativo ao último período, não superior a três anos e a caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último no caso de trabalhadores em situação de requalificação, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal;

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como indicação do número do bilhete de identidade e do número fiscal de contribuinte ou do cartão de cidadão;

c) Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal da Praia da Vitória, não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação, da experiência profissional, das habilitações literárias e avaliação do desem-

penho, desde que expressamente refiram no requerimento de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no processo individual.

9.3 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que não reúnam os requisitos obrigatórios atrás estabelecidos.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10.1 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

11 — Métodos de seleção: Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção são os seguintes:

Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção pública (EPS).

A prova de conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

12 — A avaliação das competências técnicas incidirá na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

13 — A prova de conhecimentos incidirá sob conteúdos de natureza genérica e especifica diretamente relacionadas com as exigências da função.

13.1 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de consulta, revestindo natureza teórica, será de realização individual e efetuada em suporte de papel, constituída por questões de desenvolvimento e de pergunta direta, sendo classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, com a duração máxima de 2h00.

13.2 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A Avaliação Psicológica será valorada da seguinte forma: Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*.

Na última fase do método, para os candidatos que 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.

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

A Entrevista Profissional de Seleção será realizada pelo júri.

A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

14 — No caso dos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências. Os métodos de seleção atrás referidos podem ser afastados por escrito pelos candidatos ao abrigo da referida disposição legal, circunstância em que se aplicarão os métodos previstos para os restantes candidatos.

a) Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de 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, Experiência Profissional e Avaliação do Desempenho.

15 — Para efeitos do disposto no n.º 3 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, caso os candidatos não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, por motivos que não lhe sejam imputáveis, o júri atribuirá a classificação de 10 valores.

16 — Entrevista de Avaliação de Competências, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

17 — As classificações finais resultarão da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção e obedecerão às seguintes fórmulas, sendo valoradas na escala de 0 a 20 valores, arredondada até às centésimas:

a) Para os candidatos em geral:

CF = 0,65 × PC + 0,25 × AP + 0,10 × EPS, em que:

CF = Classificação final;
PC = Prova de conhecimentos;
AP = Avaliação psicológica;
EPS = Entrevista profissional de seleção.

b) Para os candidatos a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e que não tenham afastado, por escrito, os métodos nele constantes:

CF = 0,50 × AC + 0,50 × EAC, em que:

CF = Classificação final;
AC = Avaliação curricular;
EAC = Entrevista de avaliação de competências.

18 — Cada um dos métodos utilizados será eliminatório, pela ordem enunciada, e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.

19 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal da Praia da Vitória e disponibilizada na sua página eletrónica.

20 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

21 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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 e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público, das instalações da Câmara Municipal da Praia da Vitória e disponibilizada na sua página eletrónica.

22 — Determinação do posicionamento remuneratório — 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 pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

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

24 — Quotas de Emprego: De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

25 — 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), até ao 2.º dia útil seguinte à presente publicação, no *Diário da República,* na página eletrónica do Município e por extrato, no prazo máximo de dois dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

26 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente: Chefe de divisão de recursos humanos e financeiros — Tiago Lúcio Borges Meneses Ormonde;

Vogais efetivos:

Técnica superior — Anabela Gomes Vitorino Leal (substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos);

Técnico Superior — Sandra Raquel Pereira da Costa Nunes;

Vogais suplentes:

Técnico superior — João Paulo Pinheiro Gaspar Sotto-Mayor de Carvalho.

Assistente Técnico — Elisabete Maria Sousa Machado do Álamo Costa.

26 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Roberto Lúcio Silva Pereira Monteiro*.

309788077

Aviso n.º 10401/2016

Procedimento Concursal para Contratação por Tempo Indeterminado de Um Assistente Técnico

Para efeitos do disposto do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência do despacho do signatário de 27 de junho de 2016, encontra-se aberto procedimento concursal comum, na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista preenchimento de um posto de trabalho no Mapa de Pessoal deste Município na categoria de assistente técnico.

1 — Caracterização dos postos de trabalho e perfil de competências: As inerentes ao conteúdo funcional, nomeadamente, 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.

2 — Habilitações literárias exigidas: 12.º ano de escolaridade.

2.1 — Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é valido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Legislação aplicável:

Lei Geral do trabalho em funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro — alterado 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 e 8/2016, de 1 de abril;

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

Lei das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, retificação n.º 46-c/2013, de 1 de novembro, Lei n.º 69/2015 de 16 de julho e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

5 — Local de trabalho: As funções serão exercidas no setor de Atendimento a Munícipes.

6 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «as autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação», previsto no artigo 24.º da Lei n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

No entanto, consultada a ECCRC foi este Município informado do seguinte: "Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado".

7 — Requisitos de Admissão — São requisitos cumulativos de admissão: Os requisitos gerais de admissão serão 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:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

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

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.1 — Possuir relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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

9 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9.1 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas através de formulário que se encontra em http://www.cmpv.pt/ficheiros/pdfs/info_regulamentar/560.pdf ou no Setor de Atendimento deste Município, podendo as mesmas ser remetidas através do correio, por carta registada com aviso de receção, endereçada à Câmara Municipal da Praia da Vitória, Rua do Cruzeiro — 9760-851 Praia da Vitória, ou para o *e-mail* — geral@cmpv.pt, acompanhadas, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

9.2 — Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional;

a) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público na carreira/categoria de que seja titular, posição remuneratória, a avaliação de desempenho relativo ao último período, não superior a três anos e a caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último no caso de trabalhadores em situação de requalificação, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal;

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como indicação do número do bilhete de identidade e do número fiscal de contribuinte ou do cartão de cidadão;

c) Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal da Praia da Vitória, não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação, da experiência profissional, das habilitações literárias e avaliação do desempenho, desde que expressamente refiram no requerimento de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no processo individual.

9.3 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que não reúnam os requisitos obrigatórios atrás estabelecidos.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10.1 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

11 — Métodos de seleção: Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção são os seguintes:

Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção pública (EPS).

A prova de conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

12 — A avaliação das competências técnicas incidirá na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

13 — A prova de conhecimentos incidirá sob conteúdos de natureza genérica e especifica diretamente relacionadas com as exigências da função.

13.1 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de consulta, revestindo natureza teórica, será de realização individual e efetuada em suporte de papel, constituída por questões de desenvolvimento e de pergunta direta, sendo classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, com a duração máxima de 2h00.

13.2 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A Avaliação Psicológica será valorada da seguinte forma: Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

Na última fase do método, para os candidatos que 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.

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

A Entrevista Profissional de Seleção será realizada pelo júri.

A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

14 — No caso dos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências. Os métodos de seleção atrás referidos podem ser afastados por escrito pelos candidatos ao abrigo da referida disposição legal, circunstância em que se aplicarão os métodos previstos para os restantes candidatos.

a) Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de 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, Experiência Profissional e Avaliação do Desempenho.

15 — Para efeitos do disposto no n.º 3 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, caso os candidatos não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, por motivos que não lhe sejam imputáveis, o júri atribuirá a classificação de 10 valores.

16 — Entrevista de Avaliação de Competências, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

17 — As classificações finais resultarão da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção e obedecerão às seguintes fórmulas, sendo valoradas na escala de 0 a 20 valores, arredondada até às centésimas:

a) Para os candidatos em geral:

$$CF = 0{,}65 \times PC + 0{,}25 \times AP + 0{,}10 \times EPS$$

em que:

CF = Classificação final;
PC = Prova de conhecimentos;
AP = Avaliação psicológica;
EPS = Entrevista profissional de seleção.

b) Para os candidatos a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e que não tenham afastado, por escrito, os métodos nele constantes:

$$CF = 0{,}50 \times AC + 0{,}50 \times EAC$$

em que:

CF = Classificação final;
AC = Avaliação curricular;
EAC = Entrevista de avaliação de competências.

18 — Cada um dos métodos utilizados será eliminatório, pela ordem enunciada, e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.

19 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal da Praia da Vitória e disponibilizada na sua página eletrónica.

20 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

21 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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 e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público, das instalações da Câmara Municipal da Praia da Vitória e disponibilizada na sua página eletrónica.

22 — Determinação do posicionamento remuneratório — 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 pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

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

24 — Quotas de Emprego: De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

25 — 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), até ao 2.º dia útil seguinte à presente publicação, no *Diário da República,* na página eletrónica do Município e por extrato, no prazo máximo de dois dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

26 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente: Chefe de divisão de recursos humanos e financeiros — Tiago Lúcio Borges Meneses Ormonde;

Vogais efetivos:

Chefe da divisão administrativa e jurídica — Maria da Conceição Leal de Lima (substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos);

Assistente Técnico — Elisabete Maria Sousa Machado do Álamo Costa

Vogais suplentes:

Técnica superior — Anabela Gomes Vitorino Leal;

Técnico superior — João Paulo Pinheiro Gaspar Sotto-Mayor de Carvalho.

28 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Roberto Lúcio Silva Pereira Monteiro*.

309784667

Aviso n.º 10402/2016

Procedimento Concursal para Contratação por Tempo Indeterminado de Um Técnico Superior — Licenciatura em Biologia

Para efeitos do disposto do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência do despacho do signatário de 27 de junho de 2016, encontra-se aberto procedimento concursal comum, na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista preenchimento de um posto de trabalho no Mapa de Pessoal deste Município na categoria de técnico superior.

1 — Caracterização dos postos de trabalho e perfil de competências:

As inerentes ao conteúdo funcional, nomeadamente, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

2 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura em Biologia.

2.1 — Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é valido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Legislação aplicável:

Diretiva 2009/147/CE do Parlamento Europeu e do Conselho de 30 de novembro de 2009;
Diretiva 92/43/CEE do Conselho de 21 de maio de 1992;
Decreto Legislativo Regional n.º 15/2012/A;
Decreto Legislativo Regional n.º 15/2007/A, de 25 de junho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 79/2007, de 21 de agosto;
Decreto Legislativo Regional n.º 16/2011/A, de 30 de maio;
Decreto Legislativo Regional n.º 31/2010/A;
Lei n.º 19/2014, de 14 de abril;
Decreto-Lei n.º 147/2008, de 29 de julho;
Lei n.º 31/2014, de 30 de maio;
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro — alterado 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 e 8/2016, de 1 de abril;
Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
Lei das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro, Lei n.º 69/2015 de 16 de julho e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

5 — Local de trabalho: As funções serão exercidas nas instalações deste Município e Concelho da Praia da Vitória

6 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «as autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação», previsto no artigo 24.º da Lei n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

No entanto, consultada a ECCRC foi este Município informado do seguinte: "Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado".

7 — Requisitos de Admissão — São requisitos cumulativos de admissão: Os requisitos gerais de admissão serão 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:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.1 — Possuir relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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

9 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9.1 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas através de formulário que se encontra em http://www.cmpv.pt/ficheiros/pdfs/info_regulamentar/560.pdf ou no Setor de Atendimento deste Município, podendo as mesmas ser remetidas através do correio, por carta registada com aviso de receção, endereçada à Câmara Municipal da Praia da Vitória, Rua do Cruzeiro — 9760-851 Praia da Vitória, ou para o *e-mail* — geral@cmpv.pt, acompanhadas, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

9.2 — Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional;

a) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público na carreira/categoria de que seja titular, posição remuneratória, a avaliação de desempenho relativo ao último período, não superior a três anos e a caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último no caso de trabalhadores em situação de requalificação, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal;
b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como indicação do número do bilhete de identidade e do número fiscal de contribuinte ou do cartão de cidadão;
c) Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal da Praia da Vitória, não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação, da experiência profissional, das habilitações literárias e avaliação do desempenho, desde que expressamente refiram no requerimento de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no processo individual.

9.3 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que não reúnam os requisitos obrigatórios atrás estabelecidos.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10.1 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

11 — Métodos de seleção: Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção são os seguintes:

Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção pública (EPS).

A prova de conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

12 — A avaliação das competências técnicas incidirá na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

13 — A prova de conhecimentos incidirá sob conteúdos de natureza genérica e especifica diretamente relacionadas com as exigências da função.

13.1 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de consulta, revestindo natureza teórica, será de realização individual e efetuada em suporte de papel, constituída por questões de desenvolvimento e de pergunta direta, sendo classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, com a duração máxima de 2h00.

13.2 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A Avaliação Psicológica será valorada da seguinte forma: Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

Na última fase do método, para os candidatos que 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.

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

A Entrevista Profissional de Seleção será realizada pelo júri.

A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

14 — No caso dos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências. Os métodos de seleção atrás referidos podem ser afastados por escrito pelos candidatos ao abrigo da referida disposição legal, circunstância em que se aplicarão os métodos previstos para os restantes candidatos.

a) Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de 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, Experiência Profissional e Avaliação do Desempenho.

15 — Para efeitos do disposto no n.º 3 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, caso os candidatos não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, por motivos que não lhe sejam imputáveis, o júri atribuirá a classificação de 10 valores.

16 — A Entrevista de Avaliação de Competências, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

17 — As classificações finais resultarão da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção e obedecerão às seguintes fórmulas, sendo valoradas na escala de 0 a 20 valores, arredondada até às centésimas:

a) Para os candidatos em geral:

$$CF = 0{,}65 \times PC + 0{,}25 \times AP + 0{,}10 \times EPS$$

em que:

CF = Classificação final;
PC = Prova de conhecimentos;
AP = Avaliação psicológica;
EPS = Entrevista profissional de seleção.

b) Para os candidatos a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e que não tenham afastado, por escrito, os métodos nele constantes:

$$CF = 0{,}50 \times AC + 0{,}50 \times EAC$$

em que:

CF = Classificação final;
AC = Avaliação curricular;
EAC = Entrevista de avaliação de competências.

18 — Cada um dos métodos utilizados será eliminatório, pela ordem enunciada, e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.

19 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal da Praia da Vitória e disponibilizada na sua página eletrónica.

20 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

21 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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 e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público, das instalações da Câmara Municipal da Praia da Vitória e disponibilizada na sua página eletrónica.

22 — Determinação do posicionamento remuneratório — 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 pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

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

24 — Quotas de Emprego: De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

25 — 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), até ao 2.º dia útil seguinte à presente publicação, no *Diário da República,* na página eletrónica do Município e por extrato, no prazo máximo de dois dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

26 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente: Chefe de divisão de recursos humanos e financeiros — Tiago Lúcio Borges Meneses Ormonde;

Vogais efetivos:

Chefe de divisão de infraestruturas e logística — Madail Denise Ormonde Ávila (substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos);

Chefe de divisão de investimentos e ordenamento do território — Manuel Adriano Maurício Ortiz

Vogais suplentes:

Técnica superior — Anabela Gomes Vitorino Leal;

Técnico superior — Paulo Manuel Lopes Nunes.

28 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Roberto Lúcio Silva Pereira Monteiro*.

309788603

Aviso n.º 10403/2016

Procedimento concursal para contratação por tempo indeterminado de um Técnico Superior Licenciatura em Engenharia e Gestão do Ambiente

Para efeitos do disposto do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência do despacho do signatário de 27 de junho de 2016, encontra-se aberto procedimento concursal comum, na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista preenchimento de um posto de trabalho no Mapa de Pessoal deste Município na categoria de técnico superior.

1 — Caracterização dos postos de trabalho e perfil de competências:

As inerentes ao conteúdo funcional, nomeadamente, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

2 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura em Engenharia e Gestão do Ambiente.

2.1 — Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é valido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Legislação aplicável:

Diretiva 2009/147/CE do Parlamento Europeu e do Conselho de 30 de novembro de 2009;

Diretiva 92/43/CEE do Conselho de 21 de maio de 1992;

Decreto Legislativo Regional n.º 15/2012/A;

Decreto Legislativo Regional n.º 15/2007/A, de 25 de junho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 79/2007, de 21 de agosto;

Decreto Legislativo Regional n.º 16/2011/A, de 30 de maio;

Decreto Legislativo Regional n.º 31/2010/A;

Lei n.º 19/2014, de 14 de abril;

Decreto-Lei n.º 147/2008, de 29 de julho;

Lei n.º 31/2014, de 30 de maio;

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

Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro — alterado 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 e 8/2016, de 1 de abril;

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

Lei das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro, Lei n.º 69/2015 de 16 de julho e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

5 — Local de trabalho: As funções serão exercidas nas instalações deste Município e Concelho da Praia da Vitória.

6 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «as autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação», previsto no artigo 24.º da Lei n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

No entanto, consultada a ECCRC foi este Município informado do seguinte: «Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.»

7 — Requisitos de Admissão — São requisitos cumulativos de admissão: Os requisitos gerais de admissão serão 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:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

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

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.1 — Possuir relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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

9 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9.1 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas através de formulário que se encontra em http://www.cmpv.pt/ficheiros/pdfs/info_regulamentar/560.pdf ou no Setor de Atendimento deste Município, podendo as mesmas ser remetidas através do correio, por carta registada com aviso de receção, endereçada à Câmara Municipal da Praia da Vitória, Rua do Cruzeiro — 9760-851 Praia da Vitória, ou para o *email* — geral@cmpv.pt, acompanhadas, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

9.2 — Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional;

a) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público na carreira/categoria de que seja titular, posição remuneratória, a avaliação de desempenho relativo ao último período, não superior a três anos e a caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último no caso de trabalhadores em situação de requalificação, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal;

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como indicação do número do bilhete de identidade e do número fiscal de contribuinte ou do cartão de cidadão;

c) Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal da Praia da Vitória, não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação, da experiência profissional, das habilitações literárias e avaliação do desempenho, desde que expressamente refiram no requerimento de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no processo individual.

9.3 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que não reúnam os requisitos obrigatórios atrás estabelecidos.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10.1 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

11 — Métodos de seleção: Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção são os seguintes:

Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção pública (EPS).

A prova de conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

12 — A avaliação das competências técnicas incidirá na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

13 — A prova de conhecimentos incidirá sob conteúdos de natureza genérica e especifica diretamente relacionadas com as exigências da função.

13.1 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de consulta, revestindo natureza teórica, será de realização individual e efetuada em suporte de papel, constituída por questões de desenvolvimento e de pergunta direta, sendo classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, com a duração máxima de 2h00.

13.2 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A Avaliação Psicológica será valorada da seguinte forma: Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*.

Na última fase do método, para os candidatos que 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.

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

A Entrevista Profissional de Seleção será realizada pelo júri.

A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

14 — No caso dos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências. Os métodos de seleção atrás referidos podem ser afastados por escrito pelos candidatos ao abrigo da referida disposição legal, circunstância em que se aplicarão os métodos previstos para os restantes candidatos.

a) Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de 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, Experiência Profissional e Avaliação do Desempenho.

15 — Para efeitos do disposto no n.º 3 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, caso os candidatos não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, por motivos que não lhe sejam imputáveis, o júri atribuirá a classificação de 10 valores.

16 — Entrevista de Avaliação de Competências, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

17 — As classificações finais resultarão da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção e obedecerão às seguintes fórmulas, sendo valoradas na escala de 0 a 20 valores, arredondada até às centésimas:

a) Para os candidatos em geral:

$$CF = 0{,}65 \times PC + 0{,}25 \times AP + 0{,}10 \times EPS$$

em que:

CF = Classificação final;
PC = Prova de conhecimentos;
AP = Avaliação psicológica;
EPS = Entrevista profissional de seleção.

b) Para os candidatos a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e que não tenham afastado, por escrito, os métodos nele constantes:

$$CF = 0{,}50 \times AC + 0{,}50 \times EAC$$

em que:

CF = Classificação final;
AC = Avaliação curricular;
EAC = Entrevista de avaliação de competências.

18 — Cada um dos métodos utilizados será eliminatório, pela ordem enunciada, e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.

19 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal da Praia da Vitória e disponibilizada na sua página eletrónica.

20 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

21 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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 e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público, das instalações da Câmara Municipal da Praia da Vitória e disponibilizada na sua página eletrónica.

22 — Determinação do posicionamento remuneratório — 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 pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

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

24 — Quotas de Emprego: De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

25 — 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), até ao 2.º dia útil seguinte à presente publicação, no *Diário da República,* na página eletrónica do Município e por extrato, no prazo máximo de dois dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

26 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente:

Chefe de divisão de recursos humanos e financeiros — Tiago Lúcio Borges Meneses Ormonde;

Vogais efetivos:

Chefe de divisão de infraestruturas e logística — Madail Denise Ormonde Ávila (substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos);

Chefe de divisão de investimentos e ordenamento do território — Manuel Adriano Maurício Ortiz.

Vogais suplentes:

Técnica superior — Anabela Gomes Vitorino Leal;
Técnico superior — Paulo Manuel Lopes Nunes.

29 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Roberto Lúcio Silva Pereira Monteiro*.

309790409

Aviso n.º 10404/2016

Procedimento Concursal para Contratação por Tempo Indeterminado de Três Técnicos Superiores — Licenciatura em Energias Renováveis

Para efeitos do disposto do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência do despacho do signatário de 27 de junho de 2016, encontra-se aberto procedimento concursal comum, na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista preenchimento de três postos de trabalho no Mapa de Pessoal deste Município na categoria de técnico superior.

1 — Caracterização dos postos de trabalho e perfil de competências:

As inerentes ao conteúdo funcional, nomeadamente, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

2 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura em Energia Renováveis.

2.1 — Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é valido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Legislação aplicável:

Decreto Legislativo Regional n.º 4/2016/A;
Decreto-Lei n.º 53/2014, de 8 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 194/2015, de 14 de setembro;
Decreto-Lei n.º 118/2013, de 20 de agosto, alterado pelos Decreto-Lei n.º 68-A/2015 de 30 de abril, Decreto-Lei n.º 194/2015, de 14 de setembro e Decreto-Lei n.º 251/2015, de 25 de novembro;
Diretiva n.º 2010/31/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de maio de 2010;
Lei n.º 58/2013, de 20 de Agosto;
Lei n.º 9/2009, de 4 de março;
Diretiva n.º 2005/36/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 7 de setembro de 2005;
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro — alterado 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 e 8/2016, de 1 de abril;
Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
Lei das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, retificação n.º 46-c/2013, de 1 de novembro, Lei n.º 69/2015 de 16 de julho e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

5 — Local de trabalho: As funções serão exercidas nas instalações deste Município e Concelho da Praia da Vitória

6 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «as autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação», previsto no artigo 24.º da Lei n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

No entanto, consultada a ECCRC foi este Município informado do seguinte: "Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado".

7 — Requisitos de Admissão — São requisitos cumulativos de admissão: Os requisitos gerais de admissão serão 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:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.1 — Possuir relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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

9 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9.1 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas através de formulário que se encontra em http://www.cmpv.pt/ficheiros/pdfs/info_regulamentar/560.pdf ou no Setor de Atendimento deste Município, podendo as mesmas ser remetidas através do correio, por carta registada com aviso de receção, endereçada à Câmara Municipal da Praia da Vitória, Rua do Cruzeiro — 9760-851 Praia da Vitória, ou para o email — geral@cmpv.pt, acompanhadas, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

9.2 — Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional;

a) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público na carreira/categoria de que seja titular, posição remuneratória, a avaliação de desempenho relativo ao último período, não superior a três anos e a caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último no caso de trabalhadores em situação de requalificação, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal;
b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como indicação do número do bilhete de identidade e do número fiscal de contribuinte ou do cartão de cidadão;
c) Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal da Praia da Vitória, não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação, da experiência profissional, das habilitações literárias e avaliação do desempenho, desde que expressamente refiram no requerimento de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no processo individual.

9.3 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que não reúnam os requisitos obrigatórios atrás estabelecidos.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10.1 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada

um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

11 — Métodos de seleção: Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção são os seguintes:

Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção pública (EPS).

A prova de conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

12 — A avaliação das competências técnicas incidirá na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

13 — A prova de conhecimentos incidirá sob conteúdos de natureza genérica e especifica diretamente relacionadas com as exigências da função.

13.1 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de consulta, revestindo natureza teórica, será de realização individual e efetuada em suporte de papel, constituída por questões de desenvolvimento e de pergunta direta, sendo classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, com a duração máxima de 2h00.

13.2 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A Avaliação Psicológica será valorada da seguinte forma: Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

Na última fase do método, para os candidatos que 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.

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

A Entrevista Profissional de Seleção será realizada pelo júri.

A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

14 — No caso dos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.ºda Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências. Os métodos de seleção atrás referidos podem ser afastados por escrito pelos candidatos ao abrigo da referida disposição legal, circunstância em que se aplicarão os métodos previstos para os restantes candidatos.

a) Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de 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, Experiência Profissional e Avaliação do Desempenho.

15 — Para efeitos do disposto no n.º 3 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, caso os candidatos não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, por motivos que não lhe sejam imputáveis, o júri atribuirá a classificação de 10 valores.

16 — Entrevista de Avaliação de Competências, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

17 — As classificações finais resultarão da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção e obedecerão às seguintes fórmulas, sendo valoradas na escala de 0 a 20 valores, arredondada até às centésimas:

a) Para os candidatos em geral:

$$CF = 0{,}65 \times PC + 0{,}25 \times AP + 0{,}10 \times EPS$$

em que:

CF = Classificação final;
PC = Prova de conhecimentos;
AP = Avaliação psicológica;
EPS = Entrevista profissional de seleção.

b) Para os candidatos a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e que não tenham afastado, por escrito, os métodos nele constantes:

$$CF = 0{,}50 \times AC + 0{,}50 \times EAC$$

em que:

CF = Classificação final;
AC = Avaliação curricular;
EAC = Entrevista de avaliação de competências.

18 — Cada um dos métodos utilizados será eliminatório, pela ordem enunciada, e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.

19 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal da Praia da Vitória e disponibilizada na sua página eletrónica.

20 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

21 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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 e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público, das instalações da Câmara Municipal da Praia da Vitória e disponibilizada na sua página eletrónica.

22 — Determinação do posicionamento remuneratório — 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 pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

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

24 — Quotas de Emprego: De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

25 — 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), até ao 2.º dia útil seguinte à presente publicação, no *Diário da República,* na página eletrónica do Município e por extrato, no prazo máximo de dois dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

26 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente: Chefe de divisão de recursos humanos e financeiros — Tiago Lúcio Borges Meneses Ormonde;

Vogais efetivos:

Chefe de divisão de investimentos e ordenamento do território — Manuel Adriano Maurício Ortiz (substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos);

Chefe de divisão de infraestruturas e logística — Madail Denise Ormonde Ávila;

Vogais suplentes:

Técnica superior — Anabela Gomes Vitorino Leal;
Técnico superior — Paulo Manuel Lopes Nunes.

29 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Roberto Lúcio Silva Pereira Monteiro*.

309789998

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso n.º 10405/2016

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

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 foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Nuno Miguel Rita Malveiro, na carreira/categoria de Assistente Operacional, em 01 de agosto de 2016, posição 1 nível 1 a que corresponde a remuneração mensal de € 530,00.

O diretor de departamento, no uso de competência subdelegada, conforme Despacho n.º 43/GAP/2015, de 23 de setembro.

4 de agosto de 2016. — O Diretor de Departamento, *José Pereira dos Reis Vilhena Gonçalves*.

309807224

Aviso n.º 10406/2016

Para os devidos efeitos se torna público que pelo Despacho n.º 037/GAP/2016, de 01 de agosto, da Sr.ª Vice-Presidente, por falta do Sr. Presidente da Câmara Municipal, de harmonia com o preceituado na alínea *b*) do artigo 25.º e no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, foi nomeado em regime de substituição, por vacatura do lugar, o Técnico Superior Joaquim Augusto Machado Pinheiro, para o cargo de Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Turismo, com efeitos a 01 de agosto de 2016.

O diretor de departamento, no uso de competência subdelegada, conforme Despacho n.º 43/GAP/2015, de 23 de setembro.

4 de agosto de 2016. — O Diretor de Departamento, *José Pereira dos Reis Vilhena Gonçalves*.

309807127

MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

Aviso n.º 10407/2016

2.ª Alteração do Plano de Pormenor da Quinta de Geão

Dr. Joaquim Barbosa Ferreira Couto, Presidente da Câmara Municipal de Santo Tirso torna público, para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Santo Tirso em reunião de 23 de junho de 2016, item 10, deliberou iniciar a 2.ª Alteração do Plano de Pormenor da Quinta de Geão, determinando a abertura do período de Participação pública inicial e fixando para o efeito o prazo de 15 dias úteis, após publicação no *Diário da República.*

A formulação de sugestões e a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito da referida alteração podem ser realizadas na página da Internet da Câmara Municipal, em www.cm-stirso.pt, enviadas por correio para o endereço "Câmara Municipal de Santo Tirso, Praça 25 de Abril, 4780-373 Santo Tirso", ou através de correio eletrónico para o endereço dpua@cm-stirso.pt., ou diretamente Departamento de Planeamento, Urbanismo e Ambiente desta Câmara Municipal.

2 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Joaquim Barbosa Ferreira Couto*.

2.ª Alteração do Plano de Pormenor da Quinta de Geão

Para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, declara-se que a Câmara Municipal de Santo Tirso, em sessão ordinária realizada no dia 23 de junho de 2016, deliberou dar início ao procedimento de 2.ª Alteração do Plano de Pormenor da Quinta de Geão, determinando a abertura do período de Participação pública inicial e fixando para o efeito o prazo de 15 dias úteis, após publicação no *Diário da República.*

2 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Joaquim Barbosa Ferreira Couto*.

609800136

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 10408/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que por despacho da Sra. Presidente da Câmara datado de seis de julho de dois mil e dezasseis, foi autorizada a mobilidade interna da Técnica Superior, Sílvia Maria Moreira Saragaço, na modalidade de mobilidade interna na categoria, pelo prazo de dezoito meses, do Município de Macedo de Cavaleiros para o Município de Silves, nos termos previstos na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 92.º, no n.º 2 do artigo 93.º, na alínea *a*) do n.º 1.º do artigo 94.º e no artigo 97.º, todos pertencentes à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com inicio em um de agosto de dois mil e dezasseis.

1 de agosto de 2016. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

309790011

Declaração de retificação n.º 845/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por ter sido publicado com inexatidão o aviso n.º 8040/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 121, de 27 de junho de 2016, se procede à seguinte retificação:

Onde se lê "após conclusão dos respetivos procedimentos concursais foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores" deve ler-se "foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, (utilização de reserva de recrutamento), com os seguintes trabalhadores".

29 de julho de 2016. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

309780292

Declaração de retificação n.º 846/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por ter sido publicado com inexatidão o aviso n.º 6505/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 99, de 23 de maio de 2016, se procede à seguinte retificação:

Onde se lê "após conclusão dos respetivos procedimentos concursais foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores" deve ler-se "foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, (utilização de reserva de recrutamento), com os seguintes trabalhadores".

29 de julho de 2016. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

309780235

MUNICÍPIO DE VILA DO BISPO

Aviso n.º 10409/2016

«Procedimento concursal comum para contratação de 1 técnico superior (Arqueologia) na modalidade de relação jurídica de emprego público Por tempo indeterminado»

Para os devidos efeitos, se torna público, que por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 15 de abril de 2016 e por meu despacho de 24 de junho de 2016, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum, para a contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, para 1 Técnico Superior (Arqueologia).

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento interna, bem como a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade

Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos concursais, pelo que conforme orientação da DGAEP, fica temporariamente dispensada a consulta a essa entidade.

2 — De harmonia com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15.05.2014, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15.07.2014, relativamente à obrigação de consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, não foi a mesma efetuada uma vez que nos termos do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, as autarquias locais são entidades gestoras subsidiárias enquanto as EGRA não estiverem em funcionamento.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

4 — Local de Trabalho: Área do Município de Vila do Bispo.

5 — Caracterização do posto de trabalho: Exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnico, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; Executa ou coordena a realização de todo o tipo de trabalhos específicos no âmbito da arqueologia, no campo, em meio urbano, em gabinetes ou laboratórios; Elabora estudos, concebe e desenvolve projetos; Emite pareceres e participa em reuniões, comissões e grupos de trabalho em unidades orgânicas de funcionamento, de âmbito nacional ou internacional, tendo em vista a tomada de decisão superior sobre as medidas de política e gestão que interessam ao património cultural, particularmente arqueológico; Realiza atividades como prospeções, escavações, peritagens e informações, estudos bibliográficos diversos (sobre materiais, sobre estações, de impacte arqueológico, de planeamentos, etc.), exposições, conferências, condução de visitas, elaboração de publicações, ensino, participação em comissões técnicas de gestão e controlo dos planos de ordenamento do território; Emite pareceres sobre normas de proteção de gestão do património arqueológico ou sobre projetos de conservação, restauro e musealização de imóveis e sítios arqueológicos.

6 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido 38.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos estabelecidos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, conjugado com o artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, tendo como referência a 2.ª posição remuneratória, nível 15 da Tabela Remuneratória Única, correspondente a 1.201,48€.

7 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal, os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas satisfaçam os seguintes requisitos:

7.1 — Requisitos gerais, previstos no artigo 17.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

d) Possuir robustez fisica e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos habilitacionais: Licenciatura em Arqueologia, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — O recrutamento é restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

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

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo obrigatório, disponível na página eletrónica da Câmara Municipal no endereço www.cm-viladobispo.pt ou solicitado no Serviço de Recursos Humanos deste município. Deverão ser entregues pessoalmente nos Recursos Humanos desta Câmara Municipal, ou remetido pelo correio, com aviso de receção (expedidas até ao termo do prazo fixado), dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Vila do Bispo, Largo do Município, 8650-407 Vila do Bispo.

10.2 — O formulário tipo deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Fotocópia do certificado de habilitações;

b) *Curriculum vitae,* detalhado, datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações académicas, experiência profissional e quaisquer outras circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito, acompanhado de documentos comprovativos dos factos nele mencionados, nomeadamente através de fotocópia dos documentos relativos a experiência profissional e formação profissional frequentada;

c) Declaração, devidamente atualizada, emitida pelo serviço de origem da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira/categoria de que é titular, a posição remuneratória correspondente à posição que aufere nessa data, a descrição da atividade que executa/caracterização do posto de trabalho que ocupa e a avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais a que se refere o ponto 7.1. do presente aviso, se os candidatos declararem, no ponto 7. do formulário tipo de candidatura, que reúnem os referidos requisitos. As falsas declarações feitas pelos candidatos, serão punidas nos termos da lei.

10.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11 — Métodos de seleção a utilizar:

11.1 — De harmonia com o n.º 5 do artigo 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, os métodos de seleção a aplicar aos candidatos são: Prova de Conhecimentos, exceto se reunirem os requisitos previstos no n.º 2 do referido artigo, caso em que será aplicado o método de Avaliação Curricular.

11.2 — A todos os candidatos será aplicado o método de seleção facultativo, Entrevista Profissional de Seleção.

12 — Descrição dos métodos de seleção:

12.1 — Para quem não se encontre a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado ou encontrando-se em situação de requalificação não tenham, por último, desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, será aplicado o método de seleção:

Prova de Conhecimentos, que visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas que os candidatos necessitam para o exercício de determinada função. Será valorado de 0 a 20 valores.

A prova de conhecimentos é escrita e realizada em suporte de papel, terá a duração de 1 hora e 30 minutos com 15 minutos de tolerância. Incidirá sobre a legislação abaixo mencionada, bem como sobre temáticas relacionadas com o património histórico-cultural do Concelho de Vila do Bispo.

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime Jurídico das Autarquias Locais;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em funções públicas (com as respetivas alterações);

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

Lei 107/2001, de 8 de setembro — Lei de bases da política e do regime de proteção e valorização do Património Cultural;

Decreto-Lei n.º 164/2014, de 4 de novembro Regulamento de Trabalhos Arqueológicos, em vigor desde 11 de novembro de 2014;

Decreto-Lei n.º 140/2009 de 15 de junho — Aprova o regime jurídico dos estudos, projetos, relatórios, obras ou intervenções sobre bens culturais móveis e imóveis classificados ou em vias de classificação de interesse nacional, de interesse público ou de interesse municipal;

Lei n.º 121/99, de 20 de agosto — Utilização de detetores de metais;

Aviso n.º 6/2012, de 26 de março — Ratifica a Convenção sobre a Proteção do Património Cultural Subaquático, aprovada na XXXI;

Decreto-Lei n.º 148/2015, de 4 de agosto Estabelece o Regime da Classificação dos Bens Culturais Móveis.

12.2 — Para quem se encontre a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado ou encontrando-se em situação de requalificação tenham, por último, desempenhado a atri-

buição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, será aplicado o método de seleção:

Avaliação Curricular, que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho.

Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

AC = HA x 25 % + FP x 25 % + EP x 30 % + AD x 20 %

em que:

AC = Avaliação Curricular
HA = Habilitações Académicas
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação de Desempenho

12.2.1 — Os candidatos que reúnem os requisitos descritos no ponto 12.2 do presente aviso poderão, em substituição do método Avaliação Curricular, optar no ponto 6. do formulário de candidatura, pela realização do método Prova de Conhecimentos.

12.3 — Entrevista Profissional de Seleção, que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Terá a duração aproximada de 20 minutos, sendo avaliados aspetos como a capacidade de expressão e comunicação, trabalho de equipa e cooperação, aptidão e conhecimentos teóricos e práticos, organização e método de trabalho e capacidade crítica.

É avaliada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

14 — A valoração final dos métodos de seleção será obtida através das fórmulas abaixo mencionadas:

14.1 — Para os candidatos que cumpram os requisitos previstos no n.º 1 do artigo 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, ou seja que realizem Prova de Conhecimentos e Entrevista Profissional de Seleção:

VF= (PC x 70 %) + (EPS x 30 %)

14.2 — Para os candidatos que cumpram os requisitos previstos no n.º 2 do artigo 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, ou seja que realizem Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção:

VF= (AC x 70 %) + (EPS x 30 %)

em que:

VF = Valoração Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

15 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório, tendo em atenção o n.º 12 do artigo 18.º da Portaria. Será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale também à exclusão do procedimento.

16 — Em situação de igualdade de valoração entre candidatos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

17 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — Exclusão e notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, os candidatos excluídos serão notificados, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados do dia, hora e local, para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º

19 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-viladobispo.pt).

Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria supra citada.

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação será publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-viladobispo.pt).

21 — Composição do júri:

Presidente do Júri: Artur Jorge da Conceição Vieira Cravinho de Jesus, Técnico Superior de História.

Vogais Efetivos: Maria Elena Morán Hernández, Técnica Superior de Arqueologia do Município de Lagos e Andreia Sofia Sintra Beles Henriques, Técnica Superior de Recursos Humanos

Vogais Suplentes: Patrícia Isabel Gil dos Santos, Técnica Superior de Contabilidade e Administração e Nuno Miguel Ferreira Marques, Técnico Superior de Arquivo.

22 — Quotas de Emprego: Os candidatos com deficiência devem, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, declarar no requerimento sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

22.1 — O procedimento concursal fará cumprir o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

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

24 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do trabalhador necessário ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2009, de 06 de abril.

25 — Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação na 2.ª série do *Diário da República,* na página eletrónica da Câmara Municipal de Vila do Bispo e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal expansão nacional.

26 — Em tudo o mais não previsto, o procedimento concursal reger-se-á pelas disposições legais aplicáveis.

3 de agosto de 2016. — A Vereadora do Pelouro, *Rute Maria Dias Maia Nunes da Silva*.

309813478

MUNICÍPIO DE VILA FLOR

Aviso (extrato) n.º 10410/2016

Concurso 2/2016 — Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado (Resolutivo Certo) pelo período de 1 ano

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, faz-se público que, por proposta do Presidente da Câmara Municipal,

aprovada pela câmara municipal, na sua reunião ordinária de 6 de junho de 2016, e despacho do Senhor Presidente de 15 de junho de 2016, foi autorizada a abertura, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* do procedimento concursal comum com vista ao recrutamento com vista à celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado (Resolutivo Certo) pelo período de 1 ano, de 1 lugar para a carreira e categoria de Assistente Técnico.

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Competências administrativas na área de pessoal, alunos, ação social escolar, tesouraria e contabilidade;

2.1 — Nos termos do artigo 81.º da LGTFP a descrição do conteúdo funcional, nos termos do artigo 80.º, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha as qualificações profissionais adequadas e que não implique desvalorização profissional.

3 — Para efeitos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não efetuou este município consulta à ECCRC, conforme Despacho do Senhor Presidente de 15 de junho de 2016, em virtude de o entendimento constante do acordo celebrado entre a Associação Nacional de Municípios Portugueses e o Secretário de Estado da Administração Local não estarem os municípios obrigados a executar o procedimento prévio de recrutamento de pessoal em situação de mobilidade especial para o posto de trabalho em causa.

4 — Cota de emprego:

Os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

5 — Local de trabalho: Área do Município de Vila Flor.

6 — Determinação do posicionamento remuneratório:

6.1 — Nos termos do artigo 38.º, o posicionamento numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6.2 — Em cumprimento do artigo 42.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, os candidatos, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem, quando aplicável.

6.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, a posição remuneratória de referência para o lugar, previsto na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, sendo a remuneração base máxima a propor no âmbito da negociação, durante o ano de 2016 de 683,13 € correspondente à 1.ª posição remuneratório, nível 5.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Os candidatos deverão cumprir cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite de apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão, previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06:

Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, 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.

7.2 — Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade;

7.2.1 — Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

8 — Âmbito do recrutamento — O recrutamento efetua-se primeiramente de entre candidatos com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, se não for possível o preenchimento do lugar em causa recorrendo a estes candidatos o recrutamento far-se-á excecionalmente de entre candidatos com prévia relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou de entre candidatos sem qualquer relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, em conformidade com o n.º 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo, publicitado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, DR n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio de 2009 e disponibilizado no sítio da Câmara Municipal de Vila Flor em www.cm-vilaflor.pt, o qual deverá ser dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal, e entregue pessoalmente ou remetido por correio registado, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Vila Flor, Secção de Recursos Humanos, Av.ª Marechal Carmona — 5360-303 Vila Flor.

9.2 — Não é permitida a apresentação do requerimento de candidatura ou documentos por via eletrónica.

9.3 — A apresentação do formulário de candidatura deverá ser acompanhada, dos seguintes elementos:

a) Currículo, devidamente assinado, donde constem, para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes: habilitações literárias, funções que exercem e exerceram, bem como a formação profissional detida;

b) Cópia dos documentos de identificação: Cartão de Cidadão ou Bilhete de identidade e Número de Identificação Fiscal.

c) Documento comprovativo das habilitações literárias;

d) Documento comprovativo das habilitações profissionais, cursos e ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração se aplicável;

e) Declaração atualizada, emitida e autenticada pelo Serviço de origem (com data posterior à data de publicação do presente Aviso), da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria, a posição remuneratória correspondente à posição que aufere nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, quando aplicável;

f) A avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da já citada Portaria, quando aplicável;

g) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado, quando aplicável.

9.4 — Os candidatos deverão mencionar expressamente o número do aviso deste procedimento concursal no formulário de candidatura no espaço "código da publicitação do procedimento".

9.5 — A não apresentação dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a avaliação dos candidatos, nomeadamente a declaração prevista na alínea *e*) do ponto 9.3, quando aplicável, bem como o documento comprovativo das habilitações literárias, determina a respetiva exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação;

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

9.7 — Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Vila Flor estão dispensados de apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual;

9.8 — No requerimento de candidatura, os candidatos portadores de deficiência devem declarar, sob compromisso de honra:

a) O grau de incapacidade;

b) O tipo de deficiência;

c) Mencionar os meios de comunicação e expressão a utilizar no processo de seleção.

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

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos ou apresentação de documentos falsos, serão punidas nos termos da lei.

10.1 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações que se encontrem deficientemente comprovados.

10.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da câmara municipal de Vila Flor, idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

11 — Métodos de seleção:

11.1 — Nos termos do artigo 36.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e despacho

do Senhor Presidente de 15 de junho de 2016, o método de seleção obrigatório é a Avaliação Curricular.

11.2 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, e despacho do Senhor Presidente da Câmara de 15 de junho de 2016 será ainda utilizado o seguinte método de seleção complementar: Entrevista Profissional de Seleção;

11.3 — A Avaliação Curricular, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

11.4 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiencia profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;

11.5 — Os candidatos que obtiverem nota inferior a 9,5 valores em qualquer um dos método de seleção, bem como aqueles que faltarem a qualquer um dos métodos de seleção serão excluídos do procedimento, nos termos do artigo 18.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

11.6 — A ordenação final dos candidatos, que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, que resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, tendo em conta a seguinte fórmula:

$$OF = AC \times 70\ \% + EPS \times 30\ \%$$

Em que:

OF = Ordenação Final
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

12 — Composição do júri:

Presidente: Luísa Maria Gonçalves, Técnica Superior (Biblioteca e Documentação), da Câmara Municipal de Vila Flor;

Vogais: Maria Rosário Sousa Alves Fontes — Coordenadora Técnica da Câmara Municipal de Vila Flor, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Helena Lopes, Coordenadora Técnica da Câmara Municipal de Vila Flor.

Suplentes: João Alberto Correia — Técnico Superior (Administração Autárquica), da Câmara Municipal de Vila Flor e Adelina Batista Teixeira — Técnica Superior (Sociologia) da Câmara Municipal de Vila Flor;

13 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica da Câmara Municipal (www.cm-vilaflor.pt) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

14 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho em causa e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

15 — Critério de ordenação preferência em caso de igualdade de valoração — Será adotado o critério de ordenação preferencial estabelecido na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação. Subsistindo o empate será dada preferência pelo candidato de maior idade.

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

17 — A lista unitária de ordenação final, após aplicação dos métodos de seleção, bem como a lista intermédia de classificação de cada um dos métodos de seleção, após aplicação de cada método de seleção, dos candidatos, será afixada no "Placard" da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Vila Flor e ainda, disponibilizada na página eletrónica da Câmara.

18 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento concursal, rege-se, designadamente, pelas disposições constantes da Lei n.º 35/2014, de 20/06, Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua redação atual, Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.

19 — Legislação aplicável — o procedimento rege-se pelas disposições constantes na Lei n.º 35/2014, de 20/06; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12; Lei n.º 7-A/2016, de 31/12 e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/01.

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.

4 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Vila Flor, *Fernando Francisco Teixeira de Barros,* Eng.

309787859

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Regulamento n.º 828/2016

Nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, publica-se o Regulamento n.º 5/2016 — Regulamento Municipal para Veículos Abandonados e em Fim de Vida, aprovado pela assembleia municipal na sua sessão extraordinária de 2016/08/04, sob proposta da câmara municipal, aprovada na sua reunião ordinária de 2016/07/13, conforme consta do edital n.º 393/2016, datado de 2016/08/05, cujo projeto foi submetido a consulta pública mediante publicação do aviso n.º 5589/2016 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 83, de 2016/04/29.

Regulamento Municipal para Veículos Abandonados e em Fim de Vida

Nota justificativa

Atentas as alterações legislativas ao Código da Estrada, impõem-se que se proceda à reformulação do Regulamento Municipal para Veículos Abandonados e em Fim de Vida adequando-o e compatibilizando-o com as novas regras do Código em apreço.

O município de Vila Franca de Xira, adiante designado por MVFX, estabelece assim, neste instrumento regulamentar, as regras e os procedimentos legais de atuação da autarquia, previamente estabelecidos no Código da Estrada, caso os titulares do direito de propriedade e outros direitos conexos sobre os veículos não procedam, de forma voluntária, à regularização da indevida ou abusiva ocupação do espaço público previamente identificada e notificada.

Pese embora os custos que a remoção e depósito de veículos operada pelo presente Regulamento possa trazer aos proprietários dos mesmos, o benefício que advém desta postura municipal sobrepõe-se a esse interesse, uma vez que vem o presente Regulamento harmonizar, na área territorial do concelho de Vila Franca de Xira, a mobilidade dos seus cidadãos, entendida nos diversos meios de transporte e locomoção, incluindo as necessidades de estacionamento, a preservação patrimonial e as exigências ambientais e de salubridade urbana, garantindo uma maior qualidade de vida para todos.

Pretende-se não só ajustar este novo Regulamento à legislação em vigor, mas também, que acima de tudo, o mesmo seja um forte contributo para uma maior responsabilização de todos os intervenientes, na procura das melhores soluções no ordenamento do trânsito e utilização do espaço público ao nível do estacionamento automóvel.

Neste sentido e nos termos legalmente previstos, considera-se fundamental assegurar e destacar a participação dos proprietários dos veículos em todo este processo.

A competência para a elaboração do Regulamento é atribuída à câmara municipal nos termos da alínea *k*), do n.º 1 do artigo 33.º, do anexo I à Lei 75/2013 de 12 de setembro.

A assembleia municipal tem competência para aprovar regulamentos sob a proposta da câmara municipal nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea *g*), do n.º 1 do artigo 25.º, do anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

O projeto de Regulamento foi precedido de apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, nos termos do disposto no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, conforme consta do Edital n.º 163/2016, de 12 de abril de 2016, afixado nos Paços do Município, em 13 de abril de 2016, e do Aviso n.º 5589/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 83, de 29 de abril de 2016.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

(Lei Habilitante)

O presente Regulamento tem como legislação habilitante o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, o preceituado na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro, o estatuído no Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94 de 3 de maio, na sua atual redação, o disposto na Portaria n.º 1424/2001 de 13 de dezembro, alterada pela Portaria n.º 1334-F/2010, de 31 de dezembro e tendo em conta a Declaração de Retificação n.º 2/2011 de 8 de fevereiro, que estabelece as condições e as taxas devidas pelo bloqueamento, remoção e depósito de veículos.

Artigo 2.º

(Âmbito)

O presente Regulamento estabelece o regime a que ficam sujeitos os veículos, localizados na via pública, que apresentem sinais exteriores evidentes de abandono ou de impossibilidade de se deslocarem com segurança pelos próprios meios, e aqueles considerados em estacionamento abusivo ou indevido atentas as disposições do Código da Estrada e demais legislação em vigor.

Artigo 3.º

(Definições legais)

1 — Para os efeitos do disposto no presente Regulamento entende-se por:

a) Veículo: todo o artefacto, motorizado ou não, que se destina a transitar na via pública, pelos seus próprios meios, e auxiliado por um condutor.

b) Veículo abandonado: aquele que tenha sido objeto de declaração expressa de abandono por parte do respetivo proprietário ou o que não tenha sido reclamado dentro do prazo de 30 ou 45 dias, dependendo do estado de deterioração do veículo, a que se refere o artigo 165.º do Código da Estrada, contados a partir da data da notificação.

c) Veículo em fim de vida: aquele de que o proprietário se desfaz ou tem intenção ou obrigação de desfazer, correspondendo genericamente aos veículos que não apresentem condições de circulação, em consequência de acidente, avaria, mau estado ou outro motivo, chegando ao fim da respetiva vida útil passando assim a constituir um resíduo.

2 — Os veículos referidos no número anterior contemplam as seguintes classes e tipos:

a) Automóveis ligeiros e pesados: Passageiros; mercadorias; mistos; tratores; especiais.

b) Motociclos, ciclomotores e quadriciclos.

c) Velocípedes.

d) Veículos agrícolas: Trator agrícola ou florestal; máquina agrícola ou florestal; motocultivador; tratocarro.

e) Reboques: Reboques; semirreboques; máquina agrícola ou florestal rebocável; máquina industrial rebocável.

f) Outras classes ou tipos de veículos previstos no Código da Estrada.

CAPÍTULO II

Estacionamento irregular

Artigo 4.º

(Estacionamento indevido ou abusivo)

1 — Considera-se estacionamento indevido ou abusivo:

a) O de veículo, durante 30 dias ininterruptos, em local da via pública ou em parque ou zona de estacionamento isentos do pagamento de qualquer taxa.

b) O de veículo, em parque de estacionamento, quando as taxas correspondentes a cinco dias de utilização não tiverem sido pagas.

c) O de veículo, em zona de estacionamento condicionado ao pagamento de taxa, quando esta não tiver sido paga ou tiverem decorrido duas horas para além do período de tempo pago.

d) O de veículo que permanecer em local de estacionamento limitado mais de duas horas para além do período de tempo permitido.

e) O de veículos agrícolas, máquinas industriais, reboques e semirreboques não atrelados ao veículo trator e o de veículos publicitários que permaneçam no mesmo local por tempo superior a 72 horas, ou a 30 dias, se estacionarem em parques a esse fim destinados.

f) O que se verifique por tempo superior a 48 horas, quando se trate de veículos que apresentem sinais exteriores evidentes de abandono, de inutilização ou de impossibilidade de se deslocarem com segurança pelos seus próprios meios.

g) O de veículos ostentando qualquer informação com vista à sua transação, em parque de estacionamento.

h) O de veículos sem chapa de matrícula ou com chapa que não permita a correta leitura da matrícula.

2 — Os prazos previstos nas alíneas *a*) e *e*) do número anterior não se interrompem, desde que os veículos sejam apenas deslocados de um para outro lugar de estacionamento, ou se mantenham no mesmo parque ou zona de estacionamento.

Artigo 5.º

(Evidente perigo ou grave perturbação)

1 — Constitui evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito, quando os veículos descritos no n.º 2 do artigo 3.º, estejam estacionados ou imobilizados:

a) Em via ou corredor de circulação reservados a transportes públicos.

b) Em local de paragem de veículos de transporte coletivo de passageiros.

c) Em passagem de peões ou de velocípedes sinalizada.

d) Em cima dos passeios ou em zona reservada exclusivamente ao trânsito de utilizadores vulneráveis.

e) Na faixa de rodagem, sem ser junto da berma ou passeio.

f) Em local destinado ao acesso de veículos ou peões a propriedades, garagens ou locais de estacionamento.

g) Em local destinado ao estacionamento de veículos de certas categorias, ao serviço de determinadas entidades ou utilizados no transporte de pessoas com deficiência.

h) Em local afeto à paragem de veículos para operações de carga e descarga ou tomada e largada de passageiros.

i) Impedindo o trânsito de veículos ou obrigando à utilização da parte da faixa de rodagem destinada ao sentido contrário, conforme o trânsito se faça num ou em dois sentidos.

j) Na faixa de rodagem, em segunda fila.

k) Em local que impeça o acesso a equipamentos urbanos, tais como equipamentos de recolha.

l) Em local em que impeça o acesso a outros veículos devidamente estacionados ou a saída destes.

m) De noite, na faixa de rodagem, fora das localidades, salvo em caso de imobilização por avaria devidamente sinalizada.

n) Na faixa de rodagem de autoestrada ou via equiparada.

Artigo 6.º

(Irregularidades)

1 — Considera-se que um veículo se encontra em situação irregular quando se encontre:

a) Indevida ou abusivamente estacionado nos termos do artigo 4.º do presente Regulamento.

b) Imobilizado de modo a constituir evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito conforme artigo anterior.

c) Imobilizado em locais que, por razões de segurança, de ordem pública, de emergência, de socorro ou outros motivos análogos, justifiquem a remoção.

2 — As situações irregulares referidas no n.º 1 poderão ser aferidas pelos serviços de fiscalização municipal competentes, mediante participação por parte das entidades policiais, bem como podem ser reportadas por qualquer cidadão.

CAPÍTULO III

Procedimento de remoção e depósito

Artigo 7.º

(Aviso/dístico)

1 — Aferida a situação de irregularidade elencada no artigo 6.º, os serviços competentes para a fiscalização, procederão, desde que não

seja uma situação urgente, à colocação de um aviso/dístico autocolante no veículo, alertando para a situação verificada, bem como para a necessidade de regularização da mesma.

2 — O aviso/dístico referido no número anterior deverá, sempre que possível, ser colocado no vidro da porta que dá acesso ao lugar do condutor ou, em alternativa, no vidro para-brisas frente àquele.

3 — O aviso em apreço deverá conter os seguintes elementos:

a) As disposições legais e regulamentares que determinaram a sua colocação.

b) A data de aposição do aviso.

c) Prazo que o proprietário dispõe para remover o veículo.

d) Os números de contacto do município e respetivos horários para obtenção de mais informações.

Artigo 8.º

(Ficha de ocorrência)

1 — Para identificação do veículo em situação irregular, elaborar-se-á a respetiva ficha de ocorrência, a qual será registada na base de dados de veículos abandonados do MVFX, e da qual deverão constar os seguintes elementos:

a) Marca, modelo, cor e matrícula do veículo.

b) Data da verificação da situação de irregularidade, registo da validade do seguro e da inspeção, quando disponível.

c) Descrição do estado geral do veículo.

d) Local onde o veículo se encontra em situação de abandono.

e) Identificação do responsável pela denúncia.

f) Identificação e morada do proprietário, de acordo com o Instituto dos Registos e do Notariado.

g) Outras observações consideradas pertinentes.

2 — Deverá ser efetuado o registo fotográfico do local em que se encontra o veículo sinalizado com a aposição do respetivo dístico, bem como da zona envolvente, a anexar à respetiva ficha de ocorrência, que integra e instrui o respetivo processo individualizado para o efeito.

Artigo 9.º

(Notificação)

1 — Sempre que o proprietário do veículo em situação irregular, após a colocação do aviso/dístico mencionado no artigo 7.º, não faça cessar a situação de irregularidade, será notificado com vista a proceder à remoção do veículo do local em que este se encontra.

2 — Para efeitos do previsto no número anterior a notificação deverá ser efetuada através dos seguintes meios:

a) Por carta registada com aviso de receção, sempre que seja do conhecimento do MVFX a identidade do proprietário e a respetiva morada.

b) Por notificação pessoal a efetuar pelas entidades policiais.

c) Por edital, nos casos em que as notificações previstas nas alíneas supra não sejam conseguidas, ou nos casos em que não seja possível aferir a identidade do proprietário do veículo.

d) A notificação prevista na alínea anterior é feita por:

i) afixação do edital junto da última morada conhecida do titular do documento de identificação do veículo, desde que em Portugal.

ii) afixação do edital na Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, se o veículo tiver sido encontrado na área do município, bem como reprodução e publicação do conteúdo do edital na internet, no sitio institucional da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira — www.cm-vfxira.pt.

3 — Quando se trate de uma situação urgente, por razões de segurança, de ordem pública, de emergência ou socorro, receando-se que lesões graves ou de difícil reparação surjam com a permanência do veículo no local, bem como em situações de evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito e desde que devidamente justificado, poder-se-á dispensar a notificação prevista no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 10.º

(Remoção e Depósito)

1 — Quando, no prazo máximo de 48 horas após a notificação, o proprietário do veículo em situação irregular não proceda à remoção voluntária do mesmo, ou quando se verificar que o estacionamento constitui perigo ou grave perturbação para o trânsito, a câmara municipal ou as entidades policiais poderão remover o veículo.

2 — No caso de não ser possível a remoção imediata, as autoridades acima mencionadas poderão, também, proceder à deslocação provisória do veículo para outro local, a fim de aí ser bloqueado até à remoção.

3 — Nos casos previstos nos números anteriores, o proprietário do veículo é responsável por todas as despesas ocasionadas pela remoção, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis.

Artigo 11.º

(Presunção de abandono)

1 — Cumprido o disposto no artigo anterior, o proprietário será notificado, nos termos do artigo 9.º do presente Regulamento, da remoção do veículo, da indicação do local para onde foi o veículo removido e da possibilidade de o levantar no prazo de 45 dias após o pagamento das despesas de remoção e depósito, sob pena de o veículo se presumir abandonado.

2 — Nos casos em que seja previsível um risco de deterioração do veículo o prazo previsto no n.º 1 é reduzido para 30 dias.

3 — Os prazos previstos nos números anteriores contam-se a partir da receção da notificação ou da sua afixação em edital.

4 — Se o veículo não for reclamado dentro dos prazos previstos nos n.os 1 e 2 do presente artigo, é considerado abandonado e adquirido por ocupação pelo MVFX.

5 — Dentro dos prazos estabelecidos nos números anteriores, o proprietário poderá apresentar declaração expressa de abandono do veículo a favor do MVFX, usando para o efeito o modelo constante do anexo 1 do presente Regulamento, ou em alternativa, poderá remeter carta dirigida ao MVFX, na qual constem todos os elementos relativos à identificação do proprietário, bem como do veículo em causa e seja manifesto expressamente a sua vontade de abandono do veículo a favor do MVFX.

Artigo 12.º

(Reclamação de veículos)

1 — Caso o proprietário do veículo pretenda recuperá-lo, poderá fazê-lo, dentro dos prazos definidos no artigo anterior, devendo para o efeito fazer prova do direito de propriedade e proceder, junto do MVFX, ao pagamento das taxas, definidas no artigo 18.º do presente Regulamento.

2 — Após o procedimento referido no número anterior, deverá o proprietário dirigir-se ao centro de receção de veículos em fim de vida para o qual o veículo foi encaminhado, e proceder ao seu levantamento.

Artigo 13.º

(Hipoteca)

1 — Quando o veículo seja objeto de hipoteca, a remoção deverá também ser comunicada ao credor, para a residência constante do respetivo registo ou, não sendo possível proceder à notificação pessoal por se ignorar a residência ou a identidade do titular do documento de identificação do veículo, a notificação deve ser afixada junto da sua última residência conhecida ou na câmara municipal da área onde o veículo tiver sido encontrado.

2 — Da notificação ao credor deverá constar a indicação dos termos em que a notificação ao titular do documento de identificação foi feita e a data em que termina o prazo a que o artigo 11.º se refere.

3 — O credor hipotecário pode requerer a entrega do veículo como fiel depositário, para o caso de, findo o prazo, o titular do documento de identificação não o levantar.

4 — O requerimento poderá ser apresentado no prazo de 20 dias após a notificação ou até ao termo do prazo para levantamento do veículo pelo titular do documento de identificação, se terminar depois daquele.

5 — O veículo deverá ser entregue ao credor hipotecário logo que se encontrem pagas todas as despesas ocasionadas pela remoção e depósito, devendo o pagamento ser feito dentro dos oito dias subsequentes ao termo do último dos prazos a que se refere o artigo 11.º

6 — O credor hipotecário tem direito de exigir do titular do documento de identificação as despesas referidas no número anterior e as que efetuar na qualidade de fiel depositário.

Artigo 14.º

(Penhora)

1 — Quando o veículo tenha sido objeto de penhora ou ato equivalente, a autoridade que procedeu à remoção da viatura deve informar o tribunal das circunstâncias que a justificaram.

2 — No caso previsto no número anterior, o veículo deverá ser entregue à pessoa que para o efeito o tribunal designar como fiel deposi-

tário, sendo dispensado o pagamento prévio das despesas de remoção e depósito.

Artigo 15.º

(Informação do abandono de veículos às entidades policiais e à ESPAP)

1 — É da responsabilidade dos serviços competentes da autarquia o envio ao comando distrital da Polícia de Segurança Pública, Postos Territoriais da Guarda Nacional Republicana no município, da relação dos veículos recolhidos no município, em situação de abandono e degradação na via pública, para que estas entidades, no prazo de 10 dias, informem se algum dos veículos constantes da lista é suscetível de apreensão.

2 — Após a receção das respostas das entidades referidas no número anterior, os serviços competentes devem informar a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (ESPAP), no prazo máximo de cinco dias, da relação de veículos mencionada no número anterior e do teor das respostas rececionadas, para que aquela, no prazo de 30 dias, se manifeste em relação ao interesse nas mesmas.

Artigo 16.º

(Uso e registo de veículo a favor do Município)

1 — Quando o relatório técnico concluir que os veículos não estão em situação de fim de vida, por decisão do presidente da câmara, no uso dos seus poderes gerais de administração, se decidirá da conveniência de colocar ao serviço e uso do município qualquer veículo na referida situação.

2 — O presidente da câmara, na situação prevista no número anterior, ordenará e decidirá de todos os procedimentos e formalismos necessários ao registo da propriedade de veículo a favor do município.

Artigo 17.º

(Veículos em fim de vida)

Concluindo-se que os veículos se encontram em fim de vida, serão os mesmos tratados como sucatas, sendo encaminhados para o centro de receção e desmantelamento, cujo protocolo esteja em vigor.

Artigo 18.º

(Taxas)

As taxas devidas pela remoção e depósito de veículos, a que se refere o artigo 12.º do presente Regulamento, serão as constantes na Portaria n.º 1334-F/2010, de 31 de dezembro e tendo em conta a Declaração de Retificação n.º 2/2011 de 8 de fevereiro.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 19.º

(Normas supletivas e casos omissos)

1 — Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento, aplicar-se-ão as disposições constantes do Código da Estrada e demais legislação em vigor sobre as matérias objeto do presente Regulamento.

2 — As dúvidas suscitadas na aplicação das disposições contidas no presente Regulamento serão resolvidas pela câmara municipal.

Artigo 20.º

(Norma revogatória)

Com a entrada em vigor do presente Regulamento ficam revogados todos os regulamentos e posturas municipais contrárias ao presente Regulamento.

Artigo 21.º

(Entrada em vigor)

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias após a sua publicitação.

5 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA
Divisão de Ambiente, Sustentabilidade e Espaço Público

DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE VEÍCULO

(Nome) _____,
residente em _____
___, Código Postal_____-_____ _____, portador do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão nº_____, válido até_____, com o nº de Identificação Fiscal_____, telefone/telemóvel_____, proprietário do veículo de marca_____, modelo_____, cor_____, com a matrícula_____, que se encontra estacionado _____frente ao nº_____, na Freguesia de_____, deste Concelho, declara que, para efeitos do disposto no n.º 5 do Art.º 165.º do Código da Estrada, republicado pelo Decreto-Lei nº 44/2005 de 23 de Fevereiro, que entrega o veículo acima identificado a favor da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, a partir desta data, prescindindo de qualquer direito a indemnização.

_____, _____de _____de _____

_____
(assinatura conforme documento de identificação)

Documentos em anexo:
☐Fotocópia do B.I./C.C. e do NIF
☐Fotocópia do Livrete do veículo
☐Fotocópia do Registo de Propriedade
☐Fotocópia do Documento Único

209794621

MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

Aviso n.º 10411/2016

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, conjugado com o artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi homologado por meu despacho de 30/06/2016, o relatório de avaliação final do período experimental do vínculo, com a avaliação final de 15,40 valores, que comprova a sua conclusão com sucesso, sendo o respetivo tempo de duração contado para efeitos de carreira e categoria da trabalhadora Lucy Silveira Cardoso, na sequência de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Câmara de Vila do Porto em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para Divisão Administrativa e Financeira — Referência C, referente ao Aviso n.º 7492/2015, publicado no *Diário da República* da 2.ª série, n.º 129, de 06 de julho de 2015.

30 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Carlos Henrique Lopes Rodrigues*.

309805434

MUNICÍPIO DE VIZELA

Aviso n.º 10412/2016

Para os devidos efeitos, e nos termos do disposto no artigo 101.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna-se público que, durante o período de 30 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* é submetido a consulta pública o Projeto de Regulamento do Serviço de Gestão Resíduos Urbanos, que foi presente à reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada em 16 de junho de 2016.

Durante esse período, poderão os interessados, consultar o projeto de Regulamento acima referido nos Serviços desta Câmara Municipal e na internet em www.cm-vizela.pt.

Podem ainda os interessados, querendo, apresentar por escrito, durante o período de consulta pública, as observações ou sugestões que entenderem pertinentes.

21 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dinis Manuel da Silva Costa*.

Projeto de Regulamento do Serviço de Gestão Resíduos Urbanos

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que aprova o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, obriga que as regras da prestação do serviço aos utilizadores constem de um regulamento de serviço, cuja aprovação compete à respetiva entidade titular.

O regulamento de serviço, por ser um instrumento jurídico com eficácia externa, constitui a sede própria para regulamentar os direitos e as obrigações da entidade gestora e dos utilizadores no seu relacionamento, sendo mesmo o principal instrumento que regula, em concreto, tal relacionamento. Os contratos de fornecimento e de recolha celebrados com os utilizadores correspondem a contratos de adesão, cujas cláusulas contratuais gerais decorrem, no essencial, do definido no regulamento de serviço.

Estando em causa serviços públicos essenciais, é especialmente importante garantir que a apresentação de tais regras seja feita de forma clara, adequada, detalhada e de modo a permitir o efetivo conhecimento, por parte dos utilizadores, do conteúdo e da forma de exercício dos respetivos direitos e deveres.

Em cumprimento de uma exigência do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, a Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, veio estipular o conteúdo mínimo dos regulamentos de serviço, identificando um conjunto de matérias que neles devem ser reguladas.

Face à entrada em vigor do regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos da ERSAR, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril, conforme deliberação da ERSAR n.º 928/2014, bem como do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, relativo à faturação detalhada, entende-se pertinente proceder à revisão e adaptação do Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Urbana do Município de Vizela em vigor, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 88, de 8 de maio de 2014, à nova realidade.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e, nos termos do disposto na alínea *k*) do n.º 2 do artigo 23.º, alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambas do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e, do disposto nos no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, com a alteração introduzida pela Lei n.º 12/2014, de 6 de março, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho e suas posteriores alterações, e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação atual, se elaborou o presente Projeto de Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, que a Câmara Municipal propõe à Assembleia Municipal de Vizela, nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento é aprovado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos das disposições constantes da alínea *k*) do n.º 2 do artigo 23.º, alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e do artigo 21.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento define as regras a que fica sujeita a gestão de resíduos urbanos, desde que sob responsabilidade do Município de Vizela.

Artigo 3.º

Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do concelho de Vizela, às atividades de recolha e transporte do sistema de resíduos urbanos, à exceção da atividade de recolha seletiva, a cargo da RESINORTE.

Artigo 4.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do Sistema

1 — O Município de Vizela é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos no respetivo território.

2 — O Município de Vizela é a Entidade Gestora responsável pela recolha indiferenciada em toda a área do Município, através dos seus serviços ou de terceiro contratado para o efeito.

3 — A RESINORTE — Valorização e Tratamento de Resíduos S. A., adiante designada apenas por RESINORTE, é a Entidade Gestora responsável pela recolha seletiva, triagem, valorização e eliminação dos resíduos urbanos, sendo, a Entidade Titular, o Estado Português.

Artigo 5.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) Abandono — renúncia ao controlo de resíduo sem qualquer beneficiário determinado, impedindo a sua gestão;

b) Armazenagem — deposição temporária e controlada, por prazo determinado, de resíduos antes do seu tratamento, valorização ou eliminação;

c) Aterro — instalação de eliminação de resíduos através da sua deposição acima ou abaixo da superfície do solo;

d) Área predominantemente rural — freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas; (a classificação das freguesias de acordo com a tipologia de área urbanas, i. e., área predominantemente urbana (APU), área mediamente urbana (AMU) e área predominante rural (APR) que se encontra publicada pelo Instituto Nacional de Estatística);

e) Contrato — vínculo jurídico estabelecido entre a entidade gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições do presente regulamento;

f) Deposição — acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela entidade gestora, a fim de serem recolhidos;

g) Deposição indiferenciada — deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;

h) Deposição seletiva — deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;

i) Detentor — a pessoa singular ou coletiva que tenha resíduos, pelo menos, na sua simples detenção, nos termos da legislação civil;

j) Ecocentro — local de receção de resíduos, dotado de equipamentos de grande capacidade para a deposição seletiva de resíduos urbanos passíveis de valorização, tais como de papel/cartão, de plástico, de vidro, de metal ou de madeira, aparas de jardim, e objetos volumosos fora de uso, bem como de pequenas quantidades de resíduos urbanos perigosos;

k) Ecoponto — conjunto de contentores, colocados na via pública, escolas, ou outros espaços públicos, e destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais para valorização;

l) Eliminação — qualquer operação que não seja de valorização, nomeadamente as previstas no anexo I do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia;

m) Entidade Gestora (EG) — conforme prevista no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto;

n) Entidade Titular (ET) — conforme prevista no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto;

o) ERSAR — Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, I. P.;

p) Estação de transferência — instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;

q) Estação de triagem — instalação onde o resíduo é separado mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;

r) Estrutura tarifária — conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos e respetivas regras de aplicação;

s) Gestão de resíduos — a recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção dos locais de eliminação no pós-encerramento, bem como as medidas adotadas na qualidade de comerciante ou corretor;

t) Óleo alimentar usado ou OAU — o óleo alimentar que constitui um resíduo;

u) Prevenção — a adoção de medidas antes de uma substância, material ou produto assumir a natureza de resíduo, destinadas a reduzir:

i) A quantidade de resíduos produzidos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos;

ii) Os impactos adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos gerados; ou

iii) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos.

v) Produtor de resíduos — qualquer pessoa, singular ou coletiva, cuja atividade produza resíduos (produtor inicial de resíduos) ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição desses resíduos;

w) Reciclagem — qualquer operação de valorização, incluindo o reprocessamento de materiais orgânicos, através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins, mas não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;

x) Recolha — a apanha de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos, para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;

y) Recolha indiferenciada — a recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

z) Recolha seletiva — a recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza, com vista a facilitar o tratamento específico;

aa) Remoção — conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;

bb) Resíduo — qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer;

cc) Resíduo de construção e demolição ou RCD — o resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição e da derrocada de edificações;

dd) Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico ou REEE — equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;

ee) Resíduo urbano ou RU: o resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, incluindo-se igualmente nesta definição os resíduos a seguir enumerados:

i) Resíduo verde: resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;

ii) Resíduo urbano proveniente da atividade comercial — resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do setor de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iii) Resíduo urbano proveniente de uma unidade industrial — resíduo produzido por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iv) Resíduo volumoso — objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por "monstro" ou "mono";

v) REEE proveniente de particulares — REEE proveniente do setor doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, industriais, institucionais ou outra que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao REEE proveniente do setor doméstico, sendo que os REEE suscetíveis de serem utilizados tanto por utilizadores particulares como por utilizadores não particulares devem ser, em qualquer caso, considerados como REEE provenientes de particulares;

vi) Resíduo de embalagem — qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;

vii) Resíduo hospitalar não perigoso — resíduo resultante de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos invasivos, tais como acupuntura, piercings e tatuagens, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos;

viii) Resíduo urbano biodegradável ou RUB — o resíduo urbano que pode ser sujeito a decomposição anaeróbia e aeróbia, designadamente os resíduos alimentares e de jardim, o papel e cartão;

ix) Resíduo urbano de grandes produtores — resíduo urbano produzido por particulares ou unidades comerciais, industriais e hospitalares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor.

ff) Reutilização — qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

gg) Serviço — exploração e gestão do sistema público municipal de gestão de resíduos urbanos no concelho de Vizela;

hh) Serviços auxiliares — serviços prestados pela entidade gestora, de carácter conexo com o serviço de gestão de resíduos urbanos, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, são objeto de faturação específica;

ii) Titular do contrato — qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a entidade gestora um contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente;

jj) Tarifário — conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à entidade gestora em contrapartida do serviço;

kk) Tratamento — qualquer operação de valorização ou de eliminação de resíduos, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação e as atividades económicas referidas no anexo IV do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;

ll) Utilizador final — pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos urbanos, cuja produção diária seja inferior a 1100 litros, e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ser classificado como:

i) Utilizador doméstico — aquele que use o prédio urbano para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ii) Utilizador não-doméstico — aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias.

mm) Valorização — qualquer operação, nomeadamente as constantes no anexo II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, no caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico, ou a preparação dos resíduos para esse fim, na instalação ou no conjunto da economia.

Artigo 6.º

Regulamentação Técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto a construção e exploração do sistema de gestão, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 7.º

Princípios de Gestão

A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;

b) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;

c) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;

d) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;

e) Princípio do utilizador-pagador;

f) Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de caráter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização, reciclagem ou outras formas de valorização;

g) Princípio da transparência na prestação de serviços;

h) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

i) Princípio da hierarquia de gestão de resíduos;
j) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional.

Artigo 8.º

Disponibilização do Regulamento

O presente Regulamento está disponível no sítio na Internet do Município de Vizela, em www.cm-vizela.pt, e no Balcão Único de Atendimento, sendo, neste último caso, fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no Regulamento e Tabela de Taxas Municipais.

CAPÍTULO II

Direitos e Deveres

Artigo 9.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete à Entidade Gestora, designadamente:

a) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos na sua área geográfica, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por Lei;
b) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os munícipes do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;
c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluem as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;
d) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos nas componentes técnicas previstas no presente regulamento;
e) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;
f) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetas ao sistema de gestão de resíduos;
g) Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos;
h) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;
i) Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente, quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
j) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;
k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na internet do Município de Vizela;
l) Proceder em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
m) Dispor de serviços de cobrança, para que os utilizadores possam cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
n) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
o) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
p) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

Artigo 10.º

Deveres dos Utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Cumprir as disposições dos Regulamentos Municipais e da demais legislação em vigor;
b) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;
c) Acondicionar corretamente os resíduos;
d) Reportar à Entidade Gestora eventuais anomalias existentes no equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;
e) Avisar a Entidade Gestora de eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;
f) Cumprir as regras de deposição/separação dos resíduos urbanos;
g) Cumprir o horário de deposição dos resíduos urbanos;
h) É da responsabilidade dos utilizadores o pagamento dos correspondentes preços ou tarifas, pelo serviço prestado pelos serviços municipais, a título de gestão direta ou delegada.
i) Em situações de acumulação de resíduos, o utilizador deverá adotar os procedimentos indicados pela Entidade Gestora, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.
j) Não fazer uso indevido ou danificar os equipamentos existentes na via pública;
k) Cooperar com a Entidade Gestora para o bom funcionamento dos sistemas de recolha de resíduos urbanos.

Artigo 11.º

Direito à Prestação do Serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira na área de influência do Município de Vizela tem direito à prestação do serviço sempre que o mesmo esteja disponível.
2 — O serviço de recolha considera-se disponível, para efeitos do presente regulamento, desde que o serviço de recolha porta-a-porta esteja disponível, ou o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a uma distância inferior a 100 metros do limite da propriedade e a entidade gestora efetue uma frequência mínima de recolha que salvaguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.
3 — Conforme estipulado no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, o limite previsto no número anterior é aumentado até 200 m em áreas predominante rurais, de acordo com a classificação de tipologia de área urbana publicada pelo Instituto Nacional de Estatística.

Artigo 12.º

Direito à Informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente, pela Entidade Gestora, das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.
2 — O Município de Vizela dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação das Entidades Gestoras, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Estatutos e contrato relativo à gestão do sistema e suas alterações;
c) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
d) Regulamentos de serviço;
e) Tarifários;
f) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
g) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
h) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos indiferenciados e seletivos, identificando a respetiva infraestrutura;
i) Informações sobre interrupções do serviço;
j) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 13.º

Atendimento ao Público

1 — O Município de Vizela dispõe de um local de atendimento ao público, localizado na Praça do Município, n.º 522, dispondo igualmente de um serviço de atendimento telefónico e de e-mail através do qual os utilizadores o podem contactar diretamente.
2 — O atendimento ao público é efetuado no horário de funcionamento em vigor no Município.

CAPÍTULO III

Sistema de Gestão de Resíduos

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 14.º

Tipologia de Resíduos a Gerir

Os resíduos a gerir classificam-se quanto à tipologia em resíduos urbanos, resíduos de limpeza urbana, dejetos de animais, resíduos verdes urbanos, objetos domésticos volumosos e fora de usos (monos e monstros) e resíduos de construção e demolição (RCD), desde que produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia.

Artigo 15.º

Origem dos Resíduos a Gerir

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não-domésticos.

Artigo 16.º

Sistema de gestão de resíduos

1 — O sistema de gestão de resíduos engloba, no todo, ou em parte, as seguintes componentes relativas à operação de remoção de resíduos:

a) Acondicionamento;
b) Deposição indiferenciada;
c) Recolha indiferenciada e transporte;
d) Atividades complementares:

i) Conservação e manutenção dos equipamentos e das infraestruturas;
ii) Atividades de caráter técnico, administrativo, financeiro e de fiscalização.

SECÇÃO II

Acondicionamento e Deposição

Artigo 17.º

Acondicionamento

Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos urbanos ocorrer em boas condições de higiene e estanquicidade, nomeadamente em sacos devidamente fechados, não devendo a sua colocação ser a granel, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos.

Artigo 18.º

Deposição

Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos a Entidade Gestora disponibiliza aos utilizadores os seguintes tipos:

a) Deposição porta-a-porta, coletiva ou individual, em contentores ou sacos não reutilizáveis (plásticos ou outros);
b) Deposição coletiva por proximidade.

Artigo 19.º

Responsabilidade de Deposição

1 — Os produtores de resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, independentemente de serem provenientes de habitações, condomínios ou de atividades comerciais, serviços, indústrias ou outras, são responsáveis pela sua deposição no sistema disponibilizado pela entidade gestora.
2 — As entidades referidas nas alíneas anteriores são obrigadas a cumprir as instruções de deposição definidas pela Entidade Gestora, nos termos do presente regulamento.
3 — O Município, ou as entidades autorizadas para esse efeito, podem não efetuar a recolha dos RU incorretamente depositados nos equipamentos ou juntos destes.

Artigo 20.º

Regras de Deposição

1 — A deposição de resíduos urbanos é realizada "porta a porta" ou de acordo com os equipamentos disponibilizados pela Entidade Gestora e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos.
2 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas.
3 — É expressamente proibida a colocação de RU nas seguintes situações:

a) Fora dos horários e dias definidos no presente Regulamento;
b) A colocação de sacos com resíduos ou resíduos de grandes dimensões dentro de papeleiras;
c) Junto dos contentores, mesmo quando estes tenham atingido a sua capacidade de armazenamento;
d) A colocação de quaisquer resíduos líquidos ou liquefeitos nos equipamentos de deposição.
e) É proibida a instalação, na via pública, de quaisquer recipientes de deposição afetos a estabelecimentos comerciais, de serviços, industriais ou hospitalares, exceto nos casos previstos no presente regulamento.

4 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados, deixando sempre fechada a respetiva tampa;
b) Colocação dos RU em sacos devidamente acondicionados, nos dias e horas definidos, de forma a evitar o seu espalhamento na via pública;
c) Sempre que no local de produção de RU exista equipamento de deposição seletiva, os produtores deverão utilizar estes equipamentos para a deposição das frações valorizáveis dos RU a que se destinam.
d) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a RU, nas vias ou outros espaços públicos, bem como o despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sargetas e sumidouros;
e) Os OAU provenientes do setor doméstico devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada, e colocada nos equipamentos específicos;
f) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos contentores destinados a RU;
g) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a RU, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pelo Município de Vizela;
h) Não é permitida a colocação de RCD na via pública;
i) Nas zonas de recolha seletiva porta a porta, deverão os resíduos valorizáveis ser obrigatoriamente acondicionados em sacos plásticos bem fechados, e o cartão atado, por forma a evitar o seu espalhamento nos espaços públicos;
j) Não é permitido colocar animais mortos na via pública ou em qualquer equipamento de deposição de RU;
k) Não é permitido colocar pedras, terras e entulhos na via pública ou em qualquer equipamento de deposição de RU;
l) Não é permitido colocar resíduos fecais, quando não se encontrem devidamente acondicionados, na via pública ou em qualquer equipamento de deposição de RU;
m) Não é permitida a colocação de pilhas e acumuladores usados, REEE, medicamentos fora de uso e resíduos de embalagem de medicamentos nos contentores destinados a resíduos urbanos;

Artigo 21.º

Tipos de Equipamentos de Deposição

1 — Compete à Entidade Gestora definir a tipologia de recolha bem como os equipamentos de deposição de resíduos urbanos a utilizar.
2 — Para efeitos de deposição indiferenciada dos RU, são disponibilizados, aos utilizadores, os seguintes equipamentos:

a) Contentores herméticos, de capacidade variável, entre 80 e 1100 litros instalados pela Entidade Gestora e colocados na via pública para uso geral da população;
b) Contentores semienterrados com capacidade de 3000 e 5000 litros;
c) Contentores enterrados com capacidade de 3000 e 5000 litros;
d) Outros que venham a ser aprovados pela Entidade Gestora.

3 — Qualquer recipiente utilizado pelos munícipes, para além dos contentores aprovados pela Entidade Gestora, será considerado "tara perdida" e removido conjuntamente com os RU sem prejuízo da aplicação da coima devida.
4 — São, ainda, de considerar, para efeitos de deposição seletiva, o Ecocentro existente no Concelho, onde os munícipes podem depositar, seletivamente, materiais, de acordo com o regulamento existente.
5 — A utilização do Ecocentro deve ser efetuada de acordo com as normas e regras definidas no Regulamento de Descarga de Resíduos nos Ecocentros da RESINORTE.

Artigo 22.º

Localização e Colocação de Equipamento de Deposição

1 — Compete, ao Município de Vizela, juntamente com as demais Entidades Gestoras, definir a localização de instalação de equipamento de deposição indiferenciada e ou seletiva de resíduos urbanos;
2 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos respeitam os seguintes critérios:

a) Zonas pavimentadas, de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;

b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha, evitando-se, nomeadamente becos, passagens estreitas, ruas de grande inclinação, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral, entre outros;
c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;
d) Colocar equipamento de deposição seletiva para os resíduos urbanos valorizáveis a uma distância inferior a 200 metros do limite do prédio;
e) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;
f) Os equipamentos de deposição, sempre que possível, devem ser colocados com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel.

3 — Os projetos de loteamento ou com impacte semelhante à operação de loteamento devem prever os locais para a colocação de equipamentos de deposição (indiferenciada e seletiva) de resíduos urbanos, por forma a satisfazer as necessidades do loteamento, conforme previsto no Anexo I.
4 — Os projetos previstos no número anterior são submetidos ao Município de Vizela para o respetivo parecer;
5 — Para a vistoria definitiva dos loteamentos, é condição necessária a certificação, pelo Município de Vizela/entidade gestora, de que o equipamento previsto esteja em conformidade com o projeto aprovado.

Artigo 23.º

Propriedade dos Equipamentos de Deposição

1 — A aquisição, conservação e manutenção de contentores destinados a uso próprio/exclusivo dos estabelecimentos comerciais e industriais, são responsabilidade dos seus proprietários, nos seguintes termos:

a) A aquisição de novo contentor, sempre que este se encontre danificado, não permitindo a sua recolha e estanquicidade, ou tenha sido furtado, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias;
b) A aquisição de contentor adicional ou de maior capacidade, de forma a garantir a correta deposição dos seus resíduos, deverá ocorrer no prazo referido na alínea anterior;

2 — A substituição dos equipamentos individuais, deteriorados por razões comprovadamente imputáveis à atividade de recolha, exceto em caso de desgaste, será efetuada mediante pedido apresentado pelo detentor, sendo da responsabilidade da entidade que efetua a referida recolha a reposição do equipamento.

Artigo 24.º

Projeto de Deposição de RU

1 — Os projetos de loteamento, ou com impacte semelhante à operação de loteamento, devem prever equipamentos destinados à deposição de resíduos, de acordo com o Anexo I, ou outro proposto pelo requerente, e aprovado pelo Município.
2 — Devem ser sujeitos a parecer por parte do Setor do Ambiente, no que concerne às matérias do presente Regulamento:

a) Os projetos de loteamento ou com impacte semelhante a operação de loteamento;
b) Os projetos de construção, reconstrução ou ampliação de edifícios de habitação coletiva ou semelhantes;
c) Os projetos de construção de centros comerciais, supermercados e similares;
d) Os projetos de estabelecimento de ensino.

3 — Nos casos referidos no número anterior, deverá ser entregue projeto de deposição de RU:

a) O projeto deve conter:

i) Localização dos pontos de recolha, quer seletivos ou indiferenciados, propostos no Anexo I;
ii) Localização de papeleiras de caraterísticas idênticas às utilizadas pelo Município, ou propostas pelo requerente e aprovadas pelo Município, em média de 40 em 40 metros.

4 — É condição necessária, para a receção de obras de urbanização ou emissão de alvará de utilização de edifícios, a verificação pelo Município, de que o equipamento, previsto nos números anteriores, está colocado nos locais definidos e aprovado pela entidade responsável pelo licenciamento.

5 — Os equipamentos referidos no presente artigo devem ser normalizados e aprovados pelo Município, de acordo com o Anexo I.
6 — Nas operações urbanísticas, previstas nos números anteriores, o estudo de tráfego deve considerar condições mínimas adequadas para a circulação dos veículos afetos à recolha dos resíduos urbanos.
7 — Todos os projetos deverão representar, na planta de síntese, a colocação de equipamentos de deposição de resíduos sólidos domésticos e de deposição seletiva, calculados de forma a satisfizer as necessidades dos projetos de construção referidos nos números anteriores em quantidade e tipologia a aprovar pelo Município, calculado de acordo com a tabela 1 do Anexo I.
8 — Nos projetos anteriormente referidos, a instalação de papeleiras e de equipamentos para a deposição de dejetos de animais, deverá ser prevista com caraterísticas idênticas às utilizadas pelo Município, ou proposta pelo requerente e aprovada pelo Município.
9 — Os locais de instalação, assim como o número de equipamentos, devem estar previstos no projeto de arranjos exteriores.
10 — Em edifícios públicos, cuja construção não careça de licenciamento municipal, deverão ser respeitados os princípios estabelecidos no presente Regulamento.

Artigo 25.º

Responsabilidade e Propriedade Final

1 — O fornecimento e instalação dos equipamentos de deposição previstos nos projetos referidos no artigo anterior é da responsabilidade do promotor ou do construtor do edifício, devendo estar colocados no local, em condições de operacionalidade, no momento da receção provisória das infraestruturas ou da passagem da licença de utilização do edifício.
2 — Os equipamentos poderão ser instalados na receção definitiva das infraestruturas do loteamento, mediante requerimento do promotor e caso o Município expressamente o autorize.
3 — Com a receção das infraestruturas do loteamento por parte do Município, os equipamentos de deposição instalados no mesmo, passam automaticamente para a propriedade do Município.

Artigo 26.º

Dimensionamento do Equipamento de Deposição

1 — O dimensionamento para o local de deposição de resíduos urbanos é efetuado com base na:

a) Produção diária de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população espectável, a capitação diária e o peso específico dos resíduos, conforme previsto no Anexo I;
b) Produção de resíduos urbanos, provenientes de atividades não domésticas, estimada, tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil, conforme previsto no Anexo I;
c) Frequência de recolha;
d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

2 — As regras de dimensionamento previstas no número anterior devem ser observadas nos projetos estipulados no artigo 24.º

Artigo 27.º

Horário de Deposição

1 — Os dias e horários de deposição indiferenciada na via pública dos resíduos urbanos são fixados pela Entidade Gestora:

a) Freguesia de Santa Eulália e Infias — segundas, quartas e sextas-feiras — entre as 07:00h e as 07:30h ou na véspera do dia de recolha à noite, a partir das 22:00h;
b) Freguesia de Vizela (Santo Adrião), União das Freguesias de Tagilde e Vizela (S. Paio) — terças, quintas e sábados — entre as 07:00h e as 07:30h ou na véspera do dia de recolha à noite, a partir das 22:00h;
c) União das Freguesias de Caldas de Vizela (São Miguel e São João) — Centro urbano, recolha diária (exceto aos Domingos) — entre as 20:00h e as 20:30h;
d) União das Freguesias de Caldas de Vizela (São Miguel e São João) — zonas periféricas da anterior freguesia de Caldas de Vizela S. João, recolha às segundas, quartas e sextas-feiras — entre as 20:00h e as 20:30h;
e) União das Freguesias de Caldas de Vizela (São Miguel e São João) — zonas periféricas da anterior freguesia de Caldas de Vizela S. Miguel, recolha às terças, quintas e sábados — entre as 20:00h e as 20:30h;

2 — Aos domingos não há recolha de resíduos pelo que os munícipes, sendo, por esse motivo, expressamente proibido colocar resíduos na via pública.

3 — Os estabelecimentos comerciais que encerrem antes das 20:00h podem colocar os RU na via pública para recolha, após o respetivo horário de encerramento.

4 — Fora dos horários previstos pela Entidade Gestora, os equipamentos individuais privados devem encontrar-se dentro das instalações dos produtores.

5 — É proibida a colocação de quaisquer resíduos na via pública fora dos horários previstos no n.º 1 do presente artigo.

6 — Quando houver necessidade absoluta de interromper ou alterar o funcionamento do sistema municipal de recolha de RU, por motivos programados com antecedência ou por outras causas não acidentais, o Município de Vizela avisará prévia e publicamente os munícipes afetados pela interrupção.

SECÇÃO III

Recolha e Transporte

Artigo 28.º

Recolha

1 — A recolha na área abrangida pelo Município de Vizela efetua-se por circuitos pré-definidos, de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços, tendo em consideração a frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

2 — A Entidade Gestora efetua os seguintes tipos de recolha, nas zonas indicadas:

a) Recolha indiferenciada porta a porta ou por sistema de contentorização — efetuada em todo o território municipal;

b) Recolha especial — efetuada a pedido dos utilizadores, sem itinerários definidos, e com periodicidade aleatória, destinando-se fundamentalmente, a resíduos que, pela sua natureza, peso ou dimensões, não possam ser objetos de recolha normal.

3 — À exceção do Município e de outras entidades, públicas ou privadas expressa e formalmente autorizadas para o efeito, é proibido a qualquer outra entidade o exercício de quaisquer atividades de remoção de resíduos urbanos na área geográfica do Município de Vizela.

Artigo 29.º

Transporte

1 — O transporte de resíduos é da responsabilidade da Entidade Gestora, tendo por destino final a Estação de Tratamento de RU na Quinta do Mato, freguesia de Riba D' Ave, concelho de Vila Nova de Famalicão, que compreende uma Unidade de Tratamento Mecânico e Biológico e uma Estação de Triagem.

2 — O depósito em destino final poderá ser efetuado em local diverso do mencionado no número anterior, a definir pela Entidade Gestora — RESINORTE.

Artigo 30.º

Recolha e Transporte de Óleos Alimentares Usados

1 — A recolha seletiva de OAU provenientes do setor doméstico (habitações) processa-se por contentores, localizados junto aos ecopontos, em circuitos pré-definidos em toda área de intervenção da Entidade Gestora.

2 — Os OAU são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na Internet.

3 — A Entidade Gestora responsável pela recolha, transporte e destino final dos OAU é a RESINORTE.

Artigo 31.º

Recolha e Transporte de Resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletrónicos (REEE)

1 — É proibido colocar nos contentores destinados a RU, nas vias e outros espaços públicos, REEE definidos, sem previamente tal ter sido requerido ao Município de Vizela e obtida, expressamente, a confirmação da realização da sua remoção.

2 — O detentor de REEE deve assegurar o seu transporte nas devidas condições de segurança e efetuar o respetivo depósito nos Ecocentros da RESINORTE.

3 — Caso o detentor não possua os meios necessários para o cumprimento do número anterior, pode requerer ao Município a execução do serviço de remoção.

4 — A recolha seletiva de REEE do sector doméstico processa-se por solicitação à Subunidade de Ambiente e Serviços Urbanos, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

5 — O pedido referido no número anterior deve ser efetuado, com pelo menos 7 dias de antecedência.

6 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Subunidade de Ambiente e Serviços Urbanos e o detentor.

7 — Compete aos detentor colocar os objetos domésticos fora de uso devidamente acondicionados na via pública, ou em local acessível à viatura municipal, com antecedência máxima de 24 horas.

8 — Poderão os detentores interessados acondicionar e transportar aqueles objetos aos locais existentes no Concelho, devidamente preparados para a receção daquele tipo de resíduos.

9 — O Município poderá programar, anualmente ou mensalmente, com as Juntas de Freguesia datas para a remoção deste tipo de resíduos.

10 — Os REEE são transportados para os Ecocentros da RESINORTE.

Artigo 32.º

Recolha e Transporte de Resíduos de Construção e Demolição (RCD)

1 — De acordo com o Regime de Operações de Gestão de Resíduos de Construção e Demolição, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46/2008 de 12 de março, na sua redação atual, os empreiteiros ou promotores de obras ou trabalhos que produzam ou causem entulhos, são responsáveis pela deposição, recolha, transporte e destino final a dar aos entulhos, de tal forma que não ponham em perigo a saúde pública nem causem prejuízos ao ambiente ou à limpeza e higiene dos lugares públicos, respeitando igualmente o disposto nos artigos 11.º e 12.º do referido diploma legal.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior os RCD produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, cuja gestão cabe à EG responsável pela gestão de RU.

3 — Os RCD previstos no n.º 2 são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pelo Município de Vizela no respetivo sítio na Internet.

4 — Nas obras, públicas ou particulares, efetuadas na área geográfica do Município de Vizela é obrigatória a colocação de equipamentos de deposição de RCD, pelos empreiteiros ou promotores, para posterior remoção, devendo ser respeitadas as seguintes regras:

a) Utilização de contentores ou outros equipamentos que permitam o seu transporte ou deslocação em condições de segurança e sem derrames;

b) Colocação dos contentores, referidos na alínea anterior, em locais que não perturbem o trânsito e a circulação de pessoas e bens e não prejudiquem a limpeza das vias, passeios e espaços públicos;

c) Utilização de viaturas porta contentores apropriados aos contentores referidos na alínea *a*);

d) Identificação, nos equipamentos a utilizar, do nome e número de telefone do proprietário ou transportador, bem como do número de ordem do mesmo, de forma bem legível e em local visível;

e) Manutenção de boas condições de limpeza dos contentores.

5 — A colocação do equipamento na via pública está sujeita a autorização prévia do Município de Vizela e no caso de obras, públicas ou particulares, efetuadas no centro urbano e ou histórico, o próprio equipamento destinado à deposição dos RCD carece, igualmente, de prévia aprovação.

6 — Os equipamentos de deposição devem ser removidos sempre que:

a) Os resíduos atinjam a capacidade limite do equipamento;

b) Constituam foco de insalubridade, independentemente do volume e tipo de resíduos depositados ou neles estejam depositados outro tipo de resíduos;

c) Estejam colocados de forma a prejudicar a utilização de espaços verdes, sarjetas, bocas de incêndio, bocas de rega, mobiliário urbano, ou qualquer instalação fixa de utilização pública, exceto quando autorizados pelo Município;

d) Sempre que prejudiquem a circulação de veículos e peões nas vias e outros espaços públicos, exceto quando autorizados pelo Município;

7 — A localização dos equipamentos de deposição de RCD deverá, sempre que possível, ser afastada de casas de habitação, escolas e outros estabelecimentos de ensino, hospitais e outros estabelecimentos de saúde e lares de terceira idade

8 — O transporte de RCD deverá ser efetuado de modo a evitar o seu espalhamento pela via pública, devendo ser utilizados contentores adequados, munidos de redes protetoras.

9 — A limpeza da sujidade causada pelo transporte de materiais ou pelos rodados de viaturas afetos às obras, ou na área da sua influência, é da responsabilidade dos respetivos empreiteiros ou promotores.

10 — No decurso de qualquer tipo de obras, desaterros ou de operações de recolha de RCD, é expressamente proibido:

a) Colocar ou despejar RCD nas vias e outros espaços públicos do Município, ou em qualquer terreno privado, sem autorização das entidades competentes e permissão expressa do proprietário;
b) Depositar a granel, na via pública, materiais granulares para construção, ou produtos resultantes de demolição ou escavação;
c) Utilizar vias e outros espaços públicos ou privados, como depósito de contentores ou outro equipamento, cheio ou vazio, quando não estejam efetivamente a ser utilizados;
d) Exceder os limites da capacidade dos equipamentos referidos no n.º 3 deste artigo;
e) Utilizar dispositivos que aumentem artificialmente a capacidade dos referidos equipamentos.

11 — Em caso de impossibilidade de determinação do produtor do resíduo, a responsabilidade pela respetiva gestão recai sobre o seu detentor.

12 — Em tudo o que não estiver estabelecido no presente Regulamento em matéria de gestão de RCD aplica-se a legislação específica.

Artigo 33.º

Recolha e Transporte de Resíduos Volumosos

1 — É proibido colocar nos equipamentos, vias e outros espaços públicos resíduos volumosos, vulgarmente designados por "monstros" ou "monos", sem previamente tal ter sido requerido ao Município de Vizela e obtida expressamente a confirmação da sua remoção.

2 — O detentor de resíduos volumosos deve assegurar o seu transporte nas devidas condições de segurança e efetuar o respetivo depósito nos Ecocentros da RESINORTE.

3 — Caso o detentor não possua os meios necessários para o cumprimento do número anterior, pode requerer ao Município a execução do serviço de remoção.

4 — A recolha seletiva de Resíduos Volumosos do sector doméstico processa-se por solicitação à Subunidade de Ambiente e Serviços Urbanos, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

5 — O pedido referido no número anterior deve ser efetuado, com pelo menos 7 dias de antecedência;

6 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Entidade Gestora e o detentor.

7 — Compete ao detentor interessado transportar e acondicionar os resíduos volumosos no local indicado, seguindo as instruções fornecidas pelo Município.

8 — O Município poderá programar, anualmente ou mensalmente, com as Juntas de Freguesia datas para a remoção deste tipo de resíduos.

9 — Os resíduos volumosos são transportados para os Ecocentros da RESINORTE.

Artigo 34.º

Recolha e Transporte de Resíduos Verdes Urbanos (RVU)

1 — É proibido colocar nos equipamentos, vias e outros espaços públicos resíduos verdes urbanos, sem previamente tal ter sido requerido ao Município de Vizela e obtida expressamente a confirmação da sua remoção.

2 — O detentor de RVU deve assegurar o seu transporte nas devidas condições de segurança e efetuar o respetivo depósito nos Ecocentros da RESINORTE.

3 — Caso o detentor não possua os meios necessários para o cumprimento do número anterior, pode requerer ao Município a execução do serviço de remoção.

4 — A recolha de RVU do setor doméstico processa-se por solicitação à Subunidade de Ambiente e Serviços Urbanos, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

5 — O pedido referido no número anterior deve ser efetuado, com pelo menos 7 dias de antecedência;

6 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Entidade Gestora e o detentor.

7 — Compete ao detentor interessado transportar e acondicionar os resíduos no local indicado, seguindo as instruções fornecidas pelo Município;

8 — Tratando-se de ramos de árvores, estes não podem exceder 1 m de comprimento e os troncos com diâmetro superior a 20 cm, não podem exceder 0,5 m de comprimento;

9 — No caso de não serem respeitadas as dimensões referidas no número anterior, a Entidade Gestora poderá não recolher os resíduos.

10 — Os RVU são transportados para os Ecocentros da RESINORTE.

Artigo 35.º

Responsabilidade pela remoção de Pneus Usados, Veículos em Fim de Vida, Veículos considerados Abandonados e Sucatas

1 — Os detentores de pneus usados e sucatas são responsáveis pela sua remoção e destino final, devendo promover a sua recolha, transporte, armazenagem, valorização e destino final, de tal forma que não ponham em perigo a saúde pública nem causem prejuízos ao ambiente ou à limpeza pública e higiene dos lugares públicos.

2 — Nos arruamentos, vias e outros espaços públicos é proibido abandonar viaturas automóveis em estado de degradação, impossibilitadas de circular pelos seus próprios meios e que, de algum modo prejudiquem a higiene desses lugares.

3 — Os veículos considerados abandonados ou em fim de vida serão retirados, nos termos da legislação em vigor, pelos serviços municipais ou autoridades policiais para locais apropriados, a expensas do legal proprietário ou responsável pelo abandono sem prejuízo da instauração do adequado processo de contraordenação.

4 — É proibido abandonar, armazenar ou depositar pneus em vias públicas e lugares públicos.

5 — É igualmente proibido deter, armazenar ou depositar pneus em locais privados sempre que de tal situação resulte impacte visual negativo da zona e cause prejuízo ou coloque em risco a limpeza e higiene pública.

6 — Compete aos serviços de fiscalização municipal bem como às autoridades policiais, verificar os casos de abandono de veículos na via pública e deposição indevida de pneus em locais inapropriados para o efeito, proceder às respetivas notificações e coordenar as operações de remoção de viaturas para o parque de recolha e dos pneus para operador licenciado.

7 — A deposição de outro tipo de sucata deve ser feita nos termos da legislação ambiental e outra em vigor.

SECÇÃO IV

Resíduos Urbanos de Grandes Produtores

Artigo 36.º

Responsabilidade dos Resíduos Urbanos de Grandes Produtores

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, eliminação dos resíduos urbanos de grandes produtores são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

2 — Não obstante a responsabilidade prevista no número anterior, pode haver acordo entre a EG e o produtor para a realização da sua recolha.

Artigo 37.º

Pedido de Recolha de RU de Grandes Produtores

1 — Os produtores de resíduos urbanos particulares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor podem efetuar o pedido de recolha através de requerimento dirigido ao Município de Vizela (EG), onde devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
b) Número de Identificação Fiscal;
c) Residência ou sede social;
d) Local de produção dos resíduos;
e) Caracterização dos resíduos a remover;
f) Quantidade estimada diária de resíduos produzidos;
g) Descrição do equipamento de deposição;

2 — A EG analisa o requerimento, tendo em atenção os seguintes aspetos:

a) Tipo e quantidade de resíduos a remover;
b) Periodicidade de recolha;
c) Horário de recolha;
d) Tipo de equipamento a utilizar;
e) Localização do equipamento.

3 — A EG pode recusar a realização do serviço nas seguintes situações:

a) O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadra na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente regulamento;

b) Inacessibilidade dos contentores à viatura de recolha, quer pelo local, quer por incompatibilidade do equipamento ou do horário de recolha.

CAPÍTULO IV

Contratos de Gestão de Resíduos

Artigo 38.º

Contrato de Gestão de Resíduos Urbanos

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre a Entidade Gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, o contrato é único e engloba todos os serviços.

3 — A minuta do contrato de celebração para a prestação do serviço de gestão de resíduos fará parte integrante do presente Regulamento no Anexo III.

4 — Para efeitos do previsto no n.º 2 o Município disponibiliza à Vimágua — Empresa de Água e Saneamento de Guimarães e Vizela, E. I. M., SA. as respetivas condições contratuais, para que esta as faculte aos utilizadores dos serviços.

5 — Não havendo lugar à aplicação do n.º 2, o serviço de gestão de resíduos urbanos considera-se contratado, desde que haja efetiva utilização do serviço e a EG remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação, no prazo de 30 dias contados, a partir da data do início da utilização do serviço, no caso de novos utilizadores e no mesmo prazo, para utilizadores que venham a ser identificados em levantamentos cadastrais de utilizadores, a efetuar pelo Município de Vizela.

6 — A celebração do contrato implica a adesão dos utilizadores às prescrições regulamentares.

7 — Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato de serviços de gestão de resíduos urbanos não esteja em seu nome, devem comunicar à entidade gestora, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída de inquilinos e desocupação do imóvel sob pena de poder ser responsabilizados por eventuais valores devidos após a desocupação do imóvel, sem conhecimento da EG.

8 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de gestão de resíduos urbanos, o novo utilizador deve expressamente comunicar à EG a ocorrência de tal facto.

9 — O disposto nos números anteriores não prejudica a vigência dos contratos celebrados em data anterior ao presente regulamento e os que tenham o serviço disponível de acordo com o DL 194/2009, de 20 de agosto, ficando a EG obrigada a remeter as condições contratuais aos utilizadores a quem ainda não o tenha feito.

Artigo 39.º

Contratos Especiais

1 — A Entidade Gestora, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, tais como comunidades nómadas e atividades com carácter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

2 — A Entidade Gestora admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

3 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 40.º

Domicílio Convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si indicada no contrato de prestação de serviços de gestão de resíduos urbanos, para efeitos de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço em questão.

2 — Qualquer alteração do domicílio do utilizador tem de ser expressamente comunicada por este à Entidade Gestora, produzindo os seus efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 41.º

Vigência dos Contratos

1 — O contrato de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir da data da sua assinatura ou do início da prestação do serviço, conforme se trate de um novo utilizador ou de utilizador identificado no levantamento cadastral de utilizadores do serviço de gestão de resíduos urbanos.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, considera-se que a data referida no número anterior coincide com o início da prestação do serviço de fornecimento de água e ou recolha de águas residuais.

3 — A cessação do contrato ocorre por denúncia do seu titular ou por caducidade, no caso de contratos com limite temporal previamente fixado.

4 — Os contratos de gestão de resíduos urbanos celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário caducam com a verificação do termo do prazo, ou das suas prorrogações, que constarão no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 42.º

Suspensão do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivo de desocupação temporária do imóvel, desde que entreguem comprovativos em que este se encontra desocupado.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nos casos em que for comprovado que não houve desocupação do imóvel, o contrato de gestão de resíduos será mantido.

4 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.

5 — A suspensão do contrato de abastecimento de água/resíduos implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

6 — Nos casos onde não haja abastecimento público de água e/ou rede de saneamento o acerto da faturação será mensal.

7 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de gestão de resíduos que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem esse facto por escrito à Entidade Gestora, sendo que, a denúncia produz efeitos a partir da data da comunicação.

8 — As situações mencionadas no número anterior, serão objeto de fiscalização por parte dos serviços Municipais e caso se verifique que o imóvel se mantém ocupado, será levantada a competente participação para efeitos de processo de contraordenação e notificado o utilizador para no prazo de 10 dias proceder à celebração do respetivo contrato.

9 — A denúncia do contrato de abastecimento de água pela respetiva Entidade Gestora, em consequência da interrupção do serviço de abastecimento de água causada por mora no pagamento ou persistência do não pagamento de faturas vencidas por parte do utilizador, pelo prazo superior a dois meses, produz os mesmos efeitos relativamente ao contrato de gestão de resíduos urbanos.

10 — O disposto no número anterior, na parte respeitante ao contrato de gestão de resíduos urbanos, pode ser afastado, caso se verifique não tiver havido falta de pagamento do serviço de gestão de resíduos urbanos.

11 — Nos casos subsumíveis no n.º 9, caso o utilizador não pague a tarifa respeitante ao serviço de gestão de resíduos urbanos e os continue a produzir, será notificado para no prazo máximo de 10 dias proceder junto do Município à regularização da situação, sob pena de ser levantada pelos serviços municipais a competente participação para efeitos de processo de contraordenação.

Artigo 43.º

Caducidade

Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

CAPÍTULO V

Estrutura Tarifária e Faturação dos Serviços

SECÇÃO I

Estrutura Tarifária

Artigo 44.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos os utilizadores finais a quem sejam prestados os respetivos serviços.
2 — Para efeitos da determinação das tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos, os utilizadores finais são classificados como domésticos ou não-domésticos.

Artigo 45.º

Estrutura Tarifária

1 — Pela prestação do serviço dos serviços aos utilizadores finais domésticos e não-domésticos é aplicável:

a) A tarifa de disponibilidade, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;
b) A tarifa variável, devida em função do nível de utilização do serviço durante o período objeto de faturação e expressa em euros por unidade de medida;
c) As tarifas de serviços auxiliares, devidas por cada serviço prestado e em função da unidade correspondente;
d) O montante correspondente à repercussão do encargo suportado pela EG relativo à taxa de gestão de resíduos, nos termos da Portaria n.º 72/2010, de 4 de fevereiro.

2 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada de resíduos urbanos;
b) Transporte e tratamento de resíduos urbanos;
c) Recolha e encaminhamento de resíduos urbanos de grandes dimensões.

3 — A estrutura tarifária é a constante do Anexo II.
4 — Pela prestação de serviços auxiliares o Município poderá cobrar tarifas, designadamente:

a) Remoção de resíduos de habitações e terrenos privados em situações devidamente autorizadas;
b) Limpezas adstritas a situações de proteção civil;
c) Remoção de resíduos a pedido de Tribunal;
d) Remoção de resíduos urbanos a grandes produtores;
e) Outros serviços como a gestão de RCD, resíduos verdes e volumosos.

5 — As situações omissas serão analisadas caso a caso, mediante despacho fundamentado de facto e de direito, pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 46.º

Aplicação da tarifa de disponibilidade

Estão sujeitos à tarifa de disponibilidade os utilizadores finais abrangidos pelo artigo 44.º, relativamente aos quais o serviço de gestão de resíduos urbanos se encontre disponível, nos termos do definido no artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

Artigo 47.º

Base de Cálculo

1 — O cálculo da quantidade de resíduos urbanos objeto de recolha é efetuado através da indexação ao consumo de água verificado no período a que respeita.

2 — Quando seja adotada a metodologia prevista na alínea anterior, não é considerado o volume de água consumido pelo utilizador no período a que respeita a faturação quando:

a) O utilizador comprove ter ocorrido uma rotura na rede predial de abastecimento público de água;
b) O utilizador não contrate o serviço de abastecimento de água ou saneamento de águas residuais.

3 — Sempre que os utilizadores domésticos não disponham de serviço de abastecimento de água, a EG estima o respetivo consumo em função do consumo médio tendo por referência os utilizadores com características similares, no âmbito do território municipal, verificado no ano anterior.
4 — Se o limite da propriedade estiver a mais de 100 metros do contentor de recolha indiferenciada, ou do local de recolha, considera-se que o serviço não está disponível, pelo que o utilizador final está apenas obrigado ao pagamento da tarifa variável.
5 — Nos utilizadores não-domésticos, sempre que não disponham de serviço de abastecimento de água, poderá ser ainda calculada a componente variável com base nas características físicas dos prédios urbanos, tais como a sua área ou em consumo médio de água dos utilizadores não-domésticos no âmbito do território municipal verificado no ano anterior.

Artigo 48.º

Tarifários Sociais

1 — São disponibilizados tarifários sociais aos:

a) Utilizadores domésticos que se encontrem em situação de carência económica comprovada pelo sistema de segurança social, através da atribuição de pelo menos, uma das seguintes prestações sociais:

i) Complemento Solidário para Idosos,
ii) Rendimento Social de Inserção;
iii) Subsídio Social de Desemprego;
iv) 1.º Escalão do Abono de Família;
v) Pensão Social de Invalidez.

b) Utilizadores não-domésticos que sejam pessoas coletivas de declarada utilidade pública.

2 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste na isenção das tarifas de disponibilidade.
3 — O tarifário social para utilizadores não-domésticos consiste na aplicação das tarifas de disponibilidade e variável para utilizadores domésticos.
4 — Poderão ser completamente isentos do pagamento das tarifas de resíduos os utilizadores mencionados na alínea *a*) do n.º 1 em situações devidamente analisadas pelos serviços de Ação Social da Câmara Municipal de Vizela, que justifiquem a concessão da referida isenção.
5 — O impacto financeiro decorrente da aplicação dos tarifários sociais é preferencialmente assumido pela ET, através de um subsídio correspondente à diferença entre o valor da faturação que resultaria da aplicação do tarifário base e o resultante da aplicação do tarifário social.
6 — As reduções ou isenções são devidos a partir do momento do deferimento do pedido.

Artigo 49.º

Outros Tarifários Especiais

1 — Os utilizadores podem beneficiar da aplicação destes tarifários, nas seguintes condições:

a) Utilizadores domésticos:

i) Tarifários para emigrantes em locais sem abastecimento público de água — apenas pagam a tarifa de disponibilidade, ficando isentos da tarifa variável num período de 10 meses anuais.

b) Utilizadores não-domésticos, nomeadamente instituições particulares de solidariedade social, autarquias locais, entidades que integram o sector empresarial local, cooperativas ou utilizadores não-domésticos verificados caso a caso, nas situações em que se verifique que os consumos de água atingem valores mais elevados e o grau de correlação com a efetiva utilização do serviço de resíduos é reduzido, empregando-se outros parâmetros de medição associados ao tipo de atividade no sentido de mitigar situações de iniquidade, ou quando, não existindo abastecimento de água, a tarifa é calculada pela área de ocupação se a mesma for equiparada à efetiva produção de resíduos, ou pelo consumo médio de água dos utilizadores não-domésticos, no âmbito do território municipal verificado no ano anterior.
c) O Município poderá definir tetos máximos para as tarifas a aplicar que estejam vinculadas ao abastecimento de água.

2 — Nas situações em que os utilizadores não-domésticos comprovem que dispõem de um sistema de gestão de resíduos autónomo e que o Município não efetua a recolha de resíduos nesse local, poderão ficar isentos das tarifas disponibilidade e variável, mediante verificação, caso a caso, da validade dos comprovativos relativos à entrega de resíduos a um operador devidamente licenciado pela Agência Portuguesa do Ambiente — Comissão de Coordenação do Desenvolvimento Regional.

Artigo 50.º

Acesso aos outros tarifários

1 — Os utilizadores que pretendam beneficiar do direito a isenção aos emigrantes que não possuam abastecimento público de água, devem ter os seguintes requisitos:

a) O alojamento só seja ocupado pelo utilizador na época das férias e pelo período máximo de até dois meses, a comprovar mediante declaração emitida pela Junta de Freguesia da área de localização do imóvel;
b) O utilizador comprove, em cada ano civil, a sua qualidade de emigrante através de um dos seguintes documentos:

i) Comprovativo de residência no estrangeiro em nome do utilizador;
ii) Comprovativo de situação laboral no estrangeiro;
iii) Outros documentos a comprovar a situação de emigrante.

c) Os documentos mencionados na alínea anterior terão de ser emitidos pelas entidades competentes e a sua antiguidade não pode ser superior a 30 dias relativamente à data da entrega do requerimento.
d) Os clientes com abastecimento de água não necessitam de comprovar a situação de emigrante dado que a tarifa já é calculada de acordo com o consumo de água da rede pública.

2 — Os documentos referidos na alínea *b*) têm que dar entrada nos serviços do Município entre 1 de dezembro e 31 de dezembro, a fim de permitir a sua análise e produção de efeitos de 1 de janeiro a 31 de dezembro do ano civil seguinte.
3 — Os documentos referidos na alínea *b*) que deem entrada fora do prazo estabelecido na alínea anterior, apenas produzirão efeitos, caso reúnam os requisitos necessários, após o seu deferimento e até ao final do respetivo ano civil.
4 — Os utilizadores finais não-domésticos que desejem beneficiar da aplicação de outros tarifários, devem entregar comprovativos do tipo de entidade, ou então demonstrar que há iniquidade quando os consumos atingem valores mais elevados — por forma a reduzir-se o seu grau de correlação com a efetiva utilização do serviço de resíduos que se pretende estimar, ou se a área de ocupação não demonstrar a efetiva produção de resíduos.
5 — As reduções ou isenções são devidos a partir do momento da entrada do pedido.
6 — Os tarifários previstos no artigo 48.º tem a duração de 3 anos, findo o qual deve ser renovada a prova, devendo ser solicitada com 15 dias de antecedência a sua reapreciação;
7 — Os tarifários previstos no artigo 49.º tem a duração de 1 ano, findo o qual deve ser renovada a prova, devendo ser solicitada com 15 dias de antecedência a sua reapreciação;

Artigo 51.º

Aprovação dos Tarifários

1 — Os tarifários do serviço de gestão de resíduos são aprovados pela Câmara Municipal até ao termo do mês de novembro do ano civil anterior àquele em que serão aplicados.
2 — A informação sobre a alteração dos tarifários a que se refere o número anterior acompanhará a primeira fatura subsequente à sua aprovação, a qual tem que ser comunicada aos utilizadores antes da respetiva entrada em vigor.
3 — Os tarifários produzem efeitos a partir de 1 de janeiro de cada ano civil.
4 — Os tarifários são publicitados nos serviços de atendimento da entidade gestora, no respetivo sítio da internet da Câmara Municipal.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 52.º

Periodicidade e Requisitos da Faturação

1 — A periodicidade das faturas é mensal, podendo ser disponibilizados aos utilizadores mecanismos alternativos e opcionais de faturação, passíveis de ser por estes considerados mais favoráveis e convenientes.
2 — Os utilizadores sem abastecimento público de água poderão ainda utilizar o pagamento trimestral ou anual.
3 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis.

Artigo 53.º

Prazo, Forma e Local de Pagamento

1 — O pagamento da fatura emitida pela Entidade Gestora é efetuada no prazo, forma e locais nela indicados.
2 — O prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.
3 — Não é admissível o pagamento parcial das tarifas disponibilidade e variáveis associadas ao serviço de gestão de resíduos urbanos, bem como da taxa de gestão de resíduos associada.
4 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento das tarifas do serviço de gestão de resíduos incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.
5 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor e a determinação da respetiva cobrança através de processo de execução fiscal.
6 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face aos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais
7 — Quando se verifique o atraso no pagamento de duas faturas seguidas dos utilizadores sem abastecimento de água, o processo é enviado para cobrança coerciva.

Artigo 54.º

Cobrança

1 — Para os utilizadores, cuja tarifa esteja indexada ao consumo de água a cobrança será liquidada, através de aviso/fatura da água, em que constará devidamente especificada.
2 — Para os utilizadores, cuja tarifa não esteja indexada ao consumo de água, mas que possuam ligação à rede de saneamento a cobrança será liquidada, através de aviso/fatura do saneamento, em que constará devidamente especificada.
3 — Para os utilizadores cuja tarifa de resíduos sólidos não está indexada ao abastecimento de água, será liquidada através de aviso/fatura a emitir trimestral ou anualmente, observando-se as regras e prazos dos serviços nela definidos.

Artigo 55.º

Prescrição e Caducidade

1 — O direito ao recebimento das tarifas relativas ao serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.
2 — Se, por qualquer motivo, incluindo erro da Entidade Gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.
3 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto a Entidade Gestora não puder realizar a leitura do contador, por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 56.º

Arredondamento dos Valores a Pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.
2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído deve ser objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro, em respeito pelas exigências da legislação em vigor.

Artigo 57.º

Acertos de Faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de gestão de resíduos são efetuados:

a) Quando a Entidade Gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;
b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água.

2 — Quando do acerto/fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de

30 dias, procedendo a Entidade Gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO VI

Penalidades

Artigo 58.º

Entidade Competente para a Fiscalização

A fiscalização das disposições constantes do presente Regulamento compete às entidades gestoras, à Guarda Nacional Republicana e à Fiscalização Municipal, nos termos da legislação e Regulamentos Municipais em vigor.

Artigo 59.º

Instrução dos Processos de Contraordenação e Aplicação de Coimas

A competência para a instrução dos processos de contraordenação e aplicação das coimas previstas neste Regulamento pertence ao Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo da possibilidade de delegação de poderes.

Artigo 60.º

Reposição da situação anterior

1 — Sem prejuízo das sanções referidas no presente capítulo, os responsáveis pelas infrações ao presente regulamento ficam obrigados a reparar os danos causados, utilizando meios próprios, no prazo que vier a ser fixado pela Câmara Municipal.

2 — A Câmara Municipal pode substituir-se ao infrator, no sentido de reparar os danos causados, sempre este que não tenha dado cumprimento à ordem legalmente transmitida, imputando todos os custos associados ao infrator.

Artigo 61.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1.500,00 a € 3.740,00, no caso de pessoas singulares, e de € 7.500,00 a € 44.890,00, no caso de pessoas coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos urbanos por parte dos utilizadores dos serviços.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250,00 a € 1.500,00, no caso de pessoas singulares, e de € 1.250,00 a € 22.000,00, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

a) A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos;

b) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no artigo 17.º deste Regulamento;

c) A inobservância das regras de deposição indiferenciada dos resíduos, previstas no artigo 20.º deste Regulamento;

d) O incumprimento do horário de deposição dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no artigo 27.º deste Regulamento;

e) A utilização do serviço de gestão de resíduos após a cessação ou interrupção do contrato.

f) O ato de retirar, remexer ou escolher, resíduos urbanos depositados nos equipamentos disponíveis para o efeito.

g) O desrespeito dos procedimentos veiculados pela Entidade Gestora, em situações de acumulação de resíduos, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública;

h) A violação do disposto nos artigos 30.º, 32.º, 33.º, 34.º e 35.º

3 — A realização, não autorizada, da atividade económica de deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização, tratamento e eliminação de resíduos sólidos com coima de € 500,00 a € 5.000,00.

4 — Deposição de RU diferentes daqueles a que se destinam os equipamentos de deposição, coima de € 125,00 a € 750,00;

5 — Uso indevido e desvio para proveito pessoal dos recipientes de deposição distribuídos pelas habitações e estabelecimentos comerciais ou de serviços, coima de € 125,00 a € 750,00;

6 — Destruir, provocar danos e afixar cartazes ou publicidade, em recipientes destinados à deposição de RU, coima €500,00 a € 2.500,00, além do pagamento da sua reparação ou substituição;

7 — Não fechar a tampa dos contentores após a deposição dos RU, coima €20,00 a € 100,00;

8 — Deposição de RU fora dos equipamentos existentes para o efeito, coima €50,00 a € 500,00;

Artigo 62.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidos para metade os limites mínimos e máximos das coimas aplicáveis.

Artigo 63.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A instrução dos processos de contraordenação, bem como o processamento e a aplicação das respetivas coimas são competência do Presidente da Câmara Municipal

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e da sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que o ato praticado tenha constituído para as pessoas, para a saúde pública, para o ambiente e para o património público ou privado;

b) O benefício económico retirado pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, a sanção a aplicar exceder o benefício obtido.

3 — Na graduação das coimas deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a situação de infração, no caso das infrações continuadas.

Artigo 64.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas ao abrigo do presente regulamento constitui receita própria do Município de Vizela.

CAPÍTULO VII

Reclamações

Artigo 65.º

Direito a reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a entidade gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações, a entidade gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na internet.

4 — A reclamação é apreciada pela entidade gestora no prazo de 15 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 4 do artigo 53.º do presente regulamento.

Artigo 66.º

Legislação subsidiária

1 — Em tudo quanto for omisso no presente regulamento são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos urbanos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, 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 (conforme deliberação da ERSAR n.º 928/2014) e do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho.

2 — A recolha, o tratamento e a valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais:

b) Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, relativo à gestão de embalagens e resíduos de embalagens;

c) Decreto-Lei n.º 67/2014, de 7 de maio, relativo à gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE);

d) Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, e Portaria n.º 417/2008, de 11 de junho, relativos à gestão de resíduos de construção e demolição (RCD);

e) Decreto-Lei n.º 6/2009, de 6 de janeiro, relativo à gestão dos resíduos de pilhas e de acumuladores;
f) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU);
g) Portaria n.º 335/97, de 16 de maio, relativo ao transporte de resíduos;

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e da Lei n.º 24/96, de 31 de julho.
4 — Em matéria de procedimento contraordenacional são aplicáveis, para além das normas especiais previstas no presente regulamento, as constantes do regime geral das contraordenações e coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

Artigo 67.º

Integração de lacunas

Os casos omissos, que não possam ser resolvidos nos termos do artigo anterior e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidos pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão resolvidos mediante despacho fundamentado do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 68.º

Delegação de competências

1 — As competências atribuídas pelo presente Regulamento à Câmara Municipal podem ser delegadas no Presidente da Câmara com faculdade de subdelegação.
2 — As competências atribuídas ao Presidente da Câmara podem ser delegadas nos Vereadores com faculdade de subdelegação.

Artigo 69.º

Interrupção do funcionamento do sistema

Quando por motivo de força maior, houver necessidade absoluta de interrupção do sistema de gestão de resíduos urbanos, as Entidades Gestoras avisarão, através dos meios adequados, os utilizadores afetos pela interrupção.

Artigo 70.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

Artigo 71.º

Revogação

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, é revogado o regulamento publicado pelo Edital n.º 373/2014 — Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Urbana do Município de Vizela em vigor, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 88, de 8 de maio de 2014.

ANEXO I

Normas Técnicas de Equipamentos de Deposição de RU

1 — Para a recolha de resíduos na via pública são utilizados diferentes tipos de recipientes. Todos os equipamentos deverão ser instalados em locais a designar pelo Município de Vizela e de um dos seguintes tipos:

a) Tipo 1 — Contentores

i) Contentores com capacidade: 90 e 110 litros (raramente de maior capacidade devido a dificuldades de manipulação);
ii) Corpo cónico com formas arredondadas e lisas, de forma a facilitar o despejo e a limpeza, normalmente em polietileno de alta densidade, pegas para abertura da tampa e para transporte;
iii) Contentores compactos, leves, fáceis de transportar, manusear e acondicionar. Adequados para o desempenho manual e mecânico.

b) Tipo 2 — Contentores de duas rodas

i) Contentores de duas rodas com pega, com capacidade: 120,140, 240 e 360 litros;
ii) Corpo cónico, formas arredondadas e lisas normalmente em polietileno de alta densidade;
iii) Com ou sem pedal para elevação da tampa, asas laterais para transporte/elevação manual;
iv) Podem ser associados à recolha seletiva com ou sem fechadura da tampa.

c) Tipo 3 — Contentores de quatro rodas

Contentores de 4 rodas, com capacidade: 800, 1000, 1100 litros.
Adequados a zonas com produção maior de resíduos, grandes superfícies, zonas rurais, ou zonas onde a recolha não seja diária por forma ao melhor acondicionamento dos resíduos;
Contentores com tampa hermética, duas rodas com travão, adaptados para todos os equipamentos, sistemas e tipo DIN, pedal para elevação da tampa — em polietileno de alta densidade.

d) Tipo 4 — Contentores semienterrados

Contentores de grande capacidade, de 3000 a 5000 litros, vocacionado tanto para a deposição de resíduos indiferenciados como para resíduos recicláveis, com as seguintes características:
Poço: estrutura básica do contentor, produzido em polietileno ou equiparado encontrando-se parcialmente enterrado no solo. A parte que fica à superfície é revestida com ripas de madeira tratada, ou alumínio;
Tampa: em polietileno ou equiparado, com abertura específica, e com sistema especial que permita que esta seja fechada por ação da gravidade;
Saco de Elevação: com a função de suportar o peso das matérias armazenadas no contentor, deverá ser em lona produzida em polietileno ou equiparado com um sistema especial de abertura pelo fundo, manuseado por intermédio de cabos;
Poço de lixiviados ligados ao coletor de águas residuais.

e) Tipo 5 — Contentores enterrados

i) Contentores de grande capacidade, de 3000 a 5000 litros, vocacionado tanto para a deposição de resíduos indiferenciados como para resíduos recicláveis, com as seguintes características:

Elevação por anel simples;
Reduzida ocupação da via pública por aproveitamento de espaço em profundidade;
Boca concebida para evitar a entrada de água, diminuir o nível de ruído e garantir a segurança dos utilizadores;
Com ou sem fechadura;

ii) Para a instalação dos contentores é necessário construir um fosso, as terras deverão estar compactas e será necessário construir uma soleira de betão nivelada para assentamento do equipamento. Efetuadas estas operações procede-se à colocação do equipamento no fundo do fosso, nivelando e alinhando com a superficie do solo. A tampa superior ajusta-se à inclinação da rua.

f) Tipo 6 — Contentores enterrados

Contentores de grande capacidade (3000 e 5000 litros) vocacionado tanto para a deposição de resíduos indiferenciados como para resíduos recicláveis:
Poço: totalmente enterrado no solo, produzido em polietileno de alta densidade e resistente às pressões resultantes do enterramento;
Saco de Elevação: com a função de suportar o peso das matérias armazenadas no contentor, deverá ser em lona produzida em propileno ou equiparado com um sistema especial de abertura pelo fundo, manuseado por intermédio de cabos;
Tampa com amortecedor;
Alça de elevação;
Varandim de segurança retráctil e integrado no aro de solo;
Pedal de acionamento da tampa.

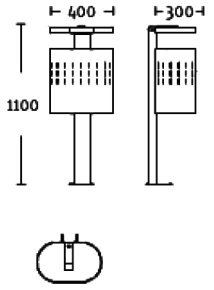
g) Tipo 7 — Papeleiras

As papeleiras deverão ser colocadas com a distância máxima de 40 em 40 metros e com os seguintes modelos e características:

i) Modelo 7.1

Papeleira forma ovaloide;
Capacidade de 30L;
Dimensões gerais: 400x295x1000 mm;
Material deverá ser em chapa de aço
Deverá ter tratamento superficial em zincagem;

Os acabamentos deverão ser em pintura eletrostática, poliéster texturada.



ii) Modelo 6.2

Papeleiras em polietileno de alta densidade, virgem, moldado por injeção, elevada resistência ao calor, frio e produtos químicos, estabilização especial contra raios UV;
Qualidade em conformidade com a norma DIN 30713;
Capacidade 50 litros — cor verde — RAL 6017;
Serigrafadas com ideograma identificativo da sua função;
Sistemas de fixação adaptável a postes de sinalização ou postes de iluminação, muros, etc.

h) Tipo 8 — Recipientes para deposição de dejetos caninos

i) Os recipientes deverão ter as seguintes características:

Em aço e capacidade de 55 litros:
Cor: Cinzento Antracite;
Corpo em forma de paralelepípedo constituído por duas peças, o fornecedor e o contentor que possuem as seguintes dimensões:

	Fornecedor	Contentor
Largura (mm)	430	425
Fundo (mm)	320	315
Altura (mm)	185	500
Boca (mm)	173*120	

A parte superior e de chapa de aco de 2 mm de espessura, unida ao corpo na parte traseira com uma dobradiça reforçada, e na parte dianteira mediante uma fechadura triangular padrão;
Com dois fornecedores de sacas-luva com capacidade para situar 100 unidades em cada um deles.

i) Tipo 9 — Contentores de superfície para a recolha a seletiva

i) Ecopontos — baterias de 3 contentores com a capacidade de 2,5m3, para a separação do papel/cartão, vidro e embalagens de cor bronze;
ii) Vidrões, papelões e embalões com capacidade de 2,5m3 de cor bronze;
iii) Pilhão com capacidade de 30 litros, de cor vermelha, colocado de forma independente dos restantes equipamentos;
iv) Todos os contentores acima mencionados deverão ser de polietileno de alta densidade.
v) Os papelões, vidrões e embalões deverão ter um anel simples que permita a descarga por grua.
vi) Os contentores possuem as seguintes dimensões:

	1.5 m^3	2.5 m^3
Largura (mm)	1000	1300
Profundidade (mm)	1200	1200
Altura (mm)	1800	1800
Altura da Boca (mm)	1500	1500

Tabela 1

Tipo de edificação/Produção diária de RU

Tipo de Edificação	Locais com Recolha Seletiva			Recolha de RU Indiferenciados
	RU Indiferenciados	Fração I (Papel e cartão)	Fração II (Embalagens)	
Habitações	0,12 l/m^2 a.u.	0,03 l/m^2 a.u.	0.05 l/m^2 a.u	0,2 l/m^2 a.u.
Comércio e Serviços	0,1 l/m^2 a.u.	0,7 l/m^2 a.u.	0,2 l/m^2 a.u.	1,0 l/m^2 a.u.
Restaurantes, Bares, Pastelarias e Similares.	3,5 l/m^2 a.u.	0.5 l/m^2 a.u.	1,0 l/m^2 a.u.	5,0 l/m^2 a.u.
Supermercados	1,0 l/m^2 a.u.	0,8 l/m^2 a.u.	0,2 l/m^2 a.u.	2,0 l/m^2 a.u.
Hoteleiras:				
Hotéis de 5 estrelas	12,0 l/quarto ou ap.	3,0 l/quarto ou ap.	5,0 l/quarto ou ap.	20,0 l/quarto ou ap.
Hotéis de 3 e 4 Estrelas	6,0 l/quarto ou ap.	1,5 l/quarto ou ap.	2,5 l/quarto ou ap.	10,0 l/quarto ou ap.
Outros	4,8 l/quarto ou ap.	1,2 l/quarto ou ap.	2,0 l/quarto ou ap.	8,0 l/quarto ou ap.
Hospitalares (*):				
Hospitais e Clínicas	4,0 l/cama	2,5 l/cama	3,5 l/cama	10,0 l/cama
Unidades de Saúde e Policlínicas	1,5 l/m^2 a.u.	0,8 l/m^2 a.u.	0,7 l/m^2 a.u.	1,0 l/m^2 a.u.
Clínicas Veterinárias	0,4 l/m^2 a.u.	0,25 l/m^2 a.u.	0,35 l/m^2 a.u.	1,0 l/m^2 a.u.
Educacionais	1,2 l/m^2 a.u.	0,9 l/m^2 a.u.	0,9 l/m^2 a.u.	3,0 l/m^2 a.u.
Culturais:				
Teatros, Cinemas e Auditórios	0,3 l/m^2 a.u.	0,5 l/m^2 a.u.	0,2 l/m^2 a.u.	1,0 l/m^2 a.u.
Outros	0,1 l/m^2 a.u.	0,8 l/m^2 a.u.	0,1 l/m^2 a.u.	1,0 l/m^2 a.u.

Tipo de Edificação	Locais com Recolha Seletiva			Recolha de RU Indiferenciados
	RU Indiferenciados	Fração I (Papel e cartão)	Fração II (Embalagens)	
Industriais (**)	0,2 l/m^2 a.u.	0,7 l/m^2 a.u.	0,1 l/m^2 a.u.	1,0 l/m^2 a.u.
Desportivas	0,2 l/m^2 a.u.	0,2 l/m^2 a.u.	0,6 l/m^2 a.u.	1,0 l/m^2 a.u.

a.u = Área útil.

(*) Resíduos Sólidos não contaminados equiparados a RU
(**) Produção mínima, a aferir quando for definido o ramo de atividade a instalar.

ANEXO II

Estrutura tarifária

1 — Utilizadores domésticos
1.1 — Tarifa disponibilidade — valor mensal (30 dias)
1.2 — Tarifa variável €/m^3 nos utilizadores com abastecimento de água
1.3 — Tarifa variável nos utilizadores sem abastecimento de água: Tarifa — valor mensal (30 dias)
2 — Utilizadores não-domésticos
2.1 — Tarifa disponibilidade — valor mensal (30 dias)
2.2 — Tarifa variável €/m^3 nos utilizadores com abastecimento de água
2.3 — Tarifa variável nos utilizadores sem abastecimento de água: tarifa — valor mensal (30 dias)
3 — Taxa de gestão de resíduos
4 — Tarifários sociais
4.1 — Utilizadores domésticos
4.1.1 — Tarifa disponibilidade — valor mensal (30 dias) — isento
4.1.2 — Tarifa variável €/m^3 nos utilizadores com abastecimento de água
4.1.3 — Tarifa variável nos utilizadores sem abastecimento de água: Tarifa — valor mensal (30 dias)
4.2 — Utilizadores não-domésticos
4.2.1 — Tarifa disponibilidade — valor mensal (30 dias)
4.2.2 — Tarifa variável €/m^3 nos utilizadores com abastecimento de água
4.2.3 — Tarifa variável nos utilizadores sem abastecimento de água: tarifa — valor mensal (30 dias)

ANEXO III

Minuta de Contrato de gestão de resíduos urbanos

N.º cliente:_____
N.º Contrato:_____

PRIMEIRO OUTORGANTE: _____,
na qualidade de _____, e em representação do MUNICÍPIO DE VIZELA, pessoa coletiva n.º 505985217, com sede na Praça do Município, n.º 522, 4815 - 013 Vizela.

SEGUNDO OUTORGANTE
Nome:_____
_____
NIF: _____ Cartão de Cidadão/BI n.º:_____ Residente em:
_____
Código postal: _____-_____ Freguesia: _____ Concelho:
_____

Local da contratualização do SMGRU
Rua:_____
_____
Código postal: _____ Freguesia:
_____
Tipo de utilizador: Doméstico ____ Não-Doméstico ____ Tarifa a aplicar: _____

Pelo presente contrato, o 1.º Outorgante obriga-se a prestar ao 2.º Outorgante, mediante o pagamento das tarifas de resíduos correspondentes, e referente ao processo acima indicado, os serviços de fornecimento de recolha de Resíduos Urbanos.

Município de Vizela, _____de _____ de _____

O PRIMEIRO OUTORGANTE _____

O SEGUNDO OUTORGANTE_____

Condições contratuais da prestação de serviços de gestão de resíduos urbanos

Anexo ao contrato n.º_____

Entidades responsáveis pela gestão de RU

O Município de Vizela é a Entidade Titular para assegurar a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos no respetivo território, sendo ainda a Entidade Gestora responsável pela recolha de resíduos urbanos em toda a área do Município.

Objeto do contrato

O presente contrato tem por objeto a prestação do serviço e gestão de resíduos urbanos.

Duração do contrato

O contrato considera-se em vigor a partir da data em que o mesmo é subscrito, terminando a sua vigência quando enunciado.

Considera-se ainda contratado o serviço desde que haja efetiva utilização do serviço e a Entidade Gestora remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação, no prazo de 30 dias contados do conhecimento do início da utilização do serviço.

Utilizadores do sistema de gestão de resíduos

Todos os utilizadores do Município de Vizela, produtores ou detentores de resíduos, são abrangidos pelo Sistema de Gestão de Resíduos Urbanos, definido no Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, devendo cumprir os normativos constantes do mesmo.

Direitos dos utilizadores

Os utilizadores do Sistema têm direito:

A regularidade e continuidade dos serviços públicos prestados;
A informação sobre todos os aspectos ligados aos serviços públicos prestados;
Ao bom funcionamento global do sistema de gestão de resíduos urbanos traduzido pela recolha garantida pela existência e bom funcionamento dos respectivos componentes e pelo cumprimento das pertinentes exigências da legislação aplicável;
De reclamação dos atos e omissões da Câmara Municipal de Vizela que possam prejudicar os seus direitos ou interesses legalmente protegidos.

Deveres dos utilizadores

Os utilizadores do Sistema devem:

Cumprir as disposições do regulamento do serviço e da legislação vigor;
Cumprir as regras de deposição/separação dos resíduos urbanos;
Cumprir o horário de deposição dos resíduos urbanos;
É da responsabilidade dos utilizadores o pagamento dos correspondentes preços ou tarifas, pelo serviço prestado pelos serviços municipais, a titulo de gestão direta ou delegada;
Cooperar com a Entidade Gestora para o bom funcionamento dos sistemas de recolha de resíduos sólidos urbanos.

Deveres da entidade gestora

A entidade gestora tem de:

Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos na sua área geográfica, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei;

Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os munícipes do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;

Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluem as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;

Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos;

Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;

Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;

Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na internet do Município de Vizela;

Proceder em tempo útil, a emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e a respetiva cobrança;

Dispor de serviços de cobrança, para que os utilizadores possam cumprir as suas obrigações com o menor incomodo possível.

Denúncia

Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivo de desocupação temporária do imóvel, desde que entreguem comprovativos em que este se encontra desocupado.

Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e retomado na mesma data que este, podendo nestes casos manter-se o contrato de recolha.

O local de ocupação será averiguado, e caso se mantenha ocupado, a tarifa a pagar será automaticamente imposta, e o contrato mantem-se.

Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos que tenham celebrado com a Câmara Municipal de Vizela, por contratualização do serviço de abastecimento público de água com a VIMAGUA, EIM, SA.

Disponibilidade do Serviço

Considera-se que está disponível o Sistema de Gestão de Resíduos Urbanos sempre que exista recolha no sistema porta-a-porta ou equipamentos para deposição de resíduos indiferenciados, instalado a uma distância inferior a 100 metros do limite do prédio nas zonas predominante urbanas e, desde que se efetue uma frequência mínima de recolhas que salvaguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

Interrupção do serviço

Quando por motivo de forca maior, houver necessidade absoluta de interrupção do sistema municipal de gestão de resíduos, a Entidade Gestora avisará, através dos meios adequados, os utilizadores afetos pela interrupção.

Quando houver necessidade absoluta de interromper ou alterar o funcionamento do sistema municipal de recolha de RU, por motivos programados com antecedência ou por outras causas não acidentais, o Município avisará prévia e publicamente os munícipes afetados pela interrupção, com um prazo mínimo de 48 horas.

Tarifário

O tarifário estabelece a estrutura de preços e as tarifas dos serviços públicos essenciais de gestão de resíduos, direta ou indiretamente a praticar pela Câmara Municipal.

Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores:

A tarifa disponibilidade do serviço de gestão de resíduos.

A tarifa variável do serviço de gestão de resíduos.

Os tarifários do serviço de gestão de resíduos são aprovados até ao termo do mês de novembro do ano civil anterior aquele a que respeite;

Os tarifários serão atualizados, de acordo com o Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril, conforme deliberação da ERSAR n.º 928/2014, no ato de celebração do contrato será entregue a cada utilizador o tarifário em vigor.

O tarifário em vigor em cada ano encontra-se disponível no sítio do Município de Vizela.

Medição

A componente fixa da tarifa de resíduos e devida em função da disponibilização do serviço e possui base de cálculo mensal.

A componente variável da tarifa de resíduos para utilizadores domésticos e devida em função da quantidade de resíduos recolhidos durante o período objeto de faturação sendo indexada ao consumo de água observado em cada mês.

A componente variável da tarifa de resíduos para utilizadores não-domésticos e devida em função da quantidade de resíduos recolhidos durante o período objeto de faturação sendo indexada ao consumo de água observado em cada mês e apresenta um valor superior a componente variável da tarifa de resíduos para os utilizadores domésticos.

Sempre que os utilizadores domésticos não disponham de serviço de abastecimento de água, a EG estima o respetivo consumo em função do consumo medio tendo por referência os utilizadores com características similares, verificado no ano anterior.

Nos utilizadores não-domésticos, sempre que não disponha de serviço de abastecimento de água, poderá ser ainda calculada a componente variável com base nas características físicas dos prédios urbanos, tais como a sua área ou em consumo medio de água dos utilizadores não-domésticos verificado no ano anterior.

Tarifários Sociais

As entidades gestoras disponibilizam tarifários sociais aplicáveis a:

Utilizadores domésticos que se encontrem numa situação de carência económica comprovada pelo sistema da segurança social;

Utilizadores não-domésticos que sejam pessoas coletivas de declarada utilidade pública.

Outros Tarifários

Tarifários para emigrantes nos locais sem abastecimento público de água — apenas pagam a tarifa de disponibilidade, ficando isentos da tarifa variável num período de 10 meses por cada ano civil.

Utilizador não-domésticos — pode empregar-se outros parâmetros de medição associados ao tipo de atividade no sentido de mitigar situações de iniquidade, quando os consumos de água atingem valores mais elevados ou a área de ocupação não demonstrar a efetiva produção de RU.

A aplicação destes tarifários tem a duração de três anos, findo o qual deve ser renovada, exceto no tarifários para emigrantes que tem a duração do ano civil e as provas tem que ser entregues até 31 de Janeiro do ano respetivo ao pedido.

Faturação

A periodicidade das faturas e mensal.

Aos utilizadores sem abastecimento de água a periodicidade da faturação poderá ser trimestral ou anual, desde que corresponda a uma opção do utilizador.

As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis.

O pagamento da fatura e efetuada no prazo, forma e locais nela indicados.

O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora a taxa legal em vigor calculados a partir do dia seguinte ao do vencimento da fatura.

Reclamações

As reclamações podem ser apresentadas por escrito (e-mail, fax ou carta), por telefone ou pessoalmente no Balcão Único de Atendimento nas instalações da Câmara Municipal de Vizela e deverão conter a identificação, a morada do local, o número de cliente, a descrição dos motivos da reclamação e outros elementos informativos que possam facilitar o seu tratamento.

Se não for obtida uma resposta atempada ou fundamentada ou a mesma não resolver satisfatoriamente a reclamação apresentada, o utilizador pode solicitar a intervenção das entidades com competência na resolução extrajudicial de conflitos, designadamente o Centro de Conflitos

de Consumo do Vale do Ave e ou a Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR, I. P.) que tem por missão a regulação dos sectores dos serviços de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos.

Outras informações

A informação constante deste anexo não dispensa a consulta dos regulamentos existentes, disponíveis no sítio do Município de Vizela, ou nas instalações do Município de Vizela, ou da legislação em vigor.

Contactos:

Câmara Municipal de Vizela
Subunidade de Ambiente e Serviços Urbanos
Praça do Município, n.º 522
4815-013 Vizela
Tel: 253 489 630
Fax: 253 489 649
Email: ambiente@cm-vizela.pt

309756332

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CORTIÇÔ DA SERRA, VIDE ENTRE VINHAS E SALGUEIRAIS

Edital n.º 783/2016

Brasão, Bandeira e Selo

Teresa Susana Ferreira Tente, presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Cortiçô da Serra, Vide Entre Vinhas e Salgueirais, do município de Celorico da Beira:

Torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da União das Freguesias de Cortiçô da Serra, Vide Entre Vinhas e Salgueirais, do município de Celorico da Beira, tendo em conta o parecer emitido em 19 de janeiro de 2016, pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, e que foi estabelecido, nos termos da alínea *p*), do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, sob proposta desta Junta de Freguesia, em sessão da Assembleia de Freguesia 16 de julho de 2016.

Brasão: escudo ouro, semeado de cachos de uvas e folhas de salgueiro de verde, intercaladas, tendo brocante escudete de vermelho carregado com cruz da Ordem de Malta; campanha ondada de três burelas ondadas de azul e prata. Coroa mural de prata de três torres. Listel de prata com a legenda em letras negras maiúsculas: "UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CORTIÇÔ DA SERRA, VIDE ENTRE VINHAS E SALGUEIRAIS".

Bandeira: de vermelho. Cordões e borlas de ouro e vermelho. Haste e lança de ouro.

Selo: nos termos do artigo 18 da Lei n.º 53/91, com a legenda "União das Freguesias de Cortiçô da Serra, Vide Entre Vinhas e Salgueirais".

8 de agosto de 2016. — A Presidente, *Teresa Susana Ferreira Tente*.

309796866

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CORUCHE, FAJARDA E ERRA

Aviso n.º 10413/2016

Cessação da Relação Jurídica de Emprego Público

Em cumprimento do disposto no n.º 1, alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que os trabalhadores abaixo indicados, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cessaram as suas funções:

Guilhermino António Baptista, Assistente Operacional, posição remuneratória 1, nível remuneratório 1, com efeitos a 22.03.2015, motivo de aposentação; Fernando António Sousa da Silva Caneira — Assistente Operacional, posição remuneratória 7, nível remuneratório 7, com efeitos a 30.04.2016, motivo de aposentação; Maria Fernanda Elias Leite de Sousa Ferreira Raposo, Assistente Técnica, posição remuneratória 7, nível remuneratório 12, com efeitos a 25.06.2016, motivo de demissão.

9 de agosto de 2016. — O Presidente, *Jacinto Amaro de Oliveira Barbosa*.

309806414

FREGUESIA DE ODIVELAS

Aviso (extrato) n.º 10414/2016

No cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 15334/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 255, de 31/12/2015, celebraram contrato de trabalho por tempo indeterminado com esta Freguesia, os trabalhadores abaixo identificados, todos na carreira e categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória 1 e nível 1, correspondente a € 530,00:

Luís Filipe de Sousa Martins;
Rui Manuel Lopes Calrão;
Andreia Sofia da Costa Antunes.

10 de agosto de 2016. — O Presidente da Freguesia de Odivelas, *Nuno Filipe André Gaudêncio*.

309802875

FREGUESIA DE VALE DE SANTARÉM

Aviso n.º 10415/2016

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho (assistente operacional para exercer funções de apoio administrativo) em regime de contrato de trabalho em funções públicas 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, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Junta de Freguesia de Vale de Santarém, no uso de competências delegadas, ao abrigo das disposições previstas no n.º 1 do artigo 33.º e alínea *b*), do n.º 2 do artigo 27.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugadas com a alínea *y*) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em cumprimento da deliberação da Assembleia de Freguesia, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum tendente ao recrutamento para ocupação de um posto de trabalho na carreira de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme mapa de pessoal desta Freguesia, aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo, nos seguintes termos:

2 — No que concerne ao cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, foi consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (enquanto ECCRC), não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara -se a inexistência, em reserva de recrutamento, e até à data da sua publicação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reserva de recrutamento

3 — Nos termos da Portaria n.º 48/2014, de 26/02 e uma vez que não está constituída Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA) da CIMLT «As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

4 — Caracterização do posto de trabalho:

Execução de tarefas de apoio administrativo; atendimento ao público; operações de tesouraria; arquivo e expediente; apoio aos órgãos executivo e deliberativo; condução de transportes escolares; atendimento e apoio nas Loja do Cidadão e Loja dos CTT.

5 — Local de trabalho — Circunscrição territorial da Freguesia de Vale de Santarém.

6 — Determinação do posicionamento remuneratório:

O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro. A posição remuneratória de referência é de 530,00€ (quinhentos e trinta euros), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1 da Tabela Remuneratória Única.

7 — Âmbito do recrutamento:

7.1 — O presente procedimento concursal destina-se a recrutamento de um trabalhador detentor de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, em cumprimento do n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

7.1.1 — Nos termos das alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma lei, podem candidatar -se:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;

b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;
c) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

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, 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 Freguesia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
7.3 — Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, atendendo aos princípios constitucionais da economia, eficácia e eficiência da gestão da administração pública, está autorizado, por deliberação da Assembleia de Freguesia de 1 de abril de 2016, o recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público.
8 — Requisitos obrigatório de admissão (eliminatórios):
8.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
b) 18 Anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez fisica e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Outros requisitos (eliminatórios):

a) Escolaridade obrigatória de acordo com a idade
b) Carta de condução categoria B
c) Cartão de condutor;
d) Formação "Espaço Cidadão";
e) Experiencia "Loja CTT"
f) Residência no concelho de Santarém.

9 — Formalização das candidaturas:
9.1 — A candidatura deve ser formalizada através do preenchimento de formulário tipo, disponível na Freguesia de Vale de Santarém, de utilização obrigatória, em suporte de papel, podendo ser entregue pessoalmente, ou remetida pelo correio, com aviso de receção, para Avenida Poeta João D'Aldeia n.º 4, 2005-422 Vale de Santarém, não sendo admitida a formalização de candidatura por via eletrónica.
9.2 — Documentos a apresentar:

a) Documento comprovativo da titularidade de vínculo de emprego público por tempo determinado ou indeterminado, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;
b) Declaração do próprio que comprove a posse da robustez fisica e do perfil psíquico exigidos para o exercício de funções públicas e cumprimento das leis de vacinação obrigatória);
c) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
d) *Curriculum Vitae* assinado e detalhado, do qual deve constar:
e) Fotocópias de identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;
f) Fotocópia de carta de condução e cartão de condutor;
g) Fotocópia de certificado de formação ministrada pela AMA "Lojas do Cidadão";
h) Documento comprovativo de experiencia "Atendimento Loja CTT".

9.3 — Não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigível dentro do prazo fixada no presente aviso determina a exclusão do procedimento concursal.
9.4 — A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.
10 — Métodos de seleção e Critérios Gerais, todos valorados de 0 a 20 valores:

a) Prova de Conhecimentos (PC);
b) Avaliação Psicológica (AP)
c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

10.1 — A prova individual de conhecimentos visa avaliar o conhecimento académico e, ou, profissional, as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função e terá a ponderação de 45 %.
10.1.1 — A prova de conhecimentos (PC) assume a forma escrita, é de realização individual e é efetuada em suporte de papel, com possibilidade de consulta de legislação não anotada e tem a duração máxima de uma hora e trinta minutos incidindo sobre a bibliografia identificada no presente Aviso. Não é permitida a utilização de qualquer equipamento informático.
10.1.2 — Bibliografia da prova escrita: Lei 35/2014, de 20 de junho e respetivo Anexo e Lei 75/2013, de 12 de setembro.
10.2 — Avaliação psicológica — 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, com a duração máxima de 1 hora, e com a ponderação de 25 %.
10.3 — Entrevista profissional de seleção — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, e terá a ponderação de 25 %.
10.3.1 — A entrevista profissional de seleção será igualmente classificada de 0 a 20 valores e a classificação será obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = (a+b+ c+d)/4$$

Em que:

a = conhecimento do conteúdo funcional do lugar a prover;
b = capacidade de comunicação;
c = sentido de responsabilidade;
d = motivação demonstrada em relação ao desempenho do cargo a prover.

10.3.2 — Cada um destes parâmetros será valorizado de acordo com a seguinte tabela:

Favorável preferencialmente — 20 valores
Bastante favorável — 16 a 19 valores
Favorável — 12 a 15 valores
Favorável com reservas — 8 a 11 valores
Não favorável — menos de 8 valores.

11 — Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são, exceto quando afastados, por escrito, os seguintes:
11.1 — Avaliação curricular, com uma ponderação de 60 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

a) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
d) A avaliação do desempenho relativa ao último ano avaliado idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse fato, caso em que a valoração equivalerá a Desempenho Adequado.

11.2 — Entrevista de Avaliação de competências exigíveis ao exercício da função, sendo valorada nos termos do n.º 5 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, com uma ponderação de 40 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, e visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.
11.3 — Os métodos referidos nos pontos 11.1 e 11.2 podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

12 — Valoração dos métodos de seleção:

Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, 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.

13 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento.

14 — Ordenação final (OF):

14.1 — 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.

14.2 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento e que se submetam aos métodos de seleção definidos no ponto 10, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro:

OF = 0,45 %PC+0,25 % AP+0,25 %EPS

Em que:

OF = Ordenação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

14.3 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento e que se submetam aos métodos de seleção definidos no ponto 11, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro:

OF = 0,60 %C+0,40 %EAC

Em que:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de competências.

15 — Em situação de igualdade de valoração aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16 — Caso existam 40 ou mais candidatos opta-se por utilizar apenas um dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 8.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — Composição do júri:

17.1 — Presidente — Isabel Maria Seriz Monteiro Araújo, secretária da Junta que será substituída nas suas faltas por Sandra Isabel Barreiro Diniz, Técnica Superior

Vogais efetivos — Jorge Manuel Roxo da Costa — tesoureiro da Junta e Maria Filomena Jorge Chagas Gomes, Assistente técnica.

Vogais suplentes — José Luís Ferreira da Cruz, presidente da Assembleia de Freguesia

18 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em lugar visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Vale de Santarém.

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

20 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato e a partir da data da publicação no *Diário da República,* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada nas instalações da Junta de Freguesia de Vale de Santarém

22 — 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.

11 de agosto de 2016. — O Presidente de Junta de Freguesia de Vale de Santarém, *Manuel João Heitor Custódio*.

309804795

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE ALMADA

Aviso n.º 10416/2016

Procedimento Concursal Restrito para Admissão de Seis (6) Assistentes Técnicos por Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/4, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/6, torna-se público que por Despacho do Sr., Presidente do Conselho de Administração dos SMAS de Almada de 09/08/2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, após publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal destes serviços:

Assistente Técnico (Carreira de Assistente Técnico) — Seis (6) lugares

2 — Para efeitos do disposto do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/1, na sua redação atual, e após consulta na Bolsa de Emprego Público, verificou-se que o INA, na qualidade de Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não possui reservas de recrutamento ativas. Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26/2, e artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28/11, de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Local em 17/07/2014, "as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria".

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Grau de complexidade funcional 2, Funções de caráter administrativo afetos ao setor de atividade dos SMAS de Almada.

4 — Local da prestação de trabalho: Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada.

5 — A posição remuneratória de referência será: a 1.ª posição, nível 5 (683,13€), sem prejuízo de manutenção do já auferido pelos detentores de Relação Jurídica de Emprego Público (RJEP) por contrato de trabalho por tempo indeterminado.

6 — Âmbito de recrutamento — O recrutamento destina-se a trabalhadores com a RJEP por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7 — 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 deste serviço idênticos aos postos de trabalho previstos neste procedimento.

8 — Nível Habilitacional: 12.º Ano de Escolaridade ou equiparado

9 — Forma, local e prazo de apresentação da candidatura:

As candidaturas são formalizadas, obrigatoriamente, em formulário tipo, nos termos do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011 de 6/4, e do Despacho n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 89, de 8/5, que se encontra disponível no Atendimento dos SMAS--Almada/DPE, no horário compreendido entre as 9:00h e as 12:30h e entre as 14:00h e as 17:30h ou em www.smasalmada.pt, e têm de ser apresentadas, em suporte de papel, pessoalmente ou através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal deste serviço, ou seja, Divisão de Pessoal, Praceta Ricardo Jorge, n.º 2 — 2A — Pragal — 2800-543 Almada, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

9.1 — Documentação exigida:

Juntamente com o modelo tipo deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

b) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado, datado, assinado e rubricadas todas as folhas;

c) Declaração do serviço ao qual se encontra vinculado, com a descrição das funções que se encontra a executar;

d) Avaliação de desempenho obtida nos três últimos anos, bem como a respetiva remuneração auferida;

e) Para candidatos que não se enquadrem no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20/6, apresentar comprovativo do desempenho de atividades com grau de complexidade funcional 2 de Assistente Técnico, caso se verifique a situação;

f) Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas e indicadas no *curriculum vitae.*

g) O candidato deverá ser portador do seu Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão de Cidadão.

10 — Os candidatos que exerçam funções nestes serviços, estão dispensados de entregar a declaração solicitada na alínea *c*) e *d*) do ponto 9.1.

11 — Não serão admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 — Métodos de Seleção, aplicação do artigo 36.º da LTFP aprovado pela Lei n.º 35/2014 de 20/6, segundo a ata n.º 1 do júri.

13 — Métodos de Seleção:

1) Os Métodos de Seleção para os 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: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

Avaliação Curricular (AC)

Prova com caráter eliminatório que 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. O júri deliberou que os parâmetros de avaliação deste método assentem nos seguintes critérios de ponderação:

a) Habilitações Académicas (HA):

12.º Ano de Escolaridade ou equiparado — 18 Valores
Curso Profissional de Secretariado e Trabalho Administrativo — 19 Valores
Habilitações Superiores ao 12.º Ano ou equivalente — 20 Valores

Habilitações académicas são definidas nos termos do artigo 44 da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2, revogado pelo artigo 34 da Lei n.º 35/2014, de 20/6.

b) Formação Profissional relacionada com o posto de trabalho (FP):

Sem formação e/ou com formação inferior a 35 horas — 0 Valores
De 35 a 50 horas — 10 Valores
De 51 a 100 horas — 12 Valores
De 101 a 200 horas — 15 Valores
Mais de 200 horas — 20 Valores

Só serão contabilizados cursos de formação com certificado autenticado ou declaração da entidade formadora, devidamente autenticada, a indicar quais os cursos frequentados e a respetiva carga horária.

c) Experiência Profissional na área de Assistente Técnico (EP):

Até 6 meses — 10 Valores
De 6 meses até 1 ano — 14 Valores
De 1 até 5 anos — 18 Valores
Mais de 5 anos — 20 Valores

d) Avaliação de desempenho (AD):

Será transformada numa escala com o máximo de 20 valores, onde:

Inadequado — 0 Valores
Adequado — 10 Valores
Relevante — 14 Valores
Excelente — 20 Valores

O resultado final é o resultante da média aritmética dos últimos 3 anos. Em falta de Avaliação de Desempenho é aplicada a Ponderação Curricular (Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, atualizada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31/12).

Resultado final da Avaliação Curricular (AC):

$$AC = \frac{HA+EP+FP+AD}{4}$$

Serão considerados aprovados na sequência da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular, todos aqueles que venham a obter uma avaliação igual ou superior a 9,5 valores.

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Prova com caráter eliminatório que visa obter, através de uma relação interpessoal, informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função a concurso, sendo objeto de aplicação nos termos do artigo 12.º e n.º 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1 e Portaria 145-A/2011 de 6/4.

As competências a avaliar na Entrevista de Avaliação de Competências são as seguintes:

a) Orientação para o serviço público;
b) Realização e orientação para resultados;
c) Conhecimento e experiência;
d) Organização e métodos de trabalho;
e) Trabalho de equipa e cooperação;
f) Relacionamento Interpessoal.

Resultado final da Entrevista de Avaliação de Competências:

Os resultados finais serão traduzidos através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, 4 Valores.

Tendo todos os métodos caráter eliminatório, apenas os candidatos aprovados na Avaliação Curricular estarão aptos a realizar a Entrevista de Avaliação de Competências.

De acordo com o n.º 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20/6, os métodos referidos anteriormente podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

2) Para candidatos que não se enquadrem no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20/6 e que sejam exclusivamente trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, os métodos de seleção são: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Curricular (AC).

Prova de Conhecimentos (PC)

Prova escrita com caráter eliminatório de natureza teórica de realização individual, sem consulta, em suporte papel de escolha múltipla, com a duração de 60 minutos e tolerância de 15 minutos, sendo valorada numa escala de 0 a 20 valores, e elaborada com 20 perguntas, de escolha múltipla, valendo cada uma um 1 valor e a cada resposta errada descontar-se-á 0,5 valores.

Temáticas/Bibliografia recomendada:

Código do Procedimento Administrativo (DL n.º 4/2015, de 7/1);
LTFP — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20/6);
SIADAP — Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, atualizada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31/12);
Regulamento de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho na Exploração dos Sistemas Públicos de Distribuição de Água e Drenagem de Águas Residuais (Portaria n.º 762/2002 de 1/7), disponível em www.smasalmada.pt;
Regulamento do Abastecimento de Água e do Saneamento de Águas Residuais, disponível em www.smasalmada.pt.

Resultado Final da Prova de Conhecimentos:

O resultado final do método de seleção — Prova de Conhecimentos — será traduzido numa escala de 0 a 20 valores.

Tendo todos os métodos caráter eliminatório, apenas os candidatos aprovados na Prova de Conhecimentos estarão aptos a realizar a Avaliação Curricular.

Avaliação Curricular (AC)

Prova com caráter eliminatório que 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. O júri deliberou que os parâmetros de avaliação deste método assentem nos seguintes critérios de ponderação:

a) Habilitações Académicas (HA):

12.º Ano de Escolaridade ou equiparado — 18 Valores
Curso Profissional de Secretariado e Trabalho Administrativo — 19 Valores
Habilitações Superiores ao 12.º Ano ou equivalente — 20 Valores
Habilitações académicas são definidas nos termos do artigo 44 da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2, revogado pelo artigo 34 da Lei n.º 35/2014, de 20/6.

b) Formação profissional relacionada com o posto de trabalho (FP):

Sem formação e/ou com formação inferior a 35 horas — 0 Valores
De 35 a 50 horas — 10 Valores
De 51 a 100 horas — 12 Valores
De 101 a 200 horas — 15 Valores
Superior a 200 horas — 20 Valores

Só serão contabilizados cursos de formação com certificado autenticado ou declaração da entidade formadora, devidamente autenticada, a indicar quais os cursos frequentados e a respetiva carga horária.

c) Experiência Profissional em atividades com grau de complexidade funcional 2 de Assistentes Técnicos, comprovadas com declaração da entidade, emitida por dirigente da área (EP):

Até 6 meses — 10 Valores
De 6 meses até 1 ano — 14 Valores
De 1 até 5 anos — 18 Valores
Mais de 5 anos — 20 Valores

d) Avaliação de desempenho (AD):

Será transformada numa escala com o máximo de 20 valores, onde:

Inadequado — 0 Valores
Adequado — 10 Valores
Relevante — 14 Valores
Excelente — 20 Valores

O resultado final é o resultante da média aritmética dos últimos 3 anos. Em falta de Avaliação de Desempenho é aplicada a Ponderação Curricular (Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, atualizada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31/12).

Resultado final da Avaliação Curricular (AC):

$$AC = \frac{HA+EP+FP+AD}{4}$$

Classificação Final dos Candidatos

A classificação final dos candidatos (CF) que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escalde 0 a 20 valores, sendo que:

1) Para candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, a exercer atividades 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:

$$CF = 35\ \%\ AC + 65\ \%\ EAC$$

2) Para candidatos que não se enquadrem no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/ 2014 de 20/6 e que sejam exclusivamente trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído,

$$CF = 65\ \%\ PC + 35\ \%\ AC$$

Em qualquer dos casos, os arredondamentos serão efetuados para a 1.ª casa decimal, por excesso quando a 2.ª casa decimal seja maior ou igual a 5, ou por defeito quando menor.

Critérios de Desempate

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão:

1.º Ser residente no Concelho de Almada;
2.º Ser trabalhador dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada;
3.º Ser trabalhador do Município de Almada.

14 — Composição do júri e do período experimental:

Presidente: Delfina Sozinho Caraça, Chefe de Equipa Multidisciplinar de Assessoria, Comunicação e Imagem;

Vogais Efetivos: Ana Filipa Afonso de Matos, Técnica Superior, da Divisão de Pessoal, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Paulo Jorge Sapinho Faustino, Técnico Superior do Departamento de Gestão de Redes de Água, Drenagem e Logística;

Vogais Suplentes: Patrícia Caleiras Vitorino, Técnica Superior do Gabinete de Comunicação e Imagem e João Miguel Silva Morgado, Técnico Superior, da Divisão de Pessoal.

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

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações destes Serviços e disponibilizada na página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/4, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica dos SMAS em www.smasalmada.pt e por extrato no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

Notas finais:

Cada um dos métodos de seleção a aplicar é de caráter eliminatório.

Nos termos do disposto no n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, será excluído do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

Os candidatos que não comparecerem a qualquer umas das provas consideram-se automaticamente excluídos do procedimento concursal.

10 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Manuel Raposo Gonçalves*.

309807305

PARTE I

ESCALA BRAGA — SOCIEDADE GESTORA DO ESTABELECIMENTO, S. A.

Aviso n.º 10417/2016

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Anestesiologia, da carreira médica hospitalar — Publicação da lista unitária de ordenação final dos candidatos.

Torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos, devidamente homologada por deliberação do Conselho de Administração da Escala Braga — Sociedade Gestora do Estabelecimento S. A., relativa ao procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um (1) posto de trabalho no Hospital de Braga — PPP para a categoria de assistente graduado sénior de Anestesiologia da carreira médica hospitalar, a que se reporta o Aviso n.º 138946839/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 104 de 31 de maio de 2016 nos termos do Despacho do Exmo. Senhor Secretário de Estado da Saúde n.º 10062-A/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 173 de 04 de setembro de 2015 e da autorização concedida através do Despacho 8320-A/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 146, de 29 de julho de 2015.

Ordenação	Nome	Nota final
1.º	Florinda Maria de Azevedo Amorim	15,2
2.º	António Rodrigues de Melo.	14,7
3.º	Isabel Cristina Gonçalves B.A. Cerqueira	13,9

A lista unitária de ordenação final, e a correspondente homologação, foi notificada aos candidatos, por correio eletrónico e afixada no placard do Serviço dos Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica da Instituição.

11 de agosto de 2016. — Pela Direção de Recursos Humanos, *Joana Cal*. 209805401

PEDAGO — SOCIEDADE DE EMPREENDIMENTOS PEDAGÓGICOS, L.DA

Aviso n.º 10418/2016

Sob proposta do Presidente do Instituto Superior de Ciências Educativas, escutados os órgãos legal e estatutariamente competentes, considerando o disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, foi aprovada, nos termos do anexo ao presente aviso, a alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre em Educação Especial, Domínio Cognitivo e Motor aprovado por Despacho do Senhor Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior de 28 de outubro de 2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2009.

Esta alteração mereceu o parecer favorável da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior tendo sido registada em 26 de julho de 2016, pela Direção-Geral do Ensino Superior, com o número R/A-Ef 923/2011/AL01.

A alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2016-2017.

5 de agosto de 2016. — O Representante da Entidade Instituidora, *Prof. Doutor Ricardo Filipe Damião Martins.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Superior de Ciências Educativas
2 — Unidade orgânica: Não aplicável
3 — Grau ou diploma: Mestre
4 — Ciclo de estudos: Educação Especial — Domínio Cognitivo e Motor
5 — Área científica predominante: Formação de professores/formadores e ciências da educação
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 Semestres
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável 9. Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Educação Especial	EE	90	12
Ciências da Educação	CE	12	
Tecnologias da Informação e Comunicação	TIC	6	
Subtotal		108	12
Total		120	

10 — Observações:
11 — Plano de estudos:

Instituto Superior de Ciências Educativas

Ciclo de estudos em Educação Especial — Domínio Cognitivo e Motor

Grau de mestre

1.º ano

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Metodologia da Investigação	CE	1.º Semestre	160	20	20					20		6	
Educação, Desenvolvimento e Dimensão social.	CE	1.º Semestre	160	20	20					20		6	
Psicopatologias do Desenvolvimento	EE	1.º Semestre	80	15	15					10		3	
Enquadramento Legal em Educação Especial Avaliação, Programação e Currículo.	EE	1.º Semestre	80	15	15					10		3	
Necessidades Educativas Especiais de Caráter Prolongado.	EE	1.º Semestre	160	20	20					20		6	
Opção 1	EE	1.º Semestre	160	20	20					20		6	
Mobilidade/Motricidades e Acessibilidades	EE	2.º Semestre	80	15	15					10		3	
Domínio Cognitivo e Motor, Perturbações da Comunicação/Linguagem/Fala/Leitura e Escrita.	EE	2.º Semestre	240	40	30					20		9	
Intervenção Educativa Precoce	EE	2.º Semestre	80	15	15					10		3	
Comunicação Alternativa/ Aumentativa	EE	2.º Semestre	80	15	15					10		3	
As Tecnologias da Informação e da Comunicação e os Processos de Ensino-Aprendizagem dos alunos portadores de Necessidades Educativas Especiais.	TIC	2.º Semestre	160	40						20		6	
Opção 2	EE	2.º Semestre	160	20	20					20		6	

2.º ano

QUADRO N.º 3

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Seminário	EE	Anual	490		80	80				20		18	
Trabalho de Projeto	EE	Anual	1 150				370			50		42	

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 4

Unidade curricular opcional número (0)	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)
				Total (4)	Contacto (5)								
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Opção 1	Gestão dos Processos Inclusivos na Educação Especial.	EE	1.º Semestre	160	20	20					20		6
	Transição para a Vida Ativa/ Adulta.	EE	1.º Semestre	160	20	20					20		6
Opção 2	Intervenção Especializada com Alunos Portadores de Deficiência Visual.	EE	2.º Semestre	160	20	20					20		6
	Intervenção Especializada com Alunos Portadores de Deficiência Auditiva.	EE	2.º Semestre	160	20	20					20		6

209791349

PARTE J1

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 10419/2016

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro e por despacho da Diretora-Geral, de 2016.06.27, faz-se público que a Autoridade Tributária e Aduaneira, vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Publico (BEP), de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, com as atribuições constantes no artigo 36.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro, referente ao cargo de chefe de divisão, da Divisão de Planeamento e Coordenação (DPC) da Direção de Finanças de Braga.

A indicação dos requisitos legais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

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

209805912

Aviso n.º 10420/2016

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro e por despacho da Diretora-geral de 18.01.2016, faz-se público que, a Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, com as atribuições constantes no n.º 2 do artigo 28.º, as previstas nas alíneas *a*) a *f*), bem como nas alíneas *g*), *j*) e *m*) da Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro, referente ao cargo de Chefe de Divisão de Planeamento e Controlo de Gestão (DPCG), da Direção de Serviços de Planeamento e Controlo de Gestão.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

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

209805961

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Aviso n.º 10421/2016

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 128/2015 de 03 de setembro, faz-se publico que se encontram abertos procedimentos concursais para recrutamento dos titulares dos cargos de Direção Intermédia de 2.º Grau, da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte, sita na Rua da República, n.º 133, 5370-347 Mirandela, a seguir indicados, com as atribuições e competências constantes dos artigos 10.º e 11.º do Despacho n.º 13474/2012, de 16 de outubro, alterado e republicado pelos Despachos n.º 4708/2013, publicado em *D.R.* em 04 de abril, e n.º 1671/2014, publicado no *D.R.,* em 03 de fevereiro, conjugado com o estabelecido na alínea *a*) do artigo 10.º da Portaria n.º 305/2012, de 04 de outubro:

Procedimento Concursal A — Chefe de Divisão de Controlo de Entre Douro e Minho;

Procedimento Concursal B — Chefe de Divisão de Controlo de Trás-os-Montes;

Procedimento Concursal C — Delegado do Alto Minho;

Procedimento Concursal D — Delegado do Cávado-Vouga;

Procedimento Concursal E — Delegado do Alto Trás-os-Montes;

Procedimento Concursal F — Delegado do Nordeste Transmontano.

2 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do Júri e dos métodos de seleção, será publicitada durante 10 dias úteis na Bolsa de Emprego público (BEP), até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual.

4 de agosto de 2016. — O Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Norte, *Manuel José Serra de Sousa Cardoso*.

209799725

MUNICÍPIO DE TABUAÇO

Aviso n.º 10422/2016

Abertura de procedimento concursal para provimento, em comissão de serviço, de um cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Gestão e Administração do Território.

Nos termos do estatuído nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, torna-se público que se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis, a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para provimento, em comissão de serviço, de um cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Gestão e Administração do Território.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação das candidaturas constará da publicitação na BEP.

8 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *Carlos André Teles Paulo de Carvalho*.

309796144

II SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:
Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:
Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750