



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 26 de setembro de 2016

Número 185

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros, Ambiente, Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território:

Despacho n.º 11416/2016:

Delegação de competências da inspetora-diretora Sandra Maria Monteiro Palmela Rodrigues 28985

Negócios Estrangeiros

Gabinete do Secretário de Estado da Internacionalização:

Despacho n.º 11417/2016:

Altera o Despacho n.º 9669/2016, de 30 de junho de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 144, de 28 de julho de 2016, que procede à designação e determina a cessação de funções de vários responsáveis da rede externa da Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E. P. E 28985

Negócios Estrangeiros e Finanças

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

Despacho n.º 11418/2016:

Despacho de concessão de licença sem remuneração para exercício de funções em organismo internacional. Subdiretor-Geral — Miguel André Horta Pereira da Silva Pinto 28986

Despacho n.º 11419/2016:

Despacho de concessão de licença sem remuneração para exercício de funções em organismo internacional. Reverificador — Paulo Jorge da Cunha Almeida 28986

Despacho n.º 11420/2016:

Despacho de concessão de licença sem remuneração para exercício de funções em organismo internacional. Técnica verificadora principal — Isabel Maria Caiola Correia 28986

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 11701/2016:

Início de mobilidade interna de Liliana de Barros Correia Águas Nunes 28986

Aviso n.º 11702/2016:

Cessação de funções como Chefe da Divisão de Regimes de Pessoal da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos 28986

Despacho n.º 11421/2016:

Subdelegação de competências 28986

Finanças e Defesa Nacional

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

Despacho n.º 11422/2016:

Desafetação do domínio público militar do PM 64/Lisboa — Edifício Travessa de Santo António da Sé 28987

Defesa Nacional

Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional:

Despacho n.º 11423/2016:

Nomeação do CMG José Eduardo Madureira Ferreira da Costa 28987

Exército:

Despacho n.º 11424/2016:

Subdelegação de competências 28987

Administração Interna

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 11425/2016:

Aprovação de um conjunto de normas que permitirá às militares do sexo feminino, da GNR, usar artigos de fardamento pré-natal 28988

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 11426/2016:

Ingresso na carreira e categoria de sargento da Guarda, no posto de Segundo-Sargento 28989

Despacho n.º 11427/2016:

Ingresso na carreira e categoria de sargento da Guarda, no posto de Segundo-Sargento 28989

Despacho n.º 11428/2016:

Promoção ao posto de Cabo, por antiguidade 28989

Despacho n.º 11429/2016:

Promoção ao posto de Cabo, por exceção 28989

Despacho n.º 11430/2016:

Promoção ao posto de Cabo, por exceção 28989

Despacho n.º 11431/2016:

Promoção ao posto de Cabo, por exceção 28989

Despacho n.º 11432/2016:

Promoção ao posto de Primeiro-Sargento, por antiguidade 28989

Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública:

Aviso n.º 11703/2016:

Homologação da lista de ordenação final 28989

Aviso n.º 11704/2016:

Homologação da lista de ordenação final 28990

Cultura

Direção-Geral do Património Cultural:

Anúncio n.º 208/2016:

Projeto de decisão relativo à classificação como monumento de interesse público (MIP) da Casa de Miguel Torga, em São Martinho de Anta, União das Freguesias de São Martinho de Antas e Paradela de Guiães, concelho de Sabrosa, distrito de Vila Real 28990

Aviso n.º 11705/2016:

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 3 (três) postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico, área de contabilidade, para a Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo da Direção-Geral do Património Cultural 28991

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 11706/2016:

Concurso para vagas na categoria de assistente operacional na modalidade de contrato a termo resolutivo certo 28993

Aviso n.º 11707/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois 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, de grau 1 28994

Aviso n.º 11708/2016:

Procedimento concursal 28994

Aviso (extrato) n.º 11709/2016:

Lista de classificação final de procedimento concursal 28995

Despacho n.º 11433/2016:

Nomeação da Subdiretora do Agrupamento de Escolas 28995

Aviso n.º 11710/2016:

Preenchimento de 4 postos de trabalho, em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, sendo a duração de 3,5 horas diárias 28995

Aviso n.º 11711/2016:

Aviso de abertura assistente operacional tempo parcial 28995

Aviso n.º 11712/2016:

Publicação de nomeação de PQZP 2015/2016 28996

Aviso n.º 11713/2016:

Procedimento concursal de recrutamento de 5 assistentes operacionais com contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial — Agrupamento de Escolas Fragata do Tejo, Moita 28996

Aviso n.º 11714/2016:

Torna pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal para dois postos de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a carreira de assistente operacional, publicado no Aviso n.º 10351/2016, de 22 de agosto 28997

Aviso n.º 11715/2016:

Cessação de contrato de trabalho por tempo indeterminado 28997

Louvor n.º 421/2016:

Louvor ao subdiretor 28997

Aviso n.º 11716/2016:

Procedimento concursal comum para recrutamento de nove assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo parcial 28997

Despacho n.º 11434/2016:

Cessação de contrato em funções públicas por tempo indeterminado 28998

Aviso n.º 11717/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração diária de 3 horas e 30 minutos, para a categoria de Assistente Operacional (m/f) 28998

Aviso n.º 11718/2016:

Procedimento concursal para recrutamento de dois postos de trabalho de 3,5 horas (cada) para prestação de serviços em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional de grau 1 29000

Aviso n.º 11719/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 9 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial 29000

Despacho n.º 11435/2016:

Exoneração da docente Graça Maria Neves Marques Coutinho Nogueira Souto 29001

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

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

Deliberação (extrato) n.º 1468/2016:

Nomeação, em comissão de serviço, pelo período de três anos, a licenciada Miriana Francisco Alves no cargo de coordenadora da Secção de Processo Executivo de Vila Real, da Direção de Recuperação Executiva, integrada no Departamento de Gestão da Dívida 29001

Deliberação (extrato) n.º 1469/2016:

Nomeação, em comissão de serviço, pelo período de três anos, o licenciado José Miguel Lemos de Oliveira no cargo de coordenador da Secção de Processo Executivo do Porto II, da Direção de Recuperação Executiva, integrada no Departamento de Gestão da Dívida . . . 29001

Instituto de Informática, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 11720/2016:

Conclusão do período experimental — concurso externo de ingresso — Adm Base Dados — 1 Fase 29001

Aviso (extrato) n.º 11721/2016:

Conclusão do período experimental — concurso externo de ingresso — Programador 1 fase 29002

Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P.:

Aviso n.º 11722/2016:

Lista unitária de ordenação final 29002

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 11436/2016:

Subdelegação de competências 29002

Santa Casa da Misericórdia de Lisboa:

Aviso n.º 11723/2016:

Estrutura curricular e plano de estudos da Licenciatura em Fisioterapia 29003

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e Economia

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

Aviso (extrato) n.º 11724/2016:

Divulgação das listas classificativas finais correspondentes ao ano de 2006 29005

Saúde

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

Despacho n.º 11437/2016:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, no Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., pelo aposentado Luís Emílio Rodrigues Filipe 29005

Despacho n.º 11438/2016:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, no Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E., pelo aposentado João Manuel Rodrigues Robalo 29005

Despacho n.º 11439/2016:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, no Agrupamento de Centros de Saúde do Ave — Famalicão, pelo aposentado José Dias dos Santos Costa 29005

Despacho n.º 11440/2016:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, no Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E., pelo aposentado Akim Elias Peeraly 29005

Despacho n.º 11441/2016:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, no Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E., pelo aposentado Sérgio Figini dos Santos 29005

Despacho n.º 11442/2016:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, na Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., pela aposentada Benilde Rosa Fontes Heitor 29005

Despacho n.º 11443/2016:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, no Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., pelo aposentado José Eduardo Paiva Ferreira 29005

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

Aviso n.º 11725/2016:

Conclusão de período experimental de enfermeiro — Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral. 29006

Aviso n.º 11726/2016:

Conclusão de período experimental de enfermeira — Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral. 29006

Aviso n.º 11727/2016:

Conclusão de período experimental de enfermeira — Agrupamento de Centros de Saúde da Cova da Beira 29006

Aviso n.º 11728/2016:

Conclusão de período experimental de enfermeira — Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral. 29006

Aviso n.º 11729/2016:

Conclusão de período experimental de enfermeira — Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral. 29006

Aviso n.º 11730/2016:

Conclusão de período experimental de enfermeira — Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral. 29006

Aviso n.º 11731/2016:

Conclusão de período experimental de enfermeira — Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral. 29006

Aviso n.º 11732/2016:

Conclusão de período experimental de enfermeira — Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral. 29006

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

Despacho (extrato) n.º 11444/2016:

Autorizada a consolidação da mobilidade à técnica de 2.ª classe, da carreira TDT — área de Terapia Ocupacional, Sandra Cristina Conceição Pedro, do mapa de pessoal do INA — Pessoal em requalificação — para exercer funções na ARSLVT, I. P./ACES Lisboa Central — Alameda 29006

Despacho (extrato) n.º 11445/2016:

Autorizado aos técnicos de diagnóstico e terapêutica, área de cardiopneumologia, do mapa de pessoal da Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, a consolidação da mobilidade na categoria, para o exercício de funções, na ARSLVT, I. P./Departamento de Saúde Pública — CDP Ribeiro Sanches 29006

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

Aviso n.º 11733/2016:

Recrutamento de pessoal médico, aviso n.º 5669/2016, referência D 14, publicação de cessação de procedimento 29007

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

Aviso (extrato) n.º 11734/2016:

Concluído com sucesso o período experimental realizado por Maria João Costa Almeida, que com a Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., celebrou contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto procedente de procedimento concursal, para o desempenho de funções de terapeuta da fala no Centro de Medicina Física e de Reabilitação do Sul. 29007

Aviso (extrato) n.º 11735/2016:

Concluído com sucesso o período experimental realizado por várias enfermeiras que com a Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., celebraram contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto procedente de procedimento concursal, para o desempenho de funções no Centro de Medicina Física e de Reabilitação do Sul. 29007

Aviso (extrato) n.º 11736/2016:

Concluído com sucesso o período experimental realizado vários enfermeiros, que com a Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., celebraram contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto procedente de procedimento concursal, para o desempenho de funções no Centro de Medicina Física e de Reabilitação do Sul. 29007

Aviso (extrato) n.º 11737/2016:

Concluído com sucesso o período experimental realizado pelos fisioterapeutas que com a Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., celebraram contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto procedente de procedimento concursal, para o desempenho de funções no Centro de Medicina Física e de Reabilitação do Sul. 29007

Deliberação (extrato) n.º 1470/2016:

Autorizada a consolidação da mobilidade interna da Técnica Superior Helena Vitória Lima Mendes Dias da Silva Neto Mestre do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Olhão, para integrar definitivamente o mapa de pessoal dos Serviços Centrais da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P. 29007

Economia

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Édito n.º 299/2016:

PC 4506290065 EPU/14025 29007

Gabinete de Estratégia e Estudos:

Despacho n.º 11446/2016:

Renova a comissão de serviço ao licenciado Paulo Manuel Brás Inácio, como dirigente intermédio de 1.º grau, no cargo de diretor de Serviços de Estatística do Gabinete de Estratégia e Estudos 29008

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 11447/2016:

Qualificação de instalador de tacógrafos n.º 101.25.16.6.31, de Victor Manuel Pinhal Lourenço 29008

Despacho n.º 11448/2016:

Qualificação de instalador de tacógrafos n.º 101.24.16.6.153, de Victor Manuel Pinhal Lourenço 29008

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

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

Despacho n.º 11449/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e na categoria do assistente técnico Pedro Manuel Alves de Pinho Ferreira 29009

Despacho n.º 11450/2016:

Concessão de licença sem vencimento por 90 dias — Alexandrina Rosa Silva Loureiro . . . 29009

Despacho n.º 11451/2016:

Concessão de licença sem vencimento longa duração — Ana Paula Silva Alves Cortes 29009

Mar

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos:

Declaração de retificação n.º 947/2016:

Retificação do despacho n.º 11075/2016. 29009

Despacho n.º 11452/2016:

Delegação de poderes no diretor de Serviços de Inspeção, Monitorização e Controlo das Atividades Marítimas 29009

Despacho n.º 11453/2016:

Delegação de competências na Diretora de Serviços de Planeamento, Informação e Estruturas e na Diretora de Serviços de Recursos Naturais 29009

Conselho Superior da Magistratura**Despacho (extrato) n.º 11454/2016:**

Cessação de comissão serviço de secretário de inspeções do C. S. M. 29010

Despacho n.º 11455/2016:

Subdelegação de poderes do Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura no Juiz Secretário do Conselho Superior da Magistratura. 29010

Banco de Portugal**Aviso n.º 11738/2016:**

Entrada em circulação de uma moeda de coleção EUR 5, designada «Lince Ibérico», integrada na série «Espécies em Vias de Extinção» 29010

PARTE D

PARTE E

Universidade de Lisboa**Despacho n.º 11456/2016:**

Criação da licenciatura em Engenharia Geoespacial da FC 29010

Despacho n.º 11457/2016:

Criação do doutoramento em História Marítima da FL e da Escola Naval. 29013

Regulamento n.º 886/2016:

Regulamento Orgânico dos Serviços Técnicos e Administrativos do ISCSP 29015

Universidade do Minho**Aviso n.º 11739/2016:**Lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, aberto pelo Aviso n.º 13500/2015, publicado no *DR*, 2.ª série, n.º 227, de 19 de novembro. 29020**Universidade Nova de Lisboa****Aviso (extrato) n.º 11740/2016:**

Nomeação, em regime de substituição, como chefe de divisão da Divisão de Acompanhamento de Parcerias da Licenciada Ana Luísa Janeiro Baião, a partir de 01 de setembro de 2016. . . 29020

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro**Aviso n.º 11741/2016:**

Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, do Prof. Doutor Christopher Gerry 29020

Instituto Politécnico de Coimbra**Despacho n.º 11458/2016:**

Alterações à designação e ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre em Educação Especial — especialização em Problemas do Domínio Cognitivo e Motor, da Escola Superior de Educação de Coimbra, deste Instituto Politécnico 29020

Instituto Politécnico de Leiria**Aviso n.º 11742/2016:**Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 4401/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 63, de 31 de março 29022**Aviso n.º 11743/2016:**

Lista dos donativos concedidos. 29022

Instituto Politécnico de Lisboa**Despacho n.º 11459/2016:**

Delegação de competências do Presidente do ISEL no Presidente do Conselho Pedagógico 29022

Instituto Politécnico do Porto**Aviso (extrato) n.º 11744/2016:**

Rescisão do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, por iniciativa do trabalhador, Toni da Silva Teixeira, assistente técnico. 29022

Região Autónoma da Madeira

Presidência do Governo:

Aviso n.º 21/2016/M:

Ratifica a suspensão parcial do Plano Diretor Municipal de Machico 29022

Aviso n.º 22/2016/M:

Ratifica a suspensão parcial do Plano Diretor Municipal de Machico 29022

PARTE G

Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, E. P. E. R.**Aviso (extrato) n.º 72/2016/A:**

Alteração do posicionamento remuneratório por mudança de categoria profissional na sequência de procedimento concursal comum 29023

Aviso (extrato) n.º 73/2016/A:

Alteração do posicionamento remuneratório por mudança de categoria profissional na sequência de procedimento concursal comum 29023

Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 1471/2016:**

Acumulação de funções privadas de Lucília Maria de Oliveira Clemente 29023

Deliberação (extrato) n.º 1472/2016:

Acumulação de funções privadas de Isabel Alexandra Freire Costa. 29023

Deliberação (extrato) n.º 1473/2016:

Acumulação de funções privadas de Luís Miguel Leandro Machado 29023

Deliberação (extrato) n.º 1474/2016:

Acumulação de funções privadas de Lídia Maria Antunes Domingos Bernardes 29023

Deliberação (extrato) n.º 1475/2016:

Acumulação de funções privadas de Maria Fernanda Ferreira Alves 29023

Deliberação (extrato) n.º 1476/2016:

Acumulação de funções privadas de Maria Isabel Bernardino Crespo 29023

PARTE H

Município de Alcanena**Aviso n.º 11745/2016:**

Homologação das listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais comuns 29023

Município de Arcos de Valdevez**Aviso n.º 11746/2016:**

Abertura de um período de consulta pública à operação urbanística denominada de 1.º Loteamento do Parque Empresarial de Mogueiras — 3.ª Alteração 29024

Aviso n.º 11747/2016:

Abertura de um período de consulta pública à operação urbanística relativa à 2.ª alteração ao 2.º loteamento do Parque Empresarial de Mogueiras 29024

Aviso n.º 11748/2016:

Abertura de um período de consulta pública à operação urbanística denominada de Loteamento do Parque Empresarial de Mogueiras — 6.ª Alteração 29024

Município de Felgueiras**Edital n.º 861/2016:**

2.ª Alteração do Regulamento Municipal de Apoio à Educação 29024

Edital n.º 862/2016:

Regulamento do Orçamento Participativo Jovem de Felgueiras. 29025

Município de Monção**Aviso n.º 11749/2016:**

Lista de Ordenação Final Homologada 29027

Aviso n.º 11750/2016:

Lista de Ordenação Final Homologada 29027

Município de Montemor-o-Novo**Declaração de retificação n.º 948/2016:**

Retificação do despacho n.º 7741/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º, 134, de 13 de Julho de 2015 29027

Município de Paredes**Aviso n.º 11751/2016:**

Renovação da comissão de serviço de Verónica de Brito Castro como Chefe da Divisão Administrativa 29027

Município de Santo Tirso**Aviso n.º 11752/2016:**

Procedimentos concursais comuns para ocupação de postos de trabalho por tempo indeterminado, restrito a trabalhadores com vínculo por tempo indeterminado previamente estabelecido 29027

Município de Sintra**Aviso n.º 11753/2016:**

Período de discussão pública do projeto de loteamento com registo processo DUR: SM/3580/2015 (ALT/9978/2013), de Alteração ao Alvará de Loteamento n.º 2/1987, quanto à Parcela A, sito na Avenida Almirante Gago Coutinho, Freguesia de Algueirão Mem Martins, em nome de Casal de Ouressa — Sociedade Urbanizadora, L.ª 29029

Município da Vidigueira**Aviso n.º 11754/2016:**

Licença sem remuneração — Pedro Miguel Galvão Parrança 29029

Aviso n.º 11755/2016:

Licença sem remuneração — Ana Raquel Roque da Silva 29029

Município de Vila Nova de Gaia**Aviso n.º 11756/2016:**

Conclusão do período experimental da trabalhadora Lúcia Maria Alves Moutinho. 29029

Município de Vila Velha de Ródão**Aviso n.º 11757/2016:**

Projeto de alteração do Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo. 29030

Freguesia de Alameda**Aviso n.º 11758/2016:**

Procedimento concursal para cinco postos de carreira/categoria de assistente operacional . . . 29031

Freguesia de Bobadela**Aviso (extrato) n.º 11759/2016:**

Lista Unitária de Ordenação Final. 29033

União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira**Aviso n.º 11760/2016:**

Procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 02 postos de trabalho não ocupados do mapa de pessoal da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira (Ref. pccr.001.2016) — assistente operacional 29033

Freguesia de São Félix da Marinha**Aviso n.º 11761/2016:**

Abertura de procedimento concursal comum com relação jurídica por tempo indeterminado para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira de assistente operacional. 29033

LIPOR — Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto**Aviso n.º 11762/2016:**

Regulamento Interno da Macroestrutura Organizacional da LIPOR 29035

PARTE J1

Saúde

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

Aviso (extrato) n.º 11763/2016:

Procedimento concursal para provimento do cargo dirigente — Coordenador da Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e Dependências 29040

Aviso (extrato) n.º 11764/2016:

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P. — Gabinete Jurídico e do Cidadão 29040

Aviso (extrato) n.º 11765/2016:

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P. — Unidade de Gestão de Recursos Humanos 29041

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte:

Aviso n.º 11766/2016:

Abertura de procedimento concursal para recrutamento de cargo de direção intermédia de 1.º grau 29042

Município de Vila Nova de Gaia**Aviso n.º 11767/2016:**

Abertura de procedimentos concursais para provimento, em comissão de serviço, dos cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus 29042





PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS, AMBIENTE, AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente
e do Ordenamento do Território

Despacho n.º 11416/2016

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do ponto 5.7 do Despacho n.º 1296/2016, de 12 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro, no uso das competências que aí me foram delegadas pelo Inspetor-Geral da Inspeção da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, subdelego no Chefe de Equipa Multidisciplinar Francisco Manuel Celorico de Oliveira a competência para assinar, no período compreendido entre 22 de agosto de 2016 a 13 de setembro de 2016, correspondência e documentos de mero expediente da área de intervenção que coordena.

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação, considerando-se ratificados todos os atos praticados desde a data da sua assinatura.

15 de setembro de 2016. — A Inspectora-Diretora, *Sandra Monteiro Rodrigues*.

209873126

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Secretário de Estado
da Internacionalização

Despacho n.º 11417/2016

No uso das competências que me foram delegadas ao abrigo do ponto 4.3. do Despacho n.º 1478/2016, de 13 de janeiro de 2016, do Ministro dos Negócios Estrangeiros, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 1 de fevereiro de 2016, e para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 7.º dos Estatutos da Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E. P. E. (AICEP, E. P. E.), aprovados pelo Decreto-Lei n.º 229/2012, de 26 de outubro, alterados pelo Decreto-Lei n.º 219/2015, de 8 de outubro, determino:

1 — Alterar os n.ºs 1, 2, 5 e 7 do Despacho n.º 9669/2016, de 30 de junho de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 144, de 28 de julho de 2016, que passam a ter a seguinte redação:

«1 — [...]:

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) [...]

f) [...]

g) [...]

h) [...]

i) Milão — Eduardo Jorge Castel-Branco Souto de Moura;

j) [Anterior alínea i).]

k) [Anterior alínea j).]

l) [Anterior alínea k).]

m) [Anterior alínea l).]

n) [Anterior alínea m).]

o) [Anterior alínea n).]

2 — [...]:

a) Botswana — Armando Sérgio Navarro Soeiro Espadas, diretor não residente em Gabarone;

b) Dinamarca — Carlos Rafael Damásio Velez Moura, diretor não residente em Copenhaga;

c) Irlanda — Rui Manuel Boavista Vieira Marques, diretor não residente em Dublin;

d) [Anterior alínea a).]

e) Kuwait — Nuno Filipe Santa Lima Leite, diretor não residente na Cidade do Kuwait;

f) [Anterior alínea b).]

g) [Anterior alínea c).]

h) [Anterior alínea e).]

i) [Anterior alínea f).]

5 — Cessam funções, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2016, os seguintes responsáveis da rede externa da AICEP, E. P. E., em:

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) [...]

f) [...]

g) Estocolmo — Eduardo Jorge Castel-Branco Souto de Moura;

h) Helsínquia — Eduardo Jorge Castel-Branco Souto de Moura;

i) [...]

j) [...]

k) [...]

l) [...]

m) [...]

n) [...]

o) Oslo — Eduardo Jorge Castel-Branco Souto de Moura;

p) [...]

q) [...]

r) [...]

s) [...]

t) [...]

u) [...]

v) [...].

7 — Cessa funções, com efeitos desde 30 de outubro de 2015, João Pedro Macieira Lobato Pestana Pereira, como responsável da rede externa da AICEP, E. P. E., em Pretória, e diretor não residente em Windhoek e em Gabarone.»

2 — É revogado o n.º 4 do Despacho n.º 9669/2016, de 30 de junho de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 144, de 28 de julho de 2016.

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

19 de setembro de 2016. — O Secretário de Estado da Internacionalização, *Jorge Manuel Faria da Costa Oliveira*.

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Eduardo Jorge Castel-Branco Souto de Moura
Data de nascimento: 19 de outubro de 1956.

2 — Habilitações:

Licenciado em Economia pela Universidade do Porto.

3 — Percurso profissional:

Iniciou a atividade profissional como Adjunto do Gabinete do Presidente do Conselho Nacional do Plano entre 1978 e 1981.

Técnico do Gabinete de Relações de Trabalho do Ministério dos Transportes entre 1981 e 1984.

Técnico do ICEP, em Lisboa, entre 1984 e 1988.

Analista de Mercado na Delegação da ICEP em Bruxelas entre 1988 e 1990.

Successivamente Delegado do ICEP em Bruxelas entre 1990 e 1991; em Estocolmo entre 1992 e 1997, com responsabilidade dos mercados da Finlândia e Noruega; em Dusseldorf entre 1997 e 1999.

Conselheiro Económico na Embaixada de Portugal no Reino Unido de 1999 a 2001.

Delegado Coordenador da AICEP em Nova Iorque de 2002 a 2008. Diretor das Relações Públicas da AICEP entre 2008 e 2009.

Diretor do Departamento de Relações Externas e Institucionais da AICEP entre 2009 e 2011.

Delegado do Centro de Negócios da AICEP em Londres entre 2011 e 2012.

Delegado do Centro de Negócios da AICEP em Estocolmo desde janeiro de 2013.

209872487

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E FINANÇAS

Gabinetes da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus e do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 11418/2016

Nos termos conjugados da alínea *b*) do n.º 1 e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 1478/2016, de 1 de fevereiro, do Ministro dos Negócios Estrangeiros, e pelo Despacho n.º 3483/2016, de 9 de março, do Ministro das Finanças, é concedida ao técnico jurista principal Miguel André Horta Pereira da Silva Pinto, do mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), licença sem remuneração para o exercício de funções em quadro de organismo internacional com início a 25 de setembro de 2016.

13 de setembro de 2016. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Maria Margarida Ferreira Marques*. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *Fernando António Portela Rocha de Andrade*.
209867749

Despacho n.º 11419/2016

Nos termos conjugados da alínea *b*) do n.º 1 e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 1478/2016, de 1 de fevereiro, do Ministro dos Negócios Estrangeiros, e pelo Despacho n.º 3483/2016, de 9 de março, do Ministro das Finanças, é concedido ao reverificador Paulo Jorge da Cunha Almeida, do mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), licença sem remuneração para o exercício de funções em quadro de organismo internacional com início a 1 de agosto de 2016.

13 de setembro de 2016. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Maria Margarida Ferreira Marques*. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *Fernando António Portela Rocha de Andrade*.
209867838

Despacho n.º 11420/2016

Nos termos conjugados da alínea *b*) do n.º 1 e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 1478/2016, de 1 de fevereiro, do Ministro dos Negócios Estrangeiros, e pelo Despacho n.º 3483/2016, de 9 de março, do Ministro das Finanças, é concedida à técnica verificadora principal Isabel Maria Caiola Correia, do mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), licença sem remuneração para o exercício de funções em quadro de organismo internacional com início a 1 de março de 2016.

13 de setembro de 2016. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Maria Margarida Ferreira Marques*. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *Fernando António Portela Rocha de Andrade*.
209867651

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 11701/2016

Por despacho de 26 de agosto de 2016, do Subdiretor-Geral Damasceno Dias, por delegação de competências da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência de 5 de setembro de 2016, do Secretário-Geral da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, foi autorizada a mobilidade interna na categoria de técnica superior, de Liliana de Barros Correia Águas Nunes, do mapa de pessoal da Autori-

dade Tributária e Aduaneira, para exercer funções nos Serviços Centrais, nos termos do disposto do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de outubro de 2016.

19 de setembro de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
209873361

Aviso n.º 11702/2016

Considerando que, nos termos da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 22 de janeiro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, na redação conferida pela Lei n.º 51/2015, de 30 de agosto, o exercício de funções dirigentes pode cessar a requerimento do interessado;

Considerando que o primeiro verificador superior Carlos Batista da Costa vem exercendo as funções de Chefe da Divisão de Regimes de Pessoal da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, e solicitou a cessação das suas funções;

Por despacho de 16 de setembro de 2016 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação, por delegação de competências da Diretora-Geral, foi autorizada, a seu pedido, a cessação de funções como Chefe da Divisão de Regimes de Pessoal da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, ao abrigo da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 22 de janeiro, na redação conferida pela Lei n.º 51/2015, de 30 de agosto, do primeiro verificador superior Carlos Batista da Costa, com efeitos a 15 de setembro de 2016.

19 de setembro de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silveiras Sequeira Pinheiro*.

209873523

Despacho n.º 11421/2016

Subdelegação de competências

I — Nos termos do n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e ao abrigo da autorização concedida no n.º 11.3 do ponto I, n.º 1.5 e n.º 2.2 do ponto II, n.º 8.2 do ponto IV e n.º 1.2 do ponto V, todos do Despacho n.º 5546/2016, de 13 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 80, de 26 de abril de 2016, da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, subdelego as competências que me foram delegadas e subdelegadas, nos termos seguintes:

1 — No Diretor de Serviços da Cobrança (DSC), Francisco António Cid Ferreira, as competências para:

a) Autorizar, nos termos do n.º 6 do artigo 78.º do Código do IVA, a correção de erros praticados nas declarações periódicas previstas no artigo 41.º do mesmo diploma, quando dessa correção resulte imposto a favor do sujeito passivo;

b) Autorizar o pagamento em prestações do IRS e do IRC, nos termos dos artigos 29.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 492/88, de 30 de dezembro, quando este valor estiver compreendido entre 100 000,01 EUR e 125 000,00 EUR para o IRS e 125 000,01 EUR e 200 000,00 EUR para o IRC.

2 — Na Diretora de Serviços da Contabilidade e Controlo (DSCC), Amélia Maria Rodrigues de Oliveira, a competência para praticar os atos relacionados com a obrigatoriedade de remessa à Direção-Geral do Tribunal de Contas, da informação anual respeitante ao Sistema de Restituições e Pagamentos.

3 — Na Diretora de Serviços dos Reembolsos (DSR), Maria de Lourdes Jesus Amâncio, as competências para:

a) Decidir os pedidos de reembolso do imposto sobre o valor acrescentado a seguir indicados, bem como de exigência de caução, fiança bancária ou outra garantia adequada quando a quantia a reembolsar se encontre entre 30 000,00 EUR e 2 500 000,00 EUR, conforme o n.º 7 do artigo 22.º do Código do IVA, que sejam apresentados por:

i) Sujeitos passivos enquadrados nos regimes normal, especial dos pequenos retalhistas e regime forfetário dos produtores agrícolas, nos termos do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado;

ii) Representações diplomáticas e consulares, organismos internacionais reconhecidos por Portugal, ou seu pessoal, ou quaisquer outras entidades, de acordo com o disposto nos Decretos-Leis n.ºs 143/86 e 185/86, de 16 de junho e de 14 de julho, respetivamente;

iii) Sujeitos passivos não estabelecidos no interior do país, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 186/2009, de 12 de agosto;

iv) Instituições da Igreja Católica, bem como por instituições particulares de solidariedade social, com observância do disposto no Decreto-Lei n.º 20/90, de 13 de janeiro;

v) Forças Armadas, forças e serviços de segurança e corporações de bombeiros, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 113/90, de 5 de abril;

vi) Partidos políticos, ao abrigo da Lei n.º 19/2003 de 20 de junho.

b) Decidir os pedidos de isenção de IVA formulados ao abrigo do artigo 3.º-A do Decreto-Lei n.º 143/86, de 16 de junho e do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 185/86, de 14 de julho.

c) Autorizar o pagamento de juros por reembolsos extemporâneos, nos termos do n.º 8 do artigo 22.º do Código do IVA.

4 — Nos Diretores de Serviços da Cobrança (DSC), Francisco António Cid Ferreira, dos Reembolsos (DSR), Maria de Lourdes Jesus Amâncio, da Contabilidade e Controlo (DSCC), Amélia Maria Rodrigues de Oliveira e do Registo de Contribuintes (DSRC), Carlos Alberto da Silva Martins, as seguintes competências no âmbito dos respetivos serviços:

a) Superintender na utilização racional das instalações afetas ao respetivo serviço, bem como na sua manutenção e conservação;

b) Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

c) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos que se encontrem na sua dependência direta;

d) Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do estatuto do trabalhador estudante;

e) Apreciar e decidir exposições, requerimentos, queixas ou memoriais solicitando o esclarecimento de dúvidas ou em que, sem fundamento legal, seja pedida a dispensa ou a alteração de forma do cumprimento de obrigações fiscais, do pagamento de imposto ou de outros encargos tributários e aduaneiros;

f) Indeferir requerimentos de contribuintes ou de trabalhadores cuja pretensão não encontre qualquer apoio legal

5 — Nos diretores de finanças a competência para autorizar o pagamento em prestações do IRS e do IRC, nos termos dos artigos 29.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 492/88, de 30 de dezembro, nos casos em que o valor do pedido não seja superior a 100 000,00 EUR para o IRS e de 125 000,00 EUR para o IRC.

6 — Autorizo a subdelegação da competência constante no número anterior nos diretores de finanças-adjuntos.

7 — Este despacho produz efeitos desde 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito desta subdelegação de competências.

16 de setembro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Olga Maria Gomes Pereira*.

209871547

FINANÇAS E DEFESA NACIONAL

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

Despacho n.º 11422/2016

Considerando que, a política de modernização das Forças Armadas prossegue objetivos de reorganização das suas instalações militares, de modo a garantir elevados padrões de eficácia e eficiência, alcançados com o reaproveitamento do património excedentário ou inadequado afeto à Defesa Nacional;

Considerando que, a rentabilização dos imóveis, disponibilizados pelo reajustamento do dispositivo militar, visa gerar meios que possibilitem a melhoria das condições de operacionalidade requeridas pelas missões das Forças Armadas;

Considerando que, o Exército não antevê qualquer utilização futura para o imóvel designado por «PM 64/Lisboa — Edifício na Travessa de Santo António da Sé», disponibilizando-o para rentabilização, no âmbito da Lei das Infraestruturas Militares (LIM) aprovada pela Lei Orgânica n.º 6/2015, de 18 de maio;

Considerando que, a LIM estabelece as disposições sobre a gestão dos bens imóveis afetos à defesa nacional disponibilizados para rentabilização;

Considerando que, a LIM remete para despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da defesa nacional a gestão dos imóveis afetos à defesa nacional, disponibilizados para rentabilização;

Considerando que, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 8.º da LIM, a decisão sobre operações concretas e modelos de rentabilização é sempre objeto de despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da defesa nacional;

Considerando, finalmente, que o «PM 64/Lisboa — Edifício na Travessa de Santo António da Sé», integra o domínio público militar e que a desafetação desse domínio é condição necessária à sua rentabilização;

Assim, ao abrigo do n.º 1 do artigo 7.º e do artigo 8.º da LIM, determina-se:

1 — Desafetar do domínio público militar e integrar no domínio privado do Estado, afeto à Defesa Nacional, o imóvel designado por «PM 64/Lisboa — Edifício na Travessa de Santo António da Sé», sito na Rua de Santo António à Sé, freguesia de Santa Maria Maior, concelho de Lisboa, inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 1077 da freguesia de Santa Maria Maior;

2 — Autorizar a alienação do imóvel, mediante hasta pública, pelo valor homologado pela Direção-Geral do Tesouro e Finanças, nos termos do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto;

3 — Que a receita gerada com a alienação do «PM 64/Lisboa — Edifício na Travessa de Santo António da Sé», seja afeta nos termos do n.º 1 do artigo 15.º da LIM;

4 — Que o imóvel permanece afeto à Defesa Nacional, enquanto não for objeto de rentabilização e respetiva entrega material.

13 de setembro de 2016. — O Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças, *Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix*. — 16 de setembro de 2016. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional, *Marcos da Cunha e Lorena Perestrello de Vasconcellos*.

209872584

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional

Despacho n.º 11423/2016

1 — No uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 971/2016, de 20 de janeiro, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República* n.º 13, Série II, de 20 de janeiro de 2016, e nos termos do artigo 4.º do Estatuto dos Militares em ações de Cooperação Técnico-Militar concretizadas em território estrangeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 238/96, de 13 de dezembro, e verificados os requisitos nele previstos, designo o CMG NIM 394177 José Eduardo Madureira Ferreira da Costa como Diretor Técnico do Projeto 1, inscrito no Programa-Quadro de Cooperação Técnico-Militar com a República da Guiné-Bissau.

2 — A presente designação produz efeitos desde o dia 6 de julho de 2016 e terá a duração correspondente ao período que resta até à conclusão da comissão de serviço para a qual o CMG NIM 394177 José Eduardo Madureira Ferreira da Costa foi nomeado pelo Despacho n.º 32, de 7 de março de 2016, do Diretor-Geral da Política de Defesa Nacional, que se mantém em vigor nos seus precisos termos.

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

209872576

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 11424/2016

Por despacho de 26 de julho de 2016, do Ex.^{mo} Tenente-General Ajudante-General do Exército, proferido no uso de competências delegadas, foi alterado o artigo 35.º do regulamento de recrutamento, seleção e contratação de pessoal docente civil da Academia Militar, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 35.º

Tempo parcial

As percentagens de contratação em regime de tempo parcial são definidas em função do número de horas semanais efetivamente lecionadas, horas da sua preparação e horas de apoio aos alunos e podem, conforme as necessidades da AM, devidamente comprovadas, revestir uma das seguintes modalidades:

Contrato	Horas de aulas	Horas de apoio aos alunos	Horas de preparação de aulas	Total de serviço docente
Contratos a 100 % . . .	9	4,5	21,5	35
Contratos a 60 %	5,5	3	12,5	21
Contratos a 50 %	4,5	2,5	10,5	17,5

Contrato	Horas de aulas	Horas de apoio aos alunos	Horas de preparação de aulas	Total de serviço docente
Contratos a 40 %	3,5	2	8,5	14
Contratos a 30 %	3	1,5	6	10,5
Contratos a 20 %	2	1	4	7

2 de setembro de 2016. — O Diretor da Direção de Administração de Recursos Humanos, José Ulisses Veiga Santos Ribeiro Braga, MGen DARH. 209872365

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 11425/2016

No Regulamento de Uniformes da Guarda Nacional Republicana (GNR), aprovado pela Portaria n.º 169/2013, de 2 de maio, considerada a incorporação de militares do sexo feminino, encontra-se prevista a definição de artigos de fardamento pré-natal, bem como a sua utilização.

O Governo, pela Ministra da Administração Interna e após proposta do Comandante-Geral da GNR, está em condições de aprovar um conjunto de normas que permitirá às militares do sexo feminino, quando se revelar necessário, usar artigos de fardamento pré-natal que permitam assegurar o indispensável conforto e adequabilidade.

Assim:

Nestes termos, manda o Governo, pela Ministra da Administração Interna, ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 4.º do Regulamento de Uniformes da GNR, aprovado pela Portaria n.º 169/2013, de 2 de maio, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

São aprovados os seguintes artigos de fardamento pré-natal da GNR:

- Calça pré-natal;
- Camisa pré-natal com manga;
- Camisa pré-natal meia manga;
- Casaco pré-natal.

Artigo 2.º

Artigos de fardamento pré-natal

Os artigos de fardamento pré-natal da GNR são descritos por ordem alfabética com remissão para as figuras correspondentes do anexo ao presente despacho:

a) Calça pré-natal (fig. 1) — confeccionadas em tecido cor de flor-de-alecrim com barra larga (ou escapulário subido) em malha *stretch*, ajusta-se no interior com elástico, que envolve bem o ventre proporcionando a evolução da gravidez ao longo dos meses. A cintura é descida, braguilha simulada e sem passadores;

b) Camisa pré-natal com manga (fig. 2) — confeccionada em tecido azul claro (idêntico ao tecido da camisa de serviço/representação), modelo em trapézio para permitir a evolução da gravidez ao longo dos meses. Abotoa à frente com botões de massa pregados na folha do lado esquerdo e carcela do lado oposto. De colarinho em bico com esticadores. Em cada ombro, é aplicada uma platina do mesmo tecido, que abotoa no vértice, através de um botão de massa. Na frente à altura do peito tem uma costura dupla e imediatamente abaixo leva duas palas direitas que abotoam a meio com botão de massa. Por baixo das palas e a meio destas leva um franzido, para permitir a evolução da gravidez. No canto inferior esquerdo da pala do lado esquerdo, leva a sigla GNR, bordada com linha da cor do tecido. Imediatamente acima da costura dupla e centrado com a pala do lado direito é aplicado um reforço do mesmo tecido, para colocação do indicativo de identificação individual. As mangas têm rasgos de pestana sobrepostos, cujo limite anterior termina em bico. Atrás leva um macho, encimado com costura. A frente termina em forma oval em que ao centro tem de comprimento em relação às costas mais cerca de 7 cm. O colarinho, os punhos e as palas são entretelados. Os punhos abotoam com botão de massa;

c) Camisa pré-natal meia manga (fig. 3) — tem a conceção da camisa pré-natal com manga, com exceção das mangas que são de meia manga;

d) Casaco pré-natal (fig. 4) — confeccionado em tecido de cor azul escura, com corte em trapézio e um macho na parte de trás para permitir a evolução da gravidez ao longo dos meses. Abotoa à frente com

3 botões grandes de metal dourado modelo GNR, colocados na folha do lado esquerdo. A gola é voltada para fora. Tem na frente dois bolsos em viés, à altura da cintura. As mangas têm canhão direito. O forro é acolchoado. Em cada um dos ombros leva uma platina a terminar em bico para colocação do distintivo do posto, cosida na costura manga/ombro que abotoa no vértice, através de um botão pequeno de metal dourado modelo GNR.

Artigo 3.º

Condições de utilização dos artigos de fardamento pré-natal

As condições de utilização dos artigos de fardamento pré-natal são reguladas por Despacho do Comandante-Geral, sob proposta do Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

O disposto no presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

16 de setembro de 2016. — A Ministra da Administração Interna, Maria Constança Dias Urbano de Sousa.

ANEXO

Figuras dos artigos de fardamento pré-natal

Calça pré-natal

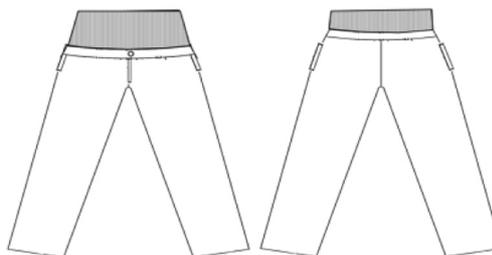


Figura n.º 1

Camisa pré-natal com manga



Figura n.º 2

Camisa pré-natal meia manga

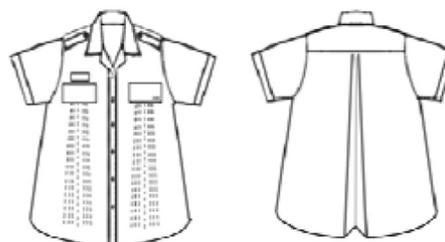


Figura n.º 3

Casaco pré-natal

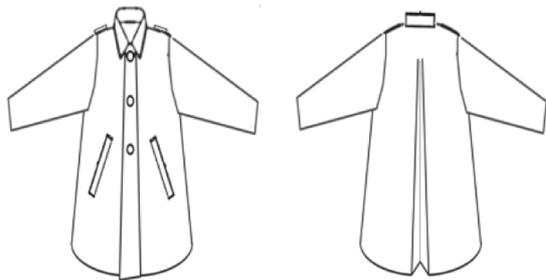


Figura n.º 4

209873037

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 11426/2016

Por meu despacho de 6 de setembro de 2016, proferido no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 7064/2016, de 4 de maio, do Exmo. Comandante-Geral, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do artigo 136.º e ingressa na carreira e categoria de Sargento da Guarda, no posto de segundo-sargento, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 57.º e do n.º 1 do artigo 232.º, ambos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09, de 14 de outubro, a Furriel Infanteria (2070110) Maria do Rosário Ferreira Coelho, desde 1 de janeiro de 2015.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho, no *Diário da República*, nos termos do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

7 de setembro de 2016. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso*, Major-General.

209872908

Despacho n.º 11427/2016

Por meu despacho de 26 de agosto de 2016, proferido no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 7064/2016, de 04 de maio, do Exmo. Comandante-Geral, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do artigo 136.º e ingressa na carreira e categoria de Sargento da Guarda, no posto de 2.º Sargento, nos termos da alínea b) do n.º 2 do Artigo 57.º e do n.º 1 do Artigo 232.º, ambos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro, o Furriel Cavalaria (2060458) Ricardo Jorge Azevedo Ferreira de Sousa, desde 01 de outubro de 2014.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho, no *Diário da República*, nos termos do n.º 1 do artigo 18.º da Lei 7-A/2016 de 30 de março.

7 de setembro de 2016. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso*, Major-General.

209872632

Despacho n.º 11428/2016

Por meu despacho de 06 de setembro de 2016, proferido no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 7064/2016, de 04 de maio, do Ex.º Comandante-Geral, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do artigo 136.º e promovido ao posto de Cabo, por antiguidade, nos termos do artigo 119.º e alínea b) do artigo 256.º, ambos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro, o Guarda Principal de Infanteria (1970346) Luís Filipe Almendra Dias, desde 25 de junho de 2015.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho, no *Diário da República*, nos termos do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

7 de setembro de 2016. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso*, Major-General.

209873475

Despacho n.º 11429/2016

Por meu despacho de 06 de setembro de 2016, proferido no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 7064/2016, de 04 de maio, do Exmo. Comandante-Geral, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do artigo 136.º e promovido ao posto de Cabo, por Exceção, nos termos do n.º 3 do artigo 295.º, ambos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro, o Guarda de Infanteria (1940463) Paulo José dos Santos Nunes, contando antiguidade e vencimentos desde 30 de novembro de 2008.

7 de setembro de 2016. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso*, Major-General.

209873831

Despacho n.º 11430/2016

Por meu despacho de 06 de setembro de 2016, proferido no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 7064/2016, de 04 de maio, do Exmo. Comandante-Geral, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do artigo 136.º e promovido ao posto de Cabo, por Exceção, nos termos do n.º 3 do artigo 295.º, ambos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro, o Guarda de Cavalaria (1900412) Álvaro Bernardes Rodrigues, contando antiguidade e vencimentos desde 30 de novembro de 2006.

7 de setembro de 2016. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso*, Major-General.

209873937

Despacho n.º 11431/2016

Por meu despacho de 6 de setembro de 2016, proferido no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 7064/2016, de 4 de maio, do Exmo. Comandante-Geral, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do artigo 136.º, e promovido ao posto de Cabo, por Exceção, nos termos do n.º 3 do artigo 295.º, ambos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09, de 14 de outubro, o Guarda de Infanteria (1950017) Nuno Miguel Pinhão Alonso Durão, contando antiguidade e vencimentos desde 1 de outubro de 2009.

7 de setembro de 2016. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso*, Major-General.

209873597

Despacho n.º 11432/2016

Por meu despacho de 14 de setembro de 2016, proferido no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 7064/2016, de 04 de maio, do Ex.º Comandante-Geral, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do artigo 136.º e promovido ao posto de 1.º Sargento, por antiguidade, nos termos do artigo 119.º e alínea b) do artigo 234.º, ambos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro, o 2.º Sargento Infanteria (1960965) Armando de Oliveira da Silveira Garranha, desde 01 de outubro de 2012.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho, no *Diário da República*, nos termos do n.º 1 do artigo 18.º da Lei 7-A/2016 de 30 de março.

15 de setembro de 2016. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso*, Major-General.

209873378

Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública

Aviso n.º 11703/2016

Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum com vista à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico (Logística), do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da PSP, aberto pelo Aviso n.º 2985/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 46, de 07 de março de 2016 e homologada por S. Exa. o Diretor Nacional da PSP e Diretor dos Serviços Sociais da PSP, em 16.09.2016.

Lista unitária de ordenação final

Ordenação	Nome	Classificação final
1.º	Nuno Miguel da Silva Cabeças	14,96
2.º	Cátia Isabel Martins Lampreia	14,92
3.º	Miguel Alexandre Mendes Sobreira	14,92
4.º	Jeremias Fernandes Tavares	14,06
5.º	Vanessa Rita Soares Delgado	13,58
6.º	Célia Maria Marques Azevedo Mendes	12,20

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

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

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

209871311

Aviso n.º 11704/2016

Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum com vista à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico (Recursos Humanos), do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da PSP, aberto pelo Aviso n.º 2989/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 46, de 07 de março de 2016 e homologada por S. Exa. o Diretor Nacional da PSP e Diretor dos Serviços Sociais da PSP, em 16.09.2016.

Lista unitária de ordenação final

Ordenação	Nome	Classificação final
1.º	Vanessa Rita Soares Delgado	16,78
2.º	Manuel Francisco Delgado Garcia	16,16
3.º	Jeremias Fernandes Tavares	15,20
4.º	Cátia Isabel Martins Lampreia	12,72
5.º	Maria Irene Carvalho Dias	12,66
6.º	Célia Maria Marques Azevedo Mendes	12,40
7.º	Catarina Isabel Antunes Couceiro Lourenço	10,36
8.º	Nuno Miguel Gomes Pedro dos Santos Afonso	10,06

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

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

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

209871255

CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 208/2016

Projeto de Decisão relativo à classificação como monumento de interesse público (MIP) da Casa de Miguel Torga, em São Martinho de Anta, União das Freguesias de São Martinho de Antas e Paradela de Guiães, concelho de Sabrosa, distrito de Vila Real.

1 — Nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, com fundamento em parecer da Secção do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de Cultura (SPAA — CNC) de 6 de maio de 2015, é intenção da Direção-Geral do Património Cultural propor a S. Ex.ª o Ministro da Cultura a classificação como monumento de interesse público (MIP) da Casa de Miguel Torga, em São Martinho de Anta, União das Freguesias de São Martinho de Antas e Paradela de Guiães, concelho de Sabrosa, distrito de Vila Real, conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente Anúncio.

2 — Nos termos do artigo 27.º do referido decreto-lei, os elementos relevantes do processo estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

- a) Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.pt;
- b) Direção Regional de Cultura do Norte, www.culturannorte.pt;
- c) Câmara Municipal de Sabrosa, www.sabrosa.pt.

3 — O processo administrativo original está disponível para consulta (mediante marcação prévia) na Direção Regional de Cultura do Norte (DRCN), Casa de Ramalde, Rua Igreja de Ramalde, 4149-011 Porto.

4 — Nos termos do artigo 26.º do referido decreto-lei, a consulta pública terá a duração de 30 dias úteis.

5 — Nos termos do artigo 28.º do referido decreto-lei, as observações dos interessados deverão ser apresentadas junto da DRCN, que se pronunciará num prazo de 15 dias úteis.

13 de setembro de 2016. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Paula Araújo da Silva*.



209869863

Aviso n.º 11705/2016

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 3 (três) postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico, área de contabilidade, para a Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo da Direção-Geral do Património Cultural.

1 — Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por despacho do Subdiretor-Geral do Património Cultural, Dr. Filipe Campos Silva, de 08 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 para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), para o desempenho de funções na área de contabilidade, na Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do 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 na DGPC e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por ter sido temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, foi emitida a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

4 — Ao presente procedimento concursal é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º da LTFP, regulamentada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atualizada.

5 — Local de trabalho — Palácio Nacional da Ajuda, 1349-021 Lisboa.

6 — Caracterização do posto de trabalho — Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o constante no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

- a) Utilização da aplicação informática na área da contabilidade: Sistema de Gestão de Recursos Financeiros Partilhados (GeRFiP/SAP);
- b) Registrar em GeRFiP NPD, cabimentos e compromissos;
- c) Solicitar o registo de faturas à eSPap;
- d) Organizar o processo de despesa para pagamento;
- e) Constituir, reconstituir e liquidar Fundos de Maneio;
- f) Elaborar guias de reposição abatidas e não abatidas;
- g) Registrar faturas de receita;
- h) Controlar a arrecadação de receitas;
- i) Registrar e controlar os processos inerentes às garantias bancárias;
- j) Solicitar a criação e a alteração dos dados mestres de fornecedores e clientes;
- k) Analisar e conferir documentos;
- l) Identificar os valores não reconciliados pela eSPap;
- m) Proceder ao apuramento do IVA;
- n) Elaborar informações e redigir ofícios ou outras correspondências financeiras;
- o) Organização e arquivo de expediente da área financeira.

7 — Perfil valorizado:

Conhecimentos e experiência no exercício de funções na área descrita no ponto 6;
Sólidos conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
Capacidade de organização e responsabilidade;
Capacidade de cooperação e de trabalho em equipa;
Capacidade de iniciativa e autonomia.

8 — Posicionamento remuneratório de referência — 9.ª posição remuneratória, nível 14 da TRU, correspondente à remuneração base de 1.149,99€. Nos termos do preceituado no artigo 38.º da LTFP, a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado tem lugar após o termo do procedimento concursal, sendo efetuada em obediência aos limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujos efeitos foram prorrogados para 2016 pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, pelo que se encon-

tra vedada qualquer valorização remuneratória, salvo se o trabalhador estiver integrado em carreira diferente daquela para a qual é aberto o presente procedimento concursal e auferir remuneração base inferior à 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente técnico, nível 5 da TRU (683,13 €).

9 — Requisitos de admissão:

Os candidatos devem reunir os seguintes requisitos de admissão até ao último dia do prazo de candidatura:

9.1 — Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou encontrar-se em situação de requalificação.

9.2 — Cumprir os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- 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 das funções que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.3 — Nível habilitacional exigido — 12.º ano de escolaridade, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. A exigência do 12.º ano de escolaridade não se aplica aos candidatos já integrados na carreira e categoria de assistente técnico.

10 — Impedimentos de admissão: Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da DGPC idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se pretende o presente procedimento concursal.

11 — Apresentação da candidatura:

11.1 — Prazo — O prazo para apresentação da candidatura é de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

11.2 — Formalização da candidatura — A candidatura deve ser formalizada em suporte de papel, mediante o preenchimento obrigatório do formulário próprio de candidatura ao procedimento concursal, a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009 e publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio, disponível para *download* na página eletrónica da DGPC, em www.patrimoniocultural.pt.

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

11.4 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11.5 — A entrega da candidatura deve ser efetuada através de carta registada com aviso de receção endereçada à Direção-Geral do Património Cultural, sita no Palácio Nacional da Ajuda, 1349-021 Lisboa, ou ser entregue pessoalmente no Setor de Expediente e Arquivo, na mesma morada, Ala Norte, durante o horário normal de funcionamento (das 9h às 12:30h e das 14:00h às 17:30h).

11.6 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e assinado, no qual conste a residência, telefone, endereço eletrónico, bem como as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, assim como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e consideradas relevantes face à caracterização do posto de trabalho constante no ponto 6 do Aviso;
- c) Fotocópia legível dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- d) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito;
- e) Declaração devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço de origem do candidato, da qual conste, de forma inequívoca:
 - i) A modalidade de vínculo jurídico de emprego público previamente estabelecida;
 - ii) A carreira e a categoria de que é titular;
 - iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor;
 - iv) A antiguidade na carreira e na Administração Pública;

v) As três últimas avaliações de desempenho, com referência aos valores quantitativos e qualitativos, ou sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos, nos termos e para efeitos das alíneas d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

f) Declaração de conteúdo funcional, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço de origem, da qual conste a caracterização detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo trabalhador ou, estando o trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou.

11.7 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão mencionados nos pontos 9.1 e 9.3, bem como os indispensáveis para efetuar a avaliação do candidato, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11.8 — A não apresentação dos restantes documentos determina a não valorização dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do interessado, conceder um prazo suplementar para apresentação dos documentos.

12 — Métodos de Seleção:

12.1 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os n.ºs 1 e 2 do 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 6 de abril, será utilizado, como único método de seleção obrigatório, a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC), consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 ou n.º 2 do referido artigo 36.º da LTFP, e como método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção (EPS), com as seguintes ponderações:

a) PC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referidas no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP;

b) AC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

12.2 — Os candidatos que reúnam as condições legalmente previstas para serem avaliados por avaliação curricular (AC), podem optar, por escrito, pelo afastamento deste método de seleção obrigatório e pela aplicação, em substituição, da prova de conhecimentos (PC).

12.3 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar a capacidade de análise crítica e a posse dos conhecimentos académicos e profissionais necessários ao exercício das funções a concurso. A prova tem caráter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

12.4 — A prova de conhecimentos será de natureza teórica, revestindo a forma escrita e efetuada em suporte de papel, de realização individual, com possibilidade de consulta, incidindo sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas a que se reportam a legislação mencionada no ponto seguinte, incluindo as alterações legislativas que sobre eles tenham recaído e ou venham a recair até à data da realização da prova.

12.4.1 — Legislação recomendada para a realização da prova de conhecimentos:

Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio (Lei Orgânica da DGPC);
Portaria n.º 223/2012, de 24 de julho (Estrutura nuclear da DGPC);
Despacho n.º 11142/2012, de 16 de agosto (Criação das unidades orgânicas flexíveis da DGPC);

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

Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro (Bases da Contabilidade Pública);
Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho (Regime financeiro dos serviços e organismos da Administração Pública);

Decreto-Lei n.º 232/97, 3 de setembro (Aprova o POCP);
Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro — Aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP);
Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 fevereiro (Regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas);

Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro (Lei de Enquadramento Orçamental);

Lei n.º 22/2015, de 17 de Março (Lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso), que procede à republicação da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro;

Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, que procede à republicação do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho (Regulamenta a Lei dos Compromissos);

Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Lei do Orçamento de Estado para 2016);

Decreto-Lei n.º 18/2016, de 13 de abril (Estabelece as normas de execução do Orçamento do Estado para 2016).

12.5 — Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada face às tarefas descritas no ponto 6 deste Aviso, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A AC tem caráter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

12.6 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistematizada, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A EPS é pública e tem caráter eliminatório, sendo 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, obtendo-se o resultado final através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

13 — A classificação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com as fórmulas definidas no ponto 12.1 do presente Aviso.

13.1 — Consideram-se excluídos os candidatos que não compareçam ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte, sendo o caso.

14 — Composição e identificação do júri — O júri do presente procedimento concursal tem a seguinte composição:

Presidente — Lia Isabel Coelho Ribeiro, Chefe de Divisão da Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património.

1.º Vogal Efetivo — Ana Luisa de Almeida da Costa Mendes, assistente técnica da Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património.

2.º Vogal Efetivo — Lina Paula Rodrigues Marques Afonso, técnica superior da Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo.

1.º Vogal Suplente — Cristina de Jesus Pires Palminha Gonçalves Machado, técnica superior da Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património.

2.º Vogal Suplente — Pedro de Almeida Marques, técnico superior da Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo.

14.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

15 — Em conformidade com o disposto na alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que o solicitem.

16 — Notificação e exclusão dos candidatos:

16.1 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16.2 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, os candidatos excluídos em cada uma das fases do procedimento concursal serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria para a realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16.3 — 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 DGPC e disponibilizada na sua página eletrónica (www.patrimoniocultural.pt).

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

18 — Critérios de ordenação preferencial:

18.1 — Em situações de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

18.2 — Nos termos 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 referido.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da DGPC e disponibilizada na sua página eletrónica (www.patrimoniocultural.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

20 — Reservas de recrutamento: O presente procedimento concursal comum rege-se pelo disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à respetiva publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da DGPC (www.patrimoniocultural.pt) e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da referida publicação.

22 — Em tudo o não expressamente previsto no presente Aviso, o concurso rege-se, designadamente, pelas disposições atualizadas constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 12-A/2008, de 28 de fevereiro (normas transitórias abrangidas pelos artigos 88.º a 115.º), Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, Portarias n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, pela Constituição da República Portuguesa e pelo Código do Procedimento Administrativo.

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

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

209872916

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Afonso Lopes Vieira, Leiria

Aviso n.º 11706/2016

1 — Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 30.º, artigos 33.º a 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 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e por despacho da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 12/09/2016, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 5 dias úteis a contar da data de publicação deste Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de sete postos de trabalho em tempo parcial na categoria de Assistente Operacional na modalidade de contrato a Termo Resolutivo Certo, com termo a 31 de dezembro de 2016.

2 — Local de trabalho: Escola Secundária Afonso Lopes Vieira, Rua Francisco Clemente, Rego d'Água — 2419-004 Leiria;

3 — Remuneração base prevista: €3,49/hora, calculada com base na remuneração mínima mensal garantida;

4 — Horário semanal: de 4 horas/dia, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

- Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como o material e equipamento necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- Vigilância e manutenção/conservação dos espaços escolares;
- Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- Zelar pela conservação dos equipamentos.

5 — Método de seleção: Avaliação Curricular;

6 — 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:

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou Lei especial;
- 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;

7 — Formalização das candidaturas:

7.1 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 312/2009, 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 junto dos serviços de administração escolar deste estabelecimento de ensino e entregue no prazo de candidatura, pessoalmente ou enviado pelo correio para a morada identificada no ponto 2 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigido ao Diretor da escola;

8 — Os formulários da candidatura deverão ser acompanhados, dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão (fotocópia)

Certificado de habilitações literárias (fotocópia)

Curriculum Vitae

Comprovativos de qualificação e experiência profissional (fotocópia)

Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia)

Outro documento que o candidato considere importante para o respetivo posto de trabalho.

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, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9 — Métodos de seleção: Avaliação curricular (AC) 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 e que são os seguintes: Habilitação Académica de base (HAB), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HAB \times 25\%) + (FP \times 25\%) + (EP \times 50\%)$$

9.1 — Habilitações Académicas de Base (HAB) graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- 20 valores — Habilitação de grau académico superior;
- 18 valores — 12.º ano de escolaridade ou cursos que lhe sejam equiparados;
- 16 valores — Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado;

9.2 — Formação profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com a área a funcional a recrutar, de acordo com a seguinte pontuação:

- 20 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional;
- 15 valores — formação indiretamente relacionada com a área funcional;
- 10 valores — sem formação

9.3 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria, conforme o ponto 8, de acordo com a seguinte pontuação:

- 20 valores — 2 ou mais anos de tempo de serviço no exercício das funções em realidade escolar e educativa;
- 16 valores — de 1 a 2 anos de serviço no exercício de funções em realidade escolar e educativa;
- 12 valores — experiência no exercício de funções em realidade escolar e educativa.
- 10 valores — experiência no exercício de funções à categoria noutra realidade e contexto.

9.4 — Dada a urgência do procedimento será utilizado um único método de seleção: Avaliação Curricular e, em caso de empate, recorrer-se-á em primeiro lugar ao candidato com maior tempo de serviço e se o empate subsistir será utilizado o critério da maior idade como seleção.

9.5 — Os critérios de apreciação e ponderação curricular, bem como o sistema de classificação final, constam da ata do júri do concurso, encontrando-se disponibilizados na página eletrónica desta Unidade Orgânica e afixados na Escola.

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

10 — Composição do Júri:

Presidente: Ana Cristina Trovão de Oliveira Mesquita — Adjunta da Direção

Vogal Efetivo: Silvina Rosa dos Reis — Adjunta da Direção

Vogal Efetivo: Cláudia Margarida Monteiro Oliveira Santos — Encarregada de Assistentes Operacionais

Vogal Suplente — Ana Maria Tildes Gomes Soares — Subdiretora

Vogal Suplente — Maria Emília Flor Ferreira — Chefe de Serviços de Adm. Escolar

14 de setembro de 2016. — O Diretor, *Luís Pedro Costa de Melo Biscaia*.

209871911

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Alter do Chão

Aviso n.º 11707/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois 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, de grau 1.

1 — A Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Alter do Chão, em Alter do Chão, em cumprimento do previsto no 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 público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias, contados da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, sendo a duração de um contrato de quatro horas diárias, vinte horas por semana e de outro contrato de três horas diárias, quinze horas semanais, para a carreira e categoria de assistente operacional, grau 1, até ao dia 31 de dezembro de 2016.

2 — Legislação aplicável: o presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e 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.

3 — Âmbito do recrutamento: por despacho da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares de 12 de setembro de 2016, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum com vista à celebração de dois contratos de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, com término a 31 de dezembro de 2016, com a duração de 4 horas diárias e 3 horas diárias por cada contrato.

4 — Local de trabalho: Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Alter do Chão, em Alter do Chão.

5 — Caracterização do posto de trabalho: realização de serviços de limpeza, competindo-lhe, designadamente, as seguintes funções:

- Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações e espaços determinados;
- Cooperar nas atividades que visem a segurança de jovens da escola;
- Efetuar tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

6 — Remuneração base prevista: a remuneração será calculada com base na remuneração mínima mensal garantida (RMMG). Acresce o subsídio de refeição na prestação diária de trabalho.

7 — 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:

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

b) Nível habilitacional exigido: possuir a escolaridade obrigatória, podendo ser substituída por experiência profissional comprovada.

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

9 — Formalizações da candidatura — as candidaturas deverão, obrigatoriamente ser formalizadas mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em <http://www.dgaep.gov.pt> e entregues no prazo da candidatura, pessoalmente nos Serviços de Administração escolar da Escola ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção para a seguinte morada: Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Alter do Chão: Coutada do Arneiro, Coudelaria de Alter, Apartado 20, 7440-909 Alter do Chão.

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

9.1.1 — Documento de identificação (fotocópia do Bilhete de Identificação ou cartão de cidadão).

9.1.2 — Certificado de habilitações literárias (fotocópias)

9.1.3 — Declarações da experiência profissional (fotocópias)

9.1.4 — *Curriculum vitae* (obrigatório)

9.1.5 — Outros elementos julgados de interesse para o respetivo posto de trabalho;

9.1.6 — Os candidatos que tenham exercido funções na Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Alter do Chão estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos fatos indicados no formulário, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. Nestes casos o júri do concurso solicitará os mesmos aos Serviços de Administração Escolar.

10 — Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos.

11 — Método de seleção: dada a urgência do procedimento e usando a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, será utilizado apenas o método de seleção — avaliação curricular.

12 — Composição do Júri:

Presidente do Júri: Vera Cristina Rodrigues Tita, Subdiretora da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Alter do Chão.

Vogais efetivos: Maria da Luz Silva dos Anjos, Adjunta da direção e Maria Cristina Ribeiro Gaspar Castanho, Encarregada Operacional.

Vogais suplentes: Maria Teresa Guerra Pratas Casquilho Ribeiro, Professora do Quadro e Sofia Isabel Catalão Regalo, Coordenadora Técnica.

13 de setembro de 2016. — A Diretora, *Maria da Conceição F. R. de Matos*.

209865156

Agrupamento de Escolas de Arga e Lima, Viana do Castelo

Aviso n.º 11708/2016

Torna-se publico que se encontra aberto, pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil seguinte à publicação do presente Aviso, procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 6 (seis) postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Tipo de oferta: 6 contratos de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial

Número de horas semanais: 3 horas e 30 minutos

Requisitos Habilitacionais: Escolaridade obrigatória, conforme a idade, podendo ser substituída por experiência profissional comprovada.

Métodos de Seleção: Avaliação curricular, complementada com entrevista se necessário.

Função: Assistente Operacional/limpeza

Remuneração Líquida: 3.49€/hora. Acresce ainda o subsídio de refeição 4.27€/dia.

Duração do Contrato: Até ao dia 31 de dezembro de 2016. “Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano letivo 2016/2017.”

Enquadramento Legal: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas.

Apresentação e Formalização da Candidatura: Mediante impresso próprio fornecido aos candidatos e disponibilizado em <http://agargalima.ccm.pt>. Serão apenas aceites as candidaturas entregues presencialmente nos Serviços ou enviadas em suporte papel, via CTT em carta registada com aviso de receção.

Documentos a apresentar: Fotocópia do Cartão de Cidadão/B.I., fotocópia do Certificado de Habilitações Literárias e *Curriculum Vitae*.

Contacto: Agrupamento de Escolas de Arga e Lima/Alameda 25 de Abril n.º 70/4925 — 404 Lanheses, VCT. Telefone 258739140.

19 de setembro de 2016. — O Diretor, *Manuel Agostinho Sousa Gomes*.

209872673

Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso, Vila Franca de Xira

Aviso (extrato) n.º 11709/2016

Lista de classificação final de procedimento concursal

Em cumprimento do estabelecido no n.º 2 e n.º 6 do artigo 36.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, após homologação do Diretor, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a carreira de assistente operacional, autorizado em 25/07/2016, por despacho da Senhora Subdiretora dos Estabelecimentos Escolares.

A referida lista foi homologada pelo Diretor do Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso, Carlos Jorge Pimenta dos Reis, em 31/08/2016, tendo sido afixada nas instalações da escola sede e disponibilizada no sítio eletrónico deste Agrupamento de Escolas.

- 1.º Delfina Rosa da Silva Santos Carvalho.
- 2.º Aida Fernanda Almeida Carvalho Correia.
- 3.º Gabriela Maria Robalo Vaz.
- 4.º Cláudia Cristina da Silva Viegas Martins.
- 5.º Maria Helena Coradinho Amaral.
- 6.º Felicidade Maria Ribeiro Rei.
- 7.º Ana Rita Inteiro Saleiro.
- 8.º Sandra Maria Ribeiro de Andrade.
- 9.º Paula Vieira Clemente.
- 10.º Rita Maria Pereira Felizardo.
- 11.º Cláudia Patrícia Monteiro Marques.
- 12.º Tânia Isabel Dias Geitosa.
- 13.º Ludiane de Souza Teles.
- 14.º Maria Helena Duque dos Santos.
- 15.º Isabel Maria da Conceição Espinheira.
- 16.º Marlene Nogueira Oliveira.

16 de setembro de 2016. — O Diretor, *Carlos Jorge Pimenta dos Reis*.

209871288

Agrupamento de Escolas Campo Aberto, Póvoa de Varzim

Despacho n.º 11433/2016

Por despacho de 30 de agosto da Diretora do Agrupamento de Escola Campo Aberto, Beiriz, e de acordo com o ponto 2 do Artigo 5.º do Despacho Normativo n.º 13-A/2012 de 5 de junho, a docente Lúcia Maria Araújo Rodrigues Coelho passou a exercer as funções de subdiretora à Direção Executiva deste Agrupamento a partir de 1 de setembro de 2016.

19 de setembro de 2016. — A Diretora, *Ana Alexandra Ferreira Laranjeira Marques*.

209873872

Escola Secundária D. João II, Setúbal

Aviso n.º 11710/2016

A Escola Secundária D. João II, Setúbal, torna público que se encontra aberto o procedimento concursal comum, para o preenchimento de 4 postos de trabalho, em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, sendo duração de 3,5 horas diárias, nos termos dos artigos 33.º e 34.º, os n.ºs 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da LTFP, aprovada 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, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a categoria de assistente operacional de grau I, de acordo com o despacho da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares de 25 de julho de 2016.

- 1 — Local de trabalho: Escola Secundária D. João II, Setúbal.
 - 2 — Função: Prestação de Serviço/Tarefas de Limpeza.
 - 3 — Remuneração Horária: Corresponde ao nível remuneratório 1 da tabela única da função pública.
 - 4 — Duração do Contrato: até 31 de dezembro de 2016.
 - 5 — Requisitos legais exigidos: Escolaridade Obrigatória/Ter Nacionalidade Portuguesa.
 - 6 — Prazo do concurso: 10 dias a contar da data de publicação do presente aviso.
 - 7 — Método de seleção — Avaliação Curricular.
- Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- Bilhete de Identidade/cartão de cidadão(fotocópia);
- 18 anos de Idade completo;
- Certificado de Habilitações literárias (fotocópia);
- Declaração de Experiência profissional;
- NIF (fotocópia);
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

As candidaturas deverão ser apresentadas, através de preenchimento de formulário próprio, disponibilizado nos serviços administrativos deste Estabelecimento de Ensino e nele entregue pessoalmente no prazo da candidatura.

A lista de ordenação final dos candidatos será afixada no átrio da escola, para conhecimento dos interessados.

14 de setembro de 2016. — O Diretor, *Ramiro Augusto Caeiro da Silva Sousa*.

209865789

Agrupamento de Escolas n.º 2 de Elvas

Aviso n.º 11711/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho a tempo parcial (3,5 horas/dia) e termo resolutivo certo, com período definido de 15 de setembro de 2016 a 23 de junho de 2017.

1 — Nos termos do n.º 2 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, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por despacho de 3 de agosto de 2015, do senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso, o procedimento concursal comum para preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, entre setembro de 2015 e junho de 2016, para a execução de serviço de limpeza e demais tarefas inerentes à carreira de assistente operacional nas escolas do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Elvas.

2 — 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.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Âmbito do recrutamento: O procedimento concursal realizar-se-á de entre as pessoas sem qualquer tipo de relação jurídica de emprego público.

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2015/2016.

5 — Local de trabalho: Escolas do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Elvas, com sede na Avenida Infante D. Henrique s/n, 7350-100 Elvas.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Tarefas inerentes à carreira de Assistente Operacional.

6.1 — Ref. A — Quatro postos de trabalho, no exercício de funções de limpeza desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação e de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe, designadamente, 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) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
- d) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;

- e) Receber e transmitir mensagens;
- f) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;
- g) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;
- h) 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.

7 — Remuneração base prevista: Remuneração horária, calculada com base na remuneração mínima mensal garantida.

8 — 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;

9 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

- a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 6 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;

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo de candidatura: 5 dias úteis a contar da data de publicação do Aviso.

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, mediante preenchimento de formulário, fornecido nos serviços de administração escolar da escola Sede ou retirado em <http://eb23n1elvas.drealentejo.pt> e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações desta, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 5 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigida à Diretora da Escola.

11 — 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 literárias (fotocópia); *Curriculum Vitae* datado e assinado; Declarações da experiência profissional (fotocópia); Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia)

11.1 — Os candidatos que tenham exercido funções neste Agrupamento, estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nesses casos, o júri do concurso solicitará oficiosamente os mesmos ao respetivo serviço de pessoal.

11.2 — 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.

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

11.4 — 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 e de acordo com a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, e 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

13 — Composição do Júri

Presidente: Brígida Maria Fitas Branquinho Gonçalves
Vogais efetivos: Jorge Manuel Moreira Ferreirae Fernando Manuel Rodrigues Varandas.

Vogais suplentes: José Manuel Malato Beliz e Elisabete Maria Andrade Santos.

14 — Nos termos da alínea r) 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.

15 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo docente Vogal efetivo.

16 — 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 do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Elvas em <http://aen2elvas.com> num jornal de expansão nacional e na BEP (Bolsa de Emprego Público).

15 de setembro de 2016. — A Diretora, *Maria de Fátima F. C. B. Quaresma*.

209867254

Agrupamento de Escolas de Felgueiras

Aviso n.º 11712/2016

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, torna-se público a lista dos docentes providos no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo 2015/2016, com efeitos a 1 de Setembro de 2015.

Nome	Grupo	QZP	Índice
Cândida da Conceição Teixeira Soares	910	7	167
Mara Célia Marinho Abreu Vaz	520	7	167
Maria de Lourdes Moreira de Melo	290	1	167
Maria do Sameiro da Silva Castro de Freitas	100	1	167
Rosa Branca Morais da Silva Pereira	520	7	167

15 de setembro de 2016. — O Diretor, *António José Leite Bragança da Cunha*.

209867108

Agrupamento de Escolas Fragata do Tejo, Moita

Aviso n.º 11713/2016

O Agrupamento de Escolas Fragata do Tejo, Moita torna público que pretende contratar 5 Assistentes Operacionais ao abrigo do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com a Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi consultada a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que nesta data ainda não se pronunciou relativamente à inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar. Das candidaturas admitidas ao presente procedimento Concursal elaborar-se-á uma bolsa de recrutamento para os procedimentos concursais semelhantes no conteúdo e na forma, a ocorrer no ano letivo 2016/2017.

Os contratos a celebrar são a termo resolutivo certo, a tempo parcial para o Agrupamento de Escolas Fragata do Tejo — 3 vagas a 1 hora/diária, 2 vagas a 2 horas/diárias.

Funções: prestação de serviços de limpeza, vigilância de crianças, outros.

Remuneração ilíquida/hora: 3,49 euros/hora.

Duração do contrato: de 15 de setembro de 2016 até 31 de dezembro de 2016.

Requisitos exigidos: escolaridade obrigatória.

Crítérios preferências:

Experiência na unidade orgânica;
Experiência profissional;
Habilitações literárias.

Crítérios de seleção:

Experiência na unidade orgânica:

Até 1 ano — 2 pontos;
Até 3 anos — 4 pontos;

Até 5 anos — 6 pontos;
Mais de 5 anos — 7 pontos.

Experiência profissional:

Até 1 ano — 1 ponto;
Até 2 anos — 3 pontos;
Até 3 anos — 4 pontos;
Mais de 3 anos — 6 pontos.

Habilitações literárias:

4.º ano — 1 ponto;
6.º ano — 2 pontos;
9.º ano — 4 pontos.

Prazo do concurso: cinco dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Prazo da reclamação: 48 horas após a afixação da lista de graduação do candidato.

As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio que será fornecido aos interessados durante as horas normais de expediente nos Serviços Administrativos do Agrupamento.

19 de setembro de 2016. — O Diretor, *Manuel João Belém Veva*.
209871466

Agrupamento de Escolas José Belchior Viegas, São Brás de Alportel

Aviso n.º 11714/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a categoria de Assistente Operacional para o Agrupamento de Escolas José Belchior Viegas-São Brás de Alportel.

Lista de ordenação final

	Nome	Valoração final
1	Marta Isabel dos Santos Assis Carlos	16,21
2	Dina Isabel Cavaco da Palma Rodrigues	16,21
3	Tânia José de Sousa Cavaco	15,00
4	Sandra Isabel Alves Franco	14,92
5	Sandra Cristina Parreira de Brito Vicente	14,88
6	Sofia Isabel Neves Martins	14,67
7	Susana Raquel dos Santos Parreira	14,25
8	Ana Patrícia Mestre Cova	13,34
9	Ana Lúcia Bacalhau Martins	10,46

16 de setembro de 2016. — A Presidente do Júri, *Maria João Pereira Carvalho*.

209871766

Escola Secundária de Loulé

Aviso n.º 11715/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, por ter sido colocada em concurso na Câmara Municipal de Faro, cessou o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da seguinte trabalhadora do Mapa de Pessoal desta Escola:

Albertina Gomes Duarte, com a categoria de assistente operacional com efeitos a 1 de setembro de 2016.

19 de setembro de 2016. — O Diretor, *Alexandre José da Costa Ferreira*.

209871677

Agrupamento de Escolas da Lourinhã

Louvor n.º 421/2016

No momento em que cessa as funções de Subdiretor do Agrupamento de Escolas da Lourinhã, quero assinalar publicamente a minha enorme

gratidão e reconhecimento pela forma exemplar, dedicada e profissional com que desempenhou as funções de Subdiretor. Ao longo do seu mandato apresentou grande competência, enorme dedicação e profunda lealdade ao serviço deste Agrupamento de Escolas da Lourinhã, sendo uma referência pela sua postura e disponibilidade para toda a Comunidade Educativa. É, pois, de toda a justiça expressar este público louvor ao docente Ricardo Filipe Gomes Monteiro.

15 de setembro de 2016. — O Diretor, *Bruno António Martins dos Santos*.

209868364

Agrupamento de Escolas de Mangualde

Aviso n.º 11716/2016

Procedimento concursal comum para recrutamento de 9 assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo parcial

1 — Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, dos n.ºs 2, 3, 4 e 6 do artigos 36.º e dos 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 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145/20011, de 6 de abril, torna público que por despacho da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares de 12 de setembro de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, um procedimento concursal comum para recrutamento de 9 (nove) assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, sendo que, desses, 5 (cinco) serão por 4 horas diárias, ou seja, 20 horas semanais (ref. 1) e 4 (quatro) a 2 horas diárias, ou seja, 10 horas semanais (ref. 2), todos até 31 de dezembro de 2016, sem prejuízo de poderem vir a ser prorrogados.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Postos de Trabalho, para designadamente:

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; apoio ao almoço e vigilância de alunos

4 — Local de trabalho: Estabelecimentos de educação e de ensino do Agrupamento de Escolas de Mangualde.

5 — Duração do contrato: termo em 31 de dezembro de 2016.

6 — Remunerações: 3,49 €/hora.

7 — Habilitações: escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada.

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

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

f) Nível habilitacional mínimo exigido;

g) Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

9.1 — 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 administrativos do Agrupamento e na respetiva página eletrónica do Agrupamento, nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145/20011, de 6 de abril.

9.2 — A candidatura deverá ser apresentada e entregue nos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento, ou através de correio registado, com aviso de receção, para Agrupamento de Escolas de Mangualde, Rua Aristides Sousa Mendes 3534-003 Mangualde e acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópias: do certificado de habilitações literárias, bilhete de identidade ou cartão do cidadão, número de identificação fiscal, *curriculum*

vitae (modelo europeu) atualizado e devidamente assinado e declarações do tempo de serviço mencionado no currículo 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 %.

Os candidatos devem obrigatoriamente mencionar a qual ou quais as referências a que concorre: Ref. 1 — contratos de 4 horas; Ref. 2 — contratos de 2 horas.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico ou por fax.

9.3 — No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público constituído, por tempo indeterminado, deverá entregar declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas com indicação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e a classificação obtida nos três últimos anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável.

10 — Métodos de seleção e critérios: Avaliação Curricular (AC), levando em consideração a urgência no seu recrutamento face ao início do ano letivo.

10.1 — Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos designadamente a habilitação académica ou profissional, relevância, que se traduzirá na seguinte fórmula:

$$AC = (\text{Hab}) + 2(\text{FP}) + 6(\text{EP})/9$$

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

a) 20 Valores — habilitação de grau académico igual ou superior ao 12.º ano ou curso que lhe seja equiparado;

b) 18 Valores — habilitação igual ou superior ao 9.º ano de escolaridade;

c) 16 Valores — habilitação igual ou superior ao 6.º ano (quando aplicável em função da idade) ou curso que lhe seja equiparado ou experiência comprovada.

10.1.2 — Formação profissional (FP)

a) 20 Valores: com 6 ou mais ações frequentadas dentro da área funcional e com a menção de aprovada, sendo contabilizadas unicamente as com a duração mínima de 15 horas;

b) 18 Valores: entre 3 e 5 ações frequentadas dentro da área funcional com a menção de aprovada, sendo contabilizadas unicamente as com a duração mínima de 15 horas;

c) 16 Valores: menos de 3 ações frequentadas dentro da área funcional com a menção de aprovada, sendo contabilizadas unicamente as com a duração mínima de 15 horas.

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

a) 20 Valores — 8 ou mais anos de tempo de serviço na categoria;

b) 18 Valores — Entre 4 e 7 anos de tempo de serviço na categoria;

c) 16 Valores — Entre 1 e 3 anos de tempo de serviço na categoria;

d) 14 Valores Menos de 1 ano de tempo de serviço na categoria.

11 — Critérios de desempate:

Em situação de igualdade de valoração, aplica-se prioritariamente o disposto no n.º 1 do artigo 66.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e depois o consagrado no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145/20011, de 6 de abril.

Subsistindo o empate, dever-se-á considerar a ordenação dos candidatos de forma decrescente, tendo como referência os seguintes critérios:

a) Valoração da experiência profissional traduzida no número dias em funções na categoria;

b) Valoração da formação profissional expressa no número de ações de formação frequentadas e concluídas na área, independentemente das horas de cada uma;

c) Valoração da habilitação académica considerando o grau/ano de escolaridade concluído e a respetiva classificação.

12 — Composição do júri:

Presidente: Fernando António Rodrigues Espinha, subdiretor;

Vogais efetivos: Elisabete Teixeira, Chefe de Serviços de Administração Escolar;

Jorge Valente Cabral, Encarregado Operacional.

13 — 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, na redação dada pela Portaria

n.º 145/20011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação e o sistema de valoração final do método.

14 — Forma de publicitação das listas unitárias de ordenação final dos candidatos — A publicação dos resultados obtidos no método de seleção é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente (uma por referência), afixadas em local visível e público da escola sede e disponibilizada na sua página eletrónica.

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".

15 — O presente concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar.

16 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145/20011, 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.

17 — Deu-se cumprimento ao estipulado na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

16 de setembro de 2016. — O Diretor, *António Agnelo Figueiredo*.
209872462

Agrupamento de Escolas Michel Giacometti, Sesimbra

Despacho n.º 11434/2016

No âmbito das competências que me são atribuídas procedo, a seu pedido, por meu despacho de 23/05/2016, à cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do assistente operacional Daniel Gonçalves Leal Antunes, do quadro deste Agrupamento.

A presente cessação produz efeitos a 23/05/2016 nos termos do n.º 1 do artigo 304 da Lei 35/2014, de 20 de junho.

25/07/2016. — O Diretor, *Eduardo Jorge Pato Cruz*.

209868518

Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Novo

Aviso n.º 11717/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração diária de 3 horas e 30 minutos, para a categoria de Assistente Operacional (m/f).

1 — Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 30.º, dos artigos 33.º a 38.º e da alínea h) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei dos Trabalhadores em Funções Públicas (LTFP), 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, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho, na categoria de assistente operacional (m/f), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 3 horas e 30 minutos diários, com o período definido de 15 de setembro de 2016 até ao dia 23 de junho de 2017, sendo o horário semanal gerido pela Direção do Agrupamento de escolas de Montemor-o-Novo e comunicado com a antecedência devida ao trabalhador.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se estarem esgotadas as 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 publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria

n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Em cumprimento do disposto nos artigos 3.º e 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi consultada a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com o perfil pretendido.

4 — Legislação aplicável — O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na LTFP, aprovada pela 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 do Código de Procedimento Administrativo.

5 — Âmbito de recrutamento — Por despacho da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 25 de julho de 2016, e nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, foi autorizado efetuar o recrutamento para preenchimento de postos de trabalho, na categoria de assistente operacional (m/f), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial (horas de limpeza), para o ano escolar 2016-2017.

6 — Local de trabalho — Escolas abrangidas pelo Agrupamento de Montemor-o-Novo sito na Rua João Luís Ricardo, 7050-252 Montemor-o-Novo

7 — Caracterização do posto de trabalho — Prestação de serviços/ tarefas — serviço de limpeza e apoio geral no âmbito do desempenho de funções de assistente operacional; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento necessário ao desenvolvimento do processo educativo. Execução de tarefas de apoio, elementares, indispensáveis ao funcionamento da Unidade de Multideficiência podendo comportar esforços físicos.

8 — Remuneração base prevista: correspondente ao valor proporcional da hora calculada com base na remuneração mínima mensal garantida (RMMG) — 3,49 €. Acresce subsídio de refeição na prestação diária de trabalho.

9 — Duração do contrato — período definido de 15 de setembro de 2016 até ao dia 23 de junho de 2017.

10 — Requisitos de admissão:

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

i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou por 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, ou experiência profissional comprovada, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 33.º da LTFP.

11 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo de funções descritas no ponto 7 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.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis, a contar da data da publicação do 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.

13.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, 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: <http://www.dgaep.gov.pt>, podendo ser obtido na página eletrónica da Escola <http://www.aemn.pt>, ou nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Novo (Escola Secundária de Montemor-o-Novo — Sede), e entregues

no prazo de candidatura, pessoalmente ou remetidas por correio para a morada identificada no ponto 6 do presente aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas à Diretora do Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Novo.

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

a) Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e Cartão de Identificação Fiscal (fotocópia);

b) Certificado de habilitações literárias exigidas (fotocópia);

c) *Curriculum Vitae* datado e assinado;

d) Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia);

14.1 — Os candidatos que tenham exercido funções neste Agrupamento, estão dispensados dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. Nesse caso, o júri do concurso solicitará oficiosamente os mesmos ao respetivo serviço de pessoal.

14.2 — 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.

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

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

15 — Métodos de seleção:

15.1 — Considerando a urgência do recrutamento, por motivos de início do próximo ano escolar (2016-2017) e de acordo com a faculdade prevista nos n.ºs 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º da LTFP, e do artigo 6.º, n.ºs 2 e 4, 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, será utilizado apenas um método de seleção — Avaliação Curricular (AC).

15.2 — Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, 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, 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:

$$AC = \frac{HAB + 5(EP) + FP}{7}$$

15.2.1 — 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.

15.2.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 7 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — $N \geq 1000$, sendo (N) o n.º de dias 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 — $760 \leq N < 1000$, sendo (N) o n.º de dias 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 — $365 \leq N < 760$, sendo (N) o n.º de dias 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) 12 valores — $N < 365$, sendo (N) o n.º de dias 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 ou $M \geq 1000$, sendo (M) o n.º de dias de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

e) 10 valores — $M < 1000$, sendo (M) o n.º de dias de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

f) 6 valores — sem quaisquer dias de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

15.2.3 — Formação Profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções inerentes aos postos de trabalho publicitados no presente Aviso. A formação profissional terá uma valorização mínima 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.

16 — Composição do Júri — Nos termos do artigo 21.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, é constituída um Júri do Concurso, composto pelos seguintes membros:

Presidente: Maria de Jesus Rosado Alves do Carmo Reis (subdiretora).
Vogais efetivos: Ana Isabel Cardoso dos Reis Penucho (adjunta da direção) e Maria Joaquina Azinheira Barreiros Igreja (encarregada operacional).

Vogais suplentes: António Jorge dos Prazeres Ramalhinho Tojo Correia (adjunto da direção) e João António Duarte Caetano da Veiga (assistente técnico).

17 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas 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 valorização final do método, desde que as solicitem.

17.1 — A presidente de júri será substituída nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

18 — 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 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, nomeadamente, por:

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

19 — 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 valorização às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular.

19.1 — Critérios de desempate:

19.1.1 — Em caso de igualdade de valorização 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.

19.1.1.1 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo n.º 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, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

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

- a) Número de dias de experiência profissional em contexto da realidade escolar e educativa (EP);
- b) Valorização da Habilitação Académica de Base (HAB);
- c) Valorização da Formação Profissional (FP);
- d) Preferência pelo candidato de maior idade.

19.2 — 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 de interessados, nos termos do artigo 36.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.

19.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora do Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Novo é

disponibilizada no sítio da internet deste Agrupamento, em <http://www.aemn.pt>, bem como em edital afixado nas respetivas instalações.

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, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

21 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2016-2017.

22 — Nos termos do disposto 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, o presente Aviso será publicado na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas em <http://www.aemn.pt>, sendo dele dada notícia na Bolsa de Emprego Público www.bep.gov.pt no 1.º dia útil seguinte à sua 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.

13 de setembro de 2016. — A Diretora, *Idalina de Fátima Paulo Bento*.

209870948

Agrupamento de Escolas de Moure e Ribeira de Neiva, Vila Verde

Aviso n.º 11718/2016

Procedimento concursal para recrutamento de dois postos de trabalho de 3,5 horas (cada) para prestação de serviços em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional de grau 1.

Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º e dos artigos 50.º e 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto 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, de acordo com o despacho de agosto de 2016, do Sr. Delegado Regional de Educação do Norte, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Moure e Ribeira de Neiva, Vila Verde, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial:

1 — Caracterização do posto de trabalho: assegurar os serviços de limpeza no agrupamento apoio geral no âmbito do desempenho de assistente operacional;

2 — Número de postos de trabalho e horário semanal: dois (2) postos de trabalho de 3,5 horas diárias;

3 — Remuneração (líquida) base prevista: 3,06€/hora, acrescida do subsídio de refeição na prestação diária de trabalho;

4 — Duração do contrato: até ao dia 23 de junho de 2017;

5 — Local de Trabalho: Agrupamento de Escolas de Moure e Ribeira de Neiva, Vila Verde;

6 — Habilitações Exigidas: escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada, em virtude de se tratar de recrutamento para a carreira e categoria de assistente operacional de grau 1;

7 — Método de seleção: dada a urgência do procedimento, será utilizado, como único método de seleção a avaliação curricular, com possibilidade de entrevista final;

8 — Prazo e forma de apresentação de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio, que será fornecido aos interessados durante as horas normais de expediente nos serviços de administração escolar do agrupamento e disponibilizado no *sítio oficial* — <http://aemoureineiva.ccems.pt/>;

9 — Documentos a apresentar com a candidatura: fotocópia do BI ou CC, fotocópia do(s) certificado(s) de habilitação/qualificação/formação académica e profissional e outros que o candidato entenda;

10 — Este concurso é válido para eventuais contratações que venham a ocorrer durante o ano escolar de 2016-2017.

13 de setembro de 2016. — O Diretor, *Armando dos Santos Machado*.
209864921

Agrupamento de Escolas de Odemira

Aviso n.º 11719/2016

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, torna-se

público que se encontra aberto pelo prazo de 5 dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para preenchimento de 9 (nove) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, ao abrigo da alínea e) do artigo 57.º da LTFP num total de 35 horas diárias, sendo 4 horas/dia para 8 postos de trabalho e 3 horas/dia para um posto de trabalho.

Local de Trabalho: Agrupamento de Escolas de Odemira — Horta dos Reis — 7630-150 Odemira.

Função: Prestação de Serviços de Limpeza.

Remuneração Iliquida: € 3,49 (três euros e quarenta e nove cêntimos) /hora e subsídio de refeição nos termos da lei geral.

Duração do contrato: Até 31 de dezembro de 2016.

Requisitos exigidos: Escolaridade Obrigatória.

Método de Seleção: Avaliação curricular.

As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio que se encontra disponível na página eletrónica do Agrupamento em www.ae1odemira.edu.pt e nos serviços de Administração Escolar durante as horas de expediente e podem ser entregues pessoalmente ou enviadas pelo correio com aviso de receção para a morada indicada no aviso, acompanhadas de cópia de BI/CC, certificado de habilitações e declaração da experiência profissional.

Composição do Juri:

Presidente: Armando Alves Martins.

Vogais Efetivos: José Mário Gustavo Mil-Homens de Matos e Emília Duarte Gaspar Santana.

Prazo de validade: Este concurso é válido para o preenchimento dos postos de trabalho indicados no presente aviso e para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2016/2017.

O prazo de reclamações é de 48 horas.

19 de setembro de 2016. — O Diretor, *Armando Alves Martins*.
209872868

Agrupamento de Escolas de Pedrógão Grande

Despacho n.º 11435/2016

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi extinto o vínculo de emprego público, por exoneração, nos termos conjugados com do n.º 4 do artigo 88.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e alterações, com o artigo 305.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da docente Graça Maria Neves Marques Coutinho Nogueira Souto, posicionada no 4.º escalão e índice 2018, com efeitos a 07/09/2016.

14/09/2016. — A Diretora, *Natércia Paula Simões Rodrigues*.
209865626

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Deliberação (extrato) n.º 1468/2016

Considerando terem sido cumpridas todas as formalidades legais inerentes ao procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, correspondente a Coordenador da Secção de Processo Executivo de Vila Real, da Direção de Recuperação Executiva, integrada no Departamento de Gestão da Dívida, constante do Aviso n.º 3129/2016, publicado no *Diário da República* n.º 47, 2.ª série, de 8 de março, o conselho diretivo do IGFSS, I. P., em reunião ordinária de 21 de julho de 2016, ao abrigo da competência prevista na alínea g) do n.º 1, do artigo 21.º, da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, bem como do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de agosto, na sua redação atual, deliberou nomear, em comissão de serviço, pelo período de três anos, a licenciada Miriana Francisco Alves, cuja nota curricular abaixo se publica, no cargo de Coordenador da Secção de Processo Executivo de Vila Real, da Direção de Recuperação Executiva, integrada no Departamento de Gestão da Dívida.

A presente deliberação produz efeitos a 1 de agosto de 2016.

Nota curricular

Miriana Francisco Alves, nascida a 28 de Novembro de 1973, em França, licenciada em Direito, pela Universidade Internacional de Lisboa (1997).

De 1998 a 2001 exerceu Solicitadoria. Integrou o quadro do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, em 2001, com vínculo como técnica superior desde 2005.

De Novembro de 2007 a Junho de 2009 exerceu funções como Presidente da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco de Vila Nova de Paiva.

De Janeiro a Julho de 2016 exerceu funções como instrutora de processo, no Núcleo de Investigação Criminal de Viseu (Unidade de Fiscalização do Centro do ISS).

Frequência em pós graduação em Direito Notarial e Registral, pela Faculdade de Direito de Coimbra em 2004.

Possui formação em diversas áreas designadamente, Regime das Execuções Fiscais, Regime Jurídico da Verificação e Graduação de Créditos, Garantias dos Particulares face à Administração Pública, Análise Financeira e Análise da Viabilidade, Arte de Influenciar e Negociar com Sucesso e Participação em diversos Seminários, Conferências e Colóquios.

31 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., *Rui Filipe de Moura Gomes*.

209871199

Deliberação (extrato) n.º 1469/2016

Considerando terem sido cumpridas todas as formalidades legais inerentes ao procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, correspondente a Coordenador da Secção de Processo Executivo do Porto II, da Direção de Recuperação Executiva, integrada no Departamento de Gestão da Dívida, constante do Aviso n.º 3128/2016, publicado no *Diário da República* n.º 47, 2.ª série, de 8 de março, o conselho diretivo do IGFSS, I. P., em reunião ordinária de 21 de julho de 2016, ao abrigo da competência prevista na alínea g) do n.º 1, do artigo 21.º, da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, bem como do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de agosto, na sua redação atual, deliberou nomear, em comissão de serviço, pelo período de três anos, o licenciado José Miguel Lemos de Oliveira, cuja nota curricular abaixo se publica, no cargo de Coordenador da Secção de Processo Executivo do Porto II, da Direção de Recuperação Executiva, integrada no Departamento de Gestão da Dívida.

A presente deliberação produz efeitos a 25 de julho de 2016.

Nota curricular

José Miguel Lemos de Oliveira, nascido a 28 de setembro de 1975, em Vila Nova de Famalicão, licenciado em Direito, pela Universidade Lusitana do Porto (1999).

Exercício profissional da Advocacia na Comarca de Vila Nova de Famalicão de 21/12/01 a 31/12/06, concretamente nas áreas do Direito Civil, Criminal, Trabalho, Fiscal, Comercial, Família, Processo Executivo e Insolvências.

Exercício das funções de Técnico Superior Jurista e Advogado, de 2 de janeiro de 2007 até 30 de abril de 2015, na Secção de Processo Executivo de Braga do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social I. P. (IGFSS, I. P.), e desde 2 de maio de 2015 na Secção de Processo Executivo do Porto I do IGFSS, I. P. desempenhando as funções e competências inerentes ao cargo gestor de processo na área jurídica e Mandatário Forense.

Exercício do Mandato forense de 02/01/2016 intervindo em representação do IGFSS, I. P., junto dos Tribunais Administrativos e Fiscais.

Frequência em Pós — Graduação em Processo Tributário, pela Universidade Portuguesa Infante D. Henrique em 2001 e Especialização em Direito Tributário e Fiscal pela Universidade do Minho em 2015.

Possui formação em diversas áreas designadamente, Regime Jurídico das Execuções Fiscais, Regime Jurídico da Verificação e Graduação de Créditos, Garantias dos Particulares face à Administração Pública, Análise Financeira e Análise da Viabilidade, Arte de Influenciar e Negociar com Sucesso, tendo Participado em diversos Seminários, Conferências e Colóquios.

31 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., *Rui Filipe de Moura Gomes*.

209871182

Instituto de Informática, I. P.

Aviso (extrato) n.º 11720/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que os trabalhadores abaixo indicados, conclu-

iram 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 da carreira/categoria de Especialista de Informática do Grau 1, Nível 2, com efeitos à data da avaliação final do júri, 18 de fevereiro de 2016.

Trabalhadores na carreira/ categoria de especialista de Informática do Grau 1, Nível 2	Classificação do período experimental	Data da homologação
Francisco José Porfírio Alves	16,695	18/02/2016
Pedro Henrique Paiva Ferreira Costa	16,965	18/02/2016

16 de setembro de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., *Paula Margarida Barrocas Salgado*.
209873783

Aviso (extrato) n.º 11721/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que as trabalhadoras abaixo indicadas, 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 da carreira/categoria de Especialista de Informática do Grau 1, Nível 2, com efeitos à data da avaliação final do júri, 30 de março de 2016.

Trabalhadores na carreira/ categoria de Especialista de Informática do Grau 1, Nível 2	Classificação do período experimental	Data da homologação
Olga Catarina Sobreiro Roque de Sousa	16,776	30/03/2016
Ermelinda Afonso Gonçalves	15,664	30/03/2016

16 de setembro de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., *Paula Margarida Barrocas Salgado*.
209873515

Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P.

Aviso n.º 11722/2016

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, da carreira/categoria de técnico superior, previstos, e não ocupados, no mapa de pessoal do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P. (INR, I. P.), da Unidade de Planeamento, Controlo e Gestão Administrativa e Financeira, conforme aviso n.º 6476/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 99, de 23 de maio de 2016.

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos

1 — Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho, da Carreira/Categoria de Técnico Superior, previstos, e não ocupados, no mapa de pessoal do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P. (INR, I. P.), para a Unidade de Coordenação e Gestão de Parcerias, conforme Aviso de abertura n.º 405/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 8, de 13 de janeiro de 2015.

Posição	Nome	Classificação final
1.º	Maria do Rosário Dias Ribeiro Fernandes Catarina Isabel Duarte Amaro Helena Maria Marques dos Santos	15,20 Excluído (b) Excluído (a)

(a) Candidato excluído por ter obtido valoração inferior a 9,5 valores na Prova de Conhecimentos.

(b) Candidato excluído por não ter comparecido ao método de seleção «Prova de Conhecimentos».

2 — A lista unitária de Ordenação Final, Homologada por despacho da Vice-presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional Para a Reabilitação, I. P., de 6 de setembro de 2016, encontra-se afixada em local visível e público das instalações, sita na Av. Conde Valbom n.º 63, 1069-178 Lisboa e disponível na página eletrónica deste Instituto em www.inr.pt.

3 — Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso tutelar, nos termos do artigo 39.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.

19 de setembro de 2016. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo,
Marina Van Zeller.

209873661

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Aveiro

Despacho n.º 11436/2016

Nos termos do disposto nos artigos 44.º do Código de Procedimento Administrativo, e no uso das competências que me foram delegadas e subdelegadas por Despacho n.º 7896/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 114 de 16 de junho de 2016, e das competências atribuídas pelos Estatutos do ISS, IP, aprovados pela Portaria n.º 135/2012 de 8 de maio e na deliberação n.º 127/12 de 18 de setembro, do Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, IP, delego e subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação:

1 — Na Chefe de Equipa de Prestações Familiares e Deficiência, Maria Madalena Pereira Alves Félix, as seguintes competências:

1.1 — Competências genéricas:

1.1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento da Equipa, 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.

1.2 — Competências específicas, 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:

1.2.1 — Decidir sobre o reconhecimento do direito, atribuição, revisão, suspensão e cessação das prestações familiares, de deficiência e dependência, bem como os subsídios de lar, de renda de casa e os do fundo especial dos trabalhadores da indústria dos lanifícios;

1.2.2 — Proferir decisão sobre toda a correspondência distribuída e da competência da respectiva Equipa, designadamente sugestões, reclamações ou pedidos de informação cujos autores se identifiquem, bem como elaborar a respectiva resposta;

1.2.3 — Despachar os pedidos de restituição de prestações, nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de Abril;

1.2.4 — Autorizar a anulação de débitos considerados indevidos relativos às prestações de segurança social;

1.2.5 — Executar os instrumentos internacionais em matéria de prestações de segurança social;

1.2.6 — Emitir certidões e declarações relativas às matérias do âmbito de atuação da respectiva Equipa, observados os condicionalismos legais.

2 — Na Chefe de Equipa de Prestações de Solidariedade, Paula Cristina Santos Pinto, as seguintes competências:

2.1 — Competências genéricas:

2.1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento da Equipa, 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.

2.2 — Competências específicas, 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:

2.2.1 — Decidir sobre o reconhecimento do direito, atribuição, revisão, suspensão e cessação dos processos de atribuição da pensão social de invalidez e velhice e despachar os processos de pensões de invalidez, velhice ou sobrevivência de regimes equiparados a não contributivo;

2.2.2 — Decidir sobre o reconhecimento do direito, atribuição, revisão, suspensão e cessação dos processos de atribuição da pensão de viuvez e orfandade;

2.2.3 — Despachar os processos de atribuição do complemento de dependência relativamente a pensionistas sociais ou de regimes equiparados a não contributivo, bem como de complementos de dependência respeitantes a pensionistas de viuvez;

2.2.4 — Decidir sobre o reconhecimento do direito, atribuição, revisão, suspensão e cessação do rendimento social de inserção, complemento solidário para idosos e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.2.5 — Proferir decisão sobre toda a correspondência distribuída e da competência da respetiva Equipa, designadamente sugestões, reclamações, ou pedidos de informação cujos autores se identifiquem, bem como elaborar a respetiva resposta;

2.2.6 — Despachar os pedidos de restituição de prestações, nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de Abril;

2.2.7 — Autorizar a anulação de débitos considerados indevidos relativos às prestações de segurança social;

2.2.8 — Executar os instrumentos internacionais em matéria de prestações de segurança social;

2.2.9 — Emitir certidões e declarações relativas às matérias do âmbito de atuação da respetiva Equipa, observados os condicionamentos legais.

3 — O presente Despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelos delegados 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.

8 de julho de 2016. — A Diretora do Núcleo de Prestações Familiares e de Solidariedade, *Maria da Graça Raposeiro Morais*.

209873345

Santa Casa da Misericórdia de Lisboa

Escola Superior de Saúde do Alcoitão

Aviso n.º 11723/2016

A requerimento da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, entidade instituidora da Escola Superior de Saúde do Alcoitão, o Senhor Diretor Geral do Ensino Superior, através do Despacho n.º 25370/2008, de 22 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, de 10 de outubro de 2008, registou com o n.º R/B-AD222/2008 a adequação ao Processo de Bolonha do curso bietápico de licenciatura em Fisioterapia, cuja autorização de funcionamento consta da Portaria n.º 1043/2000, de 27 de outubro, alterada pela Portaria n.º 1044/2001, de 13 de outubro.

Assim, ao abrigo do Despacho n.º 5941/2016, de 4 de maio, e de acordo com o disposto no artigo 76.º -B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, e 115/2013, de 7 de agosto, procede-se à publicação da estrutura curricular e do plano de estudos adequado, conducente ao grau de licenciado em Fisioterapia, com início de funcionamento no ano letivo de 2016-2017, revogando-se, assim, o aviso da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa com o n.º 10409/2012, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 149, de 2 de agosto de 2012.

19 de setembro de 2016. — A Secretária-Geral, *Susana dos Santos Duarte*

Estrutura curricular e plano de estudos da Licenciatura em Fisioterapia

1 — Estabelecimento de ensino: Escola Superior de Saúde do Alcoitão, da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa.

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.):

3 — Curso: Fisioterapia

4 — Grau ou diploma: Licenciatura.

5 — Área científica predominante do curso: Fisioterapia

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 240.

7 — Duração normal do curso: 8 Semestres — 4 anos.

8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): Não aplicável.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências do Movimento Humano	CMH	16	
Metodologia da Investigação	MI	19	
Ciências Biomédicas	CB	29	
Ciências Sociais e do Comportamento	CSC	13,5	
Organização e Gestão	OG	6,5	
Fisioterapia	FT	146	10
<i>Total</i>		230	10

Escola Superior de Saúde do Alcoitão

Curso de Fisioterapia

Licenciatura

Área científica predominante: Fisioterapia

1.º Ano

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contato		
Anatomia I	CB	S	140	39T; 22P; 30	5	
Fisiologia I	CB	S	98	33T; 20	3,5	
Psicossociologia das Relações Interpessoais I	CSC	S	70	18T; 20	2,5	
Estágio I	FT	Anual	364	44T; 8TP; 10P; 46E; 36OT;40	13	
Estudos do Movimento Humano	CMH	Anual	308	58T; 40TP; 12P; 40T; 30	11	
Métodos e Técnicas de Avaliação e Intervenção em Fisioterapia I	FT	Anual	224	14T; 84P; 60	8	
Anatomia II	CB	S	84	22T; 6TP; 20	3	
Fisiologia II	CB	S	84	22T; 3TP; 20	3	
Comunicação e Ensino	CSC	S	70	14T; 10TP	2,5	
Fisiopatologia I	CB	S	98	28T; 40	3,5	
Prescrição do Exercício em Fisioterapia I	FT	S	70	8T; 10 P; 20	2,5	
Sociedade Saúde e Doença	CSC	S	70	6T; 10TP; 4S	2,5	

QUADRO N.º 3

2.º Ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Métodos de Pesquisa e Tratamento de Dados I	MI	S	84	12T; 12TP; 2P; 2O	3	
Fisioterapia em Saúde Mental	FT	S	84	16T; 16TP; 2O	3	
Controlo Motor	CMH	S	140	32T; 16P; 2O	5	
Métodos e Técnicas de Avaliação e Intervenção em Fisioterapia II	FT	S	168	8T; 54P; 4O	6	
Psicossociologia das Relações Interpessoais II	CSC	S	84	19T; 6O	3	
Prescrição do Exercício em Fisioterapia II	FT	S	70	8T; 10P; 2O	2,5	
Estágio II	FT	Anual	252	158E; 33OT	9	
Fisopatologia II	CB	Anual	238	89T; 6O	8,5	
Fisioterapia em Condições Pediátricas	FT	Anual	112	10T; 28P; 2O	4	
Métodos de Pesquisa e Tratamento de Dados II	MI	S	84	12T; 14P; 2O	3	
Fisioterapia em Condições Respiratórias e Cardio Vasculares I	FT	S	112	10T; 20TP; 2P; 6OT; 2O	4	
Fisioterapia em Condições Músculo Esqueléticas I	FT	S	140	20T; 30P; 2O	5	
Fisioterapia em Condições Neuro Musculares I	FT	S	112	9T; 20TP; 14P; 1O	4	

3.º Ano

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Fisioterapia em Condições Respiratórias e Córdio Vasculares II	FT	S	112	10T; 22TP; 4P; 6OT; 2O	4	
Fisioterapia em Condições Músculo-esqueléticas II	FT	S	112	22T; 20TP; 2O	4	
Fisioterapia em Condições Neuro-Musculares II	FT	S	112	10T; 20TP; 16P; 2O	4	
Estágio III	FT	Anual	574	245E; 58OT	20,5	
Métodos e Técnicas de Avaliação e Intervenção em Fisioterapia III	FT	S	126	6T; 48P; 2O	4,5	
Prescrição do Exercício em Fisioterapia III	FT	Anual	168	38T; 10TP; 10P; 2O	6	
Educação para a Saúde em Fisioterapia	FT	S	84	18T; 12TP	3	
Organização e Gestão	OG	S	70	9T; 9TP; 2O	2,5	
Tecnologias de Apoio	FT	S	154	30T; 22TP	5,5	
Bioética	CSC	S	84	16T; 3TP; 2O	3	
Métodos de Pesquisa e Tratamento de Dados III	MI	S	84	12T; 14TP; 2O	3	

4.º Ano

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Fisioterapia em Populações, Contextos e Condições Específicas I	FT	S	84	28S; 2O	3	Os 10 Créditos destas 3 unidades curriculares podem ser substituídos por equivalente número de créditos em outras UC's ou atividades na área científica da Fisioterapia, incluindo mobilidade ERASMUS, por opção do estudante.
Fisioterapia em Populações, Contextos e Condições Específicas II	FT	S	84	26S; 4O	3	
Fisioterapia na Comunidade	FT	S	112	28T; 12TP	4	
Estágio IV	FT	Anual	1008	630E; 200T	36	
Investigação Aplicada em Fisioterapia	MI	Anual	280	32T; 38TP; 5OT; 1O	10	
Gestão e Administração em Fisioterapia	OG	S	112	14T; 14TP	4	

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL E ECONOMIA

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

Aviso (extrato) n.º 11724/2016

1 — O Conselho Diretivo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., notifica os candidatos dos concursos de promoção relativos aos anos de 2004, 2005 e 2006, abertos pelo Aviso n.º 10245/2015, de 8 de setembro, publicado no *Diário da República* n.º 175, 2.ª série, de que se encontram disponíveis na página do INA, em www.ina.pt/iefp, as listas classificativas finais correspondentes ao ano de 2006.

2 — Os candidatos dispõem, em sede de impugnação, de um prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicitação deste aviso, para reclamar para o Conselho Diretivo.

3 — Mais se informa que as listas classificativas finais também se encontram afixadas, para consulta, nas instalações do IEFP, I. P., sitas na Rua de Xabregas, n.º 52, 1949003 Lisboa.

2016-09-19. — A Diretora do Departamento de Assessoria da Qualidade, Jurídica e de Auditoria, *Paula Susana Aparício Gonçalves Matos Ferreira*.

209872827

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 11437/2016

1 — Considerando a proposta do Hospital de Espírito Santo de Évora, E. P. E., e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo parcial pelo aposentado Luís Emílio Rodrigues Filipe, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular, nos artigos 4.º e 5.º, em conjugação com o artigo 113.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

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

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

209873775

Despacho n.º 11438/2016

1 — Considerando a proposta do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E., o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo parcial pelo aposentado João Manuel Rodrigues Robalo, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular, nos artigos 4.º e 5.º, em conjugação com o artigo 113.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

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

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

209872251

Despacho n.º 11439/2016

1 — Considerando a proposta do Agrupamento de Centros de Saúde do Ave — Famalicão, e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo parcial pelo aposentado José Dias dos Santos Costa, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular, nos artigos 4.º e 5.º, em conjugação com o artigo 113.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

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

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

209872316

Despacho n.º 11440/2016

1 — Considerando a proposta do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E., o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde

do Norte, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo parcial pelo aposentado Akim Elias Peeraly, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular, nos artigos 4.º e 5.º, em conjugação com o artigo 113.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

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

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

209871799

Despacho n.º 11441/2016

1 — Considerando a proposta do Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E., e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo parcial pelo aposentado Sérgio Fignini dos Santos, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular, nos artigos 4.º e 5.º, em conjugação com o artigo 113.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

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

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

209872268

Despacho n.º 11442/2016

1 — Considerando a proposta da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo parcial pela aposentada Benilde Rosa Fontes Heitor, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular, nos artigos 4.º e 5.º, em conjugação com o artigo 113.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

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

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

209872049

Despacho n.º 11443/2016

1 — Considerando a proposta do Hospital de Espírito Santo de Évora, E. P. E., e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo parcial pelo aposentado José Eduardo Paiva Ferreira, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular, nos artigos 4.º e 5.º, em conjugação com o artigo 113.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

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

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

209873686

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 11725/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo de 14 de setembro de 2016 e nos termos dos artigos 45.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, torna-se público que Tiago Daniel Silva Pereira da Costa concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeiro da carreira especial de Enfermagem, posição remuneratória entre a 1.ª e 2.ª e entre a 11 e 15 da categoria, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Pinhal Litoral, reportando-se o seu início a 1 de fevereiro de 2016.

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

209872649

Aviso n.º 11726/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo de 14 de setembro de 2016 e nos termos dos artigos 45.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, torna-se público que Dulce Helena Machado Fonseca concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeira da carreira especial de Enfermagem, posição remuneratória entre a 1.ª e 2.ª e entre a 15 e 19 da categoria, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Pinhal Litoral, reportando-se o seu início a 1 de março de 2016.

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

209872405

Aviso n.º 11727/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo de 14 de setembro de 2016 e nos termos dos artigos 45.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, torna-se público que Maria de Fátima Santos Gomes concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeira da carreira especial de Enfermagem, posição remuneratória entre a 4.ª e 5.ª e entre a 27 e 30 da categoria, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Cova da Beira, reportando-se o seu início a 1 de maio de 2016.

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

209872502

Aviso n.º 11728/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo de 14 de setembro de 2016 e nos termos dos artigos 45.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, torna-se público que Magda Luísa Cordeiro Narciso concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeira da carreira especial de Enfermagem, posição remuneratória entre a 1.ª e 2.ª e entre a 11 e 15 da categoria, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Pinhal Litoral, reportando-se o seu início a 15 de fevereiro de 2016.

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

209872495

Aviso n.º 11729/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo de 14 de setembro de 2016 e nos termos dos artigos 45.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, torna-se público que Marta Sofia Vieira Batista Silva concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeira da carreira especial de Enfermagem, posição remuneratória entre a 1.ª e 2.ª e entre a 11 e 15 da categoria, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Pinhal Litoral, reportando-se o seu início a 1 de dezembro de 2015.

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

209872535

Aviso n.º 11730/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo de 14 de setembro de 2016 e nos termos dos artigos 45.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, torna-se público que Sílvia Amado Venda concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeira da carreira especial de Enfermagem, posição remuneratória entre a 1.ª e 2.ª e entre a 11 e 15 da categoria, em lugar do mapa de pessoal da Administração

Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Pinhal Litoral, reportando-se o seu início a 15 de março de 2016.

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

209872624

Aviso n.º 11731/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo de 14 de setembro de 2016 e nos termos dos artigos 45.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, torna-se público que Renata Catarina Curado Pedro Inácio concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeira da carreira especial de Enfermagem, posição remuneratória entre a 1.ª e 2.ª e entre a 11 e 15 da categoria, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Pinhal Litoral, reportando-se o seu início a 1 de março de 2016.

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

209872568

Aviso n.º 11732/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo de 14 de setembro de 2016 e nos termos dos artigos 45.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, torna-se público que Fabiana Margarida Gomes Russo concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeira da carreira especial de Enfermagem, posição remuneratória entre a 1.ª e 2.ª e entre a 11 e 15 da categoria, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Pinhal Litoral, reportando-se o seu início a 15 de fevereiro de 2016.

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

209872413

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.**Despacho (extrato) n.º 11444/2016**

Por despacho do Vice-Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 07/07/2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade, na categoria, à técnica de 2.ª classe, da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica — área de Terapia Ocupacional, Sandra Cristina Conceição Pedro, pertencente ao mapa de pessoal da Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, INA — Pessoal em requalificação — para exercer funções na Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Lisboa Central — Alameda, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

26 de julho de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Nuno Venade*.

209873304

Despacho (extrato) n.º 11445/2016

Por despacho do Vice-Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 07/07/2016, foi autorizada aos Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica, área de cardiopneumologia, abaixo mencionados, do mapa de pessoal da Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, a consolidação da mobilidade na categoria, para o exercício de funções, na Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./Departamento de Saúde Pública — CDP Ribeiro Sanches, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Alexandra Leonor Fernandes dos Santos Ruivo;
José de Brito Pena Carvalho.

26 de julho de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Nuno Venade*.

209871839

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Aviso n.º 11733/2016

No seguimento do procedimento simplificado de recrutamento de pessoal médico, da carreira médica hospitalar, com a especialidade de oncologia que concluíram o respetivo internato médico na 2.ª época de 2015, para preenchimento dois postos de trabalho na categoria de assistente, visando o exercício de funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, e conforme aviso n.º 5669-/2016, referência D 14, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio de 2016, torna-se público que o procedimento cessou por desistência da única candidata.

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

209871441

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Aviso (extrato) n.º 11734/2016

Por despacho de 16 de agosto de 2016 do Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. João Moura Reis, e nos termos do disposto no artigo 46.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, declara-se concluído com sucesso o período experimental realizado por Maria João Costa Almeida, que com a Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., celebrou contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto procedente de procedimento concursal, para o desempenho de funções de Terapeuta da Fala no Centro de Medicina Física e de Reabilitação do Sul, com avaliação final correspondente a 15,15 valores.

6 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Dr. João Manoel da Silva Moura dos Reis*.

209873272

Aviso (extrato) n.º 11735/2016

Por despacho de 16 de agosto de 2016 do Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. João Moura Reis, e nos termos do disposto no artigo 46.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, declara-se concluído com sucesso o período experimental realizado pelas 2 Enfermeiras que com a Administração Regional de Saúde do Algarve, IP celebraram contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto procedente de procedimento concursal, para o desempenho de funções no Centro de Medicina Física e de Reabilitação do Sul:

Nome	Avaliação final
Carina Raquel Serra Nogueira	15,20 valores
Ana Rita Faria Simões	15,20 valores

6 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Dr. João Manoel da Silva Moura dos Reis*.

209872195

Aviso (extrato) n.º 11736/2016

Por despacho de 16 de agosto de 2016 do Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. João Moura Reis, e nos termos do disposto no artigo 46.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, declara-se concluído com sucesso o período experimental realizado pelos 4 Enfermeiros abaixo listados, que com a Administração Regional de Saúde do Algarve, IP celebraram contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto procedente de procedimento concursal,

para o desempenho de funções no Centro de Medicina Física e de Reabilitação do Sul:

Nome	Avaliação final
Maria Inês dos Santos Vieira	15,05 valores
Joana Isabel Oliveira Costa	15,05 valores
Ana Sofia Soares Bernardo	15,05 valores
Daniel António Ribeiro Elvas Anes	14,25 valores

6 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Dr. João Manoel da Silva Moura dos Reis*.

209873215

Aviso (extrato) n.º 11737/2016

Por despacho de 16 de agosto de 2016 do Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. João Moura Reis, e nos termos do disposto no artigo 46.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, declara-se concluído com sucesso o período experimental realizado pelos Fisioterapeutas que com a Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., celebraram contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto procedente de procedimento concursal, para o desempenho de funções no Centro de Medicina Física e de Reabilitação do Sul:

Nome	Avaliação final (valores)
Raquel Susana Caldeira Trindade	16,16
Catarina Borges Pinto	16,16

6 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Dr. João Manoel da Silva Moura dos Reis*.

209873142

Deliberação (extrato) n.º 1470/2016

Torna-se público que por despacho de Sua Ex.ª o Sr. Secretário de Estado da Saúde datado de 3 de agosto de 2016, e nos termos e para efeitos do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e com o Decreto-Lei n.º 18/2016, de 13 de abril, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna da Técnica Superior Helena Vitória Lima Mendes Dias da Silva Neto Mestre do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Olhão, para integrar definitivamente o mapa de pessoal dos Serviços Centrais da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP, com efeitos à data do despacho autorizador.

06 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Dr. João Manoel da Silva Moura dos Reis*.

209873329

ECONOMIA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 299/2016

Processo EPU N.º 14025

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo

Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Elvas e na Área Sul-Alentejo desta Direção Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail eletricos@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no “*Diário da República*”, o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Rede e Clientes Tejo, para o estabelecimento de Modificação da linha aérea de MT a 30 kV (N.º 1207L30017), com 451.20 metros, para o PT ELV 0017D São Lourenço, entre o apoio n.º 52 e o PT; Posto de Transformação aéreo R250 com 100 kVA/30 kV — alteração de local, freguesia de S. Brás e S. Lourenço, concelho de Elvas, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes na Área Sul-Alentejo desta Direção Geral ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

23 de agosto de 2016. — O Diretor-Geral, *Carlos Manuel Aires Pereira de Almeida*.

309872292

Gabinete de Estratégia e Estudos

Despacho n.º 11446/2016

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 15 de setembro de 2016, do Diretor do Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia, foi renovada a comissão de serviço ao licenciado Paulo Manuel Brás Inácio, como dirigente intermédio de 1.º grau, no cargo de Diretor de Serviços de Estatística, ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 21.º e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, atendendo às qualidades, competências e desempenho daquele dirigente bem como aos resultados obtidos pela sua unidade orgânica ao longo dos últimos três anos.

A renovação da comissão de serviço produz efeitos a 1 de novembro de 2016.

19 de setembro de 2016. — O Diretor, *Ricardo Pinheiro Alves*.

209872973

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 11447/2016

Certificado de reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos n.º 101.25.16.6.31

Ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro e do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 272/89, de 19 de agosto e para os efeitos do n.º 18 da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, nos termos do n.º 3 da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro e das disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, é reconhecida a qualificação à empresa:

Victor Manuel Pinhal Lourenço
Rua Prof. Fernando Serra de Oliveira, n.º 31
3060-318 Febres

na qualidade de instalador de tacógrafos homologados de acordo com o Regulamento (EU) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, estando autorizado a realizar a 2.ª Fase da Primeira Verificação e a Verificação Periódica Bienal e Sexenal e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico, nos locais de selagem.

O presente reconhecimento de qualificação é válido por um ano, renovável após prévia auditoria.

É revogado o certificado de reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos n.º 101.25.08.6.030, da empresa Vítor Manuel

Pinhal Lourenço, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 164, de 26 de agosto de 2008.

31 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *J. Marques dos Santos*.



309854148

Despacho n.º 11448/2016

Certificado de reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos n.º 101.24.16.6.153

Ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro e do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 272/89, de 19 de agosto e para os efeitos do n.º 18 da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, nos termos do n.º 3 da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro e das disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, é reconhecida a qualificação à empresa:

Victor Manuel Pinhal Lourenço
Rua Prof. Fernando Serra de Oliveira, n.º 31
3060-318 Febres

na qualidade de instalador de tacógrafos homologados de acordo com o Regulamento (EU) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, estando autorizado a realizar a 2.ª Fase da Primeira Verificação e a Verificação Periódica Bienal e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico, nos locais de selagem.

O presente reconhecimento de qualificação é válido por um ano, renovável após prévia auditoria.

31 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *J. Marques dos Santos*.



309854059

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

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

Despacho n.º 11449/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, na sequência do meu despacho de 3 de agosto de 2016 e após anuência do Diretor-Geral do Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências, que autorizou a consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e na categoria do assistente técnico Pedro Manuel Alves de Pinho Ferreira, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 3 de agosto de 2016, mantendo-se entre a 1.ª e 2.ª posição remuneratória da carreira de assistente técnico e nível remuneratório entre 5.º e 7.º, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 27 de fevereiro.

14 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo,
Nuno Canada.

209872949

Despacho n.º 11450/2016

Por meu despacho de 26 de abril de 2016, foi autorizada a licença sem remuneração por 90 dias, a Alexandrina Rosa Silva Loureiro, à assistente operacional, com efeitos a 31 de agosto de 2016, nos termos do disposto nos artigos 208.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

19 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo,
Nuno Canada.

209872721

Despacho n.º 11451/2016

Por meu despacho de 22 de junho de 2016, foi concedida licença sem remuneração de longa duração, com início a 1 de setembro de 2016, à assistente técnica Ana Paula Silva Alves Cortes, nos termos do disposto nos artigos 208.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

19 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo,
Nuno Canada.

209872779

MAR

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança
e Serviços Marítimos

Declaração de retificação n.º 947/2016

Por ter saído com inexatidão, o primeiro parágrafo do Despacho n.º 11075/2016, publicado no *Diário da República* n.º 178, 2.ª série, de 15 de setembro, deste modo se procede à sua retificação, na medida em que onde se lê «Considerando a vacatura do lugar, nos termos e para os efeitos do artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, designo para o cargo de Direção Intermédia de 1.º grau, correspondente à Direção de Serviços de Inspeção, Monitorização e Controlo das Atividades Marítimas, em regime de substituição, o licenciado Carlos Alberto dos Santos Ferreira.» deverá ler-se «Considerando a vacatura do lugar, nos termos e para os efeitos do artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, designo para o cargo de Direção Intermédia de 1.º grau,

correspondente à Direção de Serviços de Inspeção, Monitorização e Controlo das Atividades Marítimas, em regime de substituição, o licenciado Carlos Alberto dos Santos Ferreira, com efeitos a 8 de setembro de 2016.»

19 de setembro de 2016. — O Diretor de Serviços de Administração
Geral, *Pedro Ramires Nobre.*

209871385

Despacho n.º 11452/2016

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do n.º 2 do artigo 9.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, considerando que se torna necessário garantir uma maior celeridade e eficácia às decisões administrativas, através da redução dos circuitos de decisão, delego, com poderes de subdelegação, no Diretor de Serviços de Inspeção, Monitorização e Controlo das Atividades Marítimas, licenciado Carlos Alberto dos Santos Ferreira, as competências para:

a) Praticar os atos relacionados com a instauração e instrução de processos de contraordenação, incluindo a determinação ou confirmação das medidas cautelares legalmente previstas e consideradas necessárias e adequadas, a assinatura de todos os despachos inerentes à respetiva tramitação, nomeadamente os relativos a autorização para pagamento voluntário e a quaisquer requerimentos dos arguidos, bem como para, após proferimento da decisão final, autorizar o pagamento em prestações da coima aplicada, e proceder à remessa dos autos para tribunal para efeitos de impugnação judicial, execução ou quaisquer outros fins legalmente previstos;

b) Autorizar a descarga em portos nacionais de navios de pesca que operam em águas não sujeitas à jurisdição nacional, no quadro da União Europeia, das Organizações Regionais de

Gestão das Pescas ou de Organizações Internacionais em que o Estado Português participe;

c) Autorizar, no âmbito da unidade orgânica que dirige, as deslocações em serviço no território do continente e respetivo abono de ajudas de custo, devidamente sujeitas a cabimento orçamental prévio;

d) Assinar a correspondência ou expediente necessário à mera instrução dos processos integrados nas competências da respetiva unidade orgânica.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, considerando -se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, todos os atos praticados, pelo Diretor de Serviços acima mencionado, desde a data da respetiva designação em regime de substituição e que se inclua no âmbito da presente delegação de competências.

16 de setembro de 2016. — O Diretor-Geral, *Miguel Sequeira.*

209871222

Despacho n.º 11453/2016

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 9.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, delego, na Diretora de Serviços de Planeamento, Informação e Estruturas, licenciada Isabel Maria Gomes Ventura Cerejeira Torres e na Diretora de Serviços de Recursos Naturais, licenciada Susana Rute Justino Salvador, a competência para assinar a correspondência ou expediente necessário à mera instrução dos processos integrados nas competências das respetivas unidades orgânicas, entre os dias 19 e 23 de setembro de 2016.

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

16 de setembro de 2016. — O Diretor-Geral, *Miguel Sequeira.*

209871263



PARTE D

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 11454/2016

Na sequência do pedido de cessação de funções do Ex.º Sr. escrivão de direito, como secretário de inspeções judiciais, a secretariado o Ex.º Inspetor Judicial Dr. Nelson Paulo Martins Borges Carneiro, cesso a comissão de serviço do Senhor secretário de inspeções, Luís Alberto Lopes do Nascimento, com efeitos a 30 de setembro de 2016.

14 de setembro de 2016. — O Juiz-Secretário, *Carlos Castelo Branco*.
209873426

Despacho n.º 11455/2016

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no âmbito dos poderes que me são conferidos pelo despacho de 3 de maio de 2016 do Presidente do Conselho Superior da Magistratura, subdelego no Juiz Secretário do Conselho

Superior da Magistratura, Juiz de Direito Dr. Carlos Gabriel Donoso Castelo Branco, os poderes para:

a) Ouvido o Conselho Administrativo, autorizar a abertura de concursos para a admissão de pessoal para os seus quadros, celebrar, prorrogar, renovar e rescindir contratos de pessoal, autorizar todas as formas de mobilidade e comissões de serviço, nos termos da lei geral vigente;

b) Exercer os poderes financeiros, designadamente a autorização de despesas e pagamentos, até ao limite das competências de Diretor-geral;

c) A gestão, previstos na lei geral, em matéria de administração financeira, relativamente ao seu orçamento, nos termos do n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2016, ficando ratificados todos os atos praticados ao abrigo do mesmo.

15 de setembro de 2016. — O Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, *Mário Belo Morgado*, Juiz Conselheiro.

209872713



PARTE E

BANCO DE PORTUGAL

Aviso n.º 11738/2016

O Banco de Portugal informa que, no dia 12 de outubro de 2016, irá colocar em circulação uma moeda de coleção em liga de cuproníquel, com o valor facial de €5, designada «Lince Ibérico», integrada na série «Espécies em Vias de Extinção».

As características da supracitada moeda foram aprovadas pela Portaria n.º 64-B, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 63, de 31 de março.

A distribuição da moeda ao público será efetuada através das Instituições de Crédito e das Tesourarias do Banco de Portugal.

7 de setembro de 2016. — Os Administradores: *Hélder Manuel Sebastião Rosalino* — *Luís Máximo dos Santos*.

309871393

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 11456/2016

Criação de Novo Ciclo de Estudos

Licenciatura em Engenharia Geoespacial

Sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Ciências desta Universidade, e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 61.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, (entretanto alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto), foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 198/2014, de 10 de outubro, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 1 de março, a criação da Licenciatura em Engenharia Geoespacial.

Este ciclo de estudos foi acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior com o processo n.º NCE/14/00006, em 29 de maio de 2015, por um período de 3 anos, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 60/2015, em 17 de junho de 2015.

O ciclo de estudos foi posteriormente alterado pelo Despacho Reitoral n.º 103/2016, de 7 de junho, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/A-Cr 60/2015/AL01, em 19 de agosto de 2016. A presente publicação contempla a referida alteração.

1.º

Criação

A Universidade de Lisboa, através da Faculdade de Ciências, confere o grau de licenciado em Engenharia Geoespacial.

2.º

Organização do ciclo de estudos

O ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Engenharia Geoespacial é integrado por um conjunto organizado de unidades curriculares denominado curso de licenciatura, a que corresponde 180 créditos e uma duração normal de 6 semestres curriculares.

3.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos são os que constam do anexo ao presente Despacho.

4.º

Concessão do grau de licenciado

O grau de licenciado é conferido aos que, através da aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso de licenciatura, tenham obtido o número de créditos fixado.

5.º

Classificação final do grau de licenciado

1 — Ao grau de licenciado é atribuída uma classificação final, expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem

como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

2 — A classificação final é a média aritmética ponderada das classificações obtidas nas unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso de licenciatura.

3 — Os coeficientes de ponderação são fixados pelas normas regulamentares a que se refere o artigo 6.º.

4 — A classificação final é atribuída pelo órgão legal e estatutariamente competente da Faculdade de Ciências.

6.º

Normas regulamentares

O órgão legal e estatutariamente competente da Faculdade de Ciências aprova as normas regulamentares do ciclo de estudos nos termos do artigo 14.º do RJGDES.

7.º

Entrada em vigor

O ciclo de estudos entrou em funcionamento a partir do ano letivo de 2015/2016, aplicando-se o presente despacho aos alunos que se inscreveram pela primeira vez a partir do mesmo ano letivo.

8.º

Disposições revogatórias e transitórias

1 — Ficou extinta, a partir do ano letivo de 2015/2016, a Licenciatura em Engenharia Geográfica, aprovada pela deliberação n.º 31/2006 da Comissão Científica do Senado, de 20 de março, registada pela DGES com o n.º R/B-AD 495/2006. Esta licenciatura foi posteriormente alterada pela deliberação n.º 988/2009, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 66, de 3 de abril, e pelo Despacho n.º 5754/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62, de 30 de março, e acreditada preliminarmente pela A3ES, em 13 de dezembro de 2011.

2 — Nos termos do n.º 3 da Resolução n.º 53/2012, de 19 de dezembro, da A3ES, foram estabelecidas as seguintes medidas transitórias de integração curricular na nova Licenciatura em Engenharia GeoEspacial:

2.1 — Transitam de imediato para a nova Licenciatura em Engenharia GeoEspacial:

a) Os alunos inscritos na Licenciatura em Engenharia Geográfica que até final do ano letivo 2014/2015 tenham completado menos de 60 ECTS;

b) Os alunos inscritos na Licenciatura em Engenharia Geográfica que até final do ano letivo 2014/2015 tenham completado pelo menos 60 ECTS e que manifestem interesse em transitar para a nova Licenciatura em Engenharia GeoEspacial, mediante requerimento por escrito ao Diretor da Faculdade de Ciências.

2.2 — Permanecem inscritos na Licenciatura em Engenharia Geográfica, por um prazo máximo de 2 anos (até 2016/17 inclusive), os alunos inscritos em Engenharia Geográfica que até final do ano letivo 2014/2015 tenham completado pelo menos 60 ECTS e que não tenham requerido a transição para a nova Licenciatura de Engenharia GeoEspacial;

a) Os alunos que permanecem na Licenciatura em Engenharia Geográfica e que não concluírem a licenciatura no prazo estipulado transitam para a Licenciatura em Engenharia Geoespacial mediante plano de integração curricular.

2.3 — Para os alunos inscritos na Licenciatura em Engenharia Geográfica que no ano letivo de 2015/2016 transitam para a nova Licenciatura em Engenharia GeoEspacial será estabelecido um plano de integração curricular de acordo com as regras de equivalência entre unidades curriculares, a aprovar pelos órgãos legal e estatutariamente competentes da Faculdade de Ciências.

15 de setembro de 2016. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira*.

ANEXO

Estrutura Curricular

- 1 — Universidade de Lisboa
- 2 — Faculdade/Instituto: Faculdade de Ciências
- 3 — Ciclo de Estudos: Engenharia Geoespacial
- 4 — Grau ou diploma: Licenciatura
- 5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Engenharias e Tecnologias da Geoinformação
- 6 — Número de créditos necessário à obtenção do grau: 180 ECTS
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 anos, 6 semestres
- 8 — Ramos, variantes, áreas de especialização ou especialidades em que o ciclo de estudos se estrutura:
Não se aplica.
- 9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área Científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Engenharias e Tecnologias da Geoinformação	ETG	87	0
Ciências Matemáticas	CMAT	30	0
Ciência e Engenharia Informática	CEI	24	0
Ciências Físicas	CFIS	6	0
Ciências Empresariais, da Gestão e da Organização	CEGO	6	0
Engenharias e Tecnologias da Energia e do Ambiente	ETEA	3	0
Formação Cultural, Social e Ética/Ciências Empresariais, da Gestão e da Organização	FCSE/CEGO	0	12
Qualquer Área	QA	0	12
<i>Total</i>		156	24
		180	

10 — Observações

O grupo opcional poderá ser modificado anualmente através da supressão ou adição de novas unidades curriculares, mediante aprovação da FCULisboa, sob proposta do departamento responsável.

As unidades curriculares de Formação Cultural, Social e Ética e de Ciências Empresariais, da Gestão e da Organização, serão disponibilizadas anualmente pela FCULisboa.

Plano de Estudos**Universidade de Lisboa****Faculdade de Ciências****Licenciatura em Engenharia Geoespacial**

Área científica predominante: Engenharias e Tecnologias da Geoinformação

QUADRO N.º 2

1.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Cálculo I	CMAT	Semestral	168	T:28; TP:42	6	
Álgebra Linear e Geometria Analítica A	CMAT	Semestral	168	T:28; TP:42	6	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Introdução à Investigação Operacional	CMAT	Semestral	168	T:28; TP:42	6	Optativa.
Programação I	CEI	Semestral	168	T:28; TP:28	6	
Ciências de Informação Geoespacial	ETG	Semestral	84	T:14; TP:42	3	
Opção	FCSE/ CEGO	Semestral	84	—	3	
<i>Total</i>			840	—	30	

QUADRO N.º 3

1.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Cálculo II	CMAT	Semestral	168	T:28; TP:42	6	DEN; D.
Introdução às Probabilidades e Estatística	CMAT	Semestral	168	T:28; TP:42	6	
Mecânica e Ondas	CFIS	Semestral	168	T:35; TP:21; PL:14	6	HC.
Programação II	CEI	Semestral	168	T:28; TP:28	6	
Introdução às Tecnologias Web	CEI	Semestral	168	T:21; TP:21; PL:21	6	
<i>Total</i>			840	—	30	

QUADRO N.º 4

2.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Instrumentação e Metrologia	ETG	Semestral	168	T:28; PL:42	6	D
Bases de Dados	CEI	Semestral	168	T:28; TP:21	6	
Ajustamento de Observações	ETG	Semestral	168	T:28; PL:42	6	HC.
Desenho Técnico Assistido por Computador	ETG	Semestral	84	PL:42	3	
Sistemas de Informação Geográfica	ETG	Semestral	168	T:28; PL:42	6	
Opção	FCSE/ CEGO	Semestral	84	—	3	Optativa.
<i>Total</i>			840	—	30	

QUADRO N.º 5

2.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Ordenamento do Território e Urbanismo	ETEA	Semestral	84	T:14; PL:28	3	Optativa. Optativa.
Sistemas de Referência Espaciais	ETG	Semestral	168	T:28; TP:28	6	
Cartografia	ETG	Semestral	168	T:28; TP:28	6	
Posicionamento Geoespacial I	ETG	Semestral	168	T:28; PL:42	6	
Opção do Grupo Opcional 1	QA	Semestral	168	—	6	
Opção	FCSE/ CEGO	Semestral	84	—	3	
<i>Total</i>			840	—	30	

QUADRO N.º 6

3.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Deteção Remota e Processamento de Imagem	ETG	Semestral	168	T:28; TP:28	6	HC. Optativa. Optativa.
Posicionamento Geoespacial II	ETG	Semestral	168	T:28; PL:42	6	
Geodesia Física	ETG	Semestral	168	T:28; PL:42	6	
Cadastro Predial	ETG	Semestral	84	T:14; PL:28	3	
Opção do Grupo Opcional I	QA	Semestral	168	—	6	
Opção	FCSE/ CEGO	Semestral	84	—	3	
<i>Total</i>			840	—	30	

QUADRO N.º 7

3.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Projeto de Engenharia Geoespacial	ETG	Semestral	336	T:28; PL:28; TC:28	12	
Hidrografia	ETG	Semestral	168	T:14; PL:42	6	
Métodos Óticos de Modelação 3D	ETG	Semestral	168	T:28; PL:28	6	
Economia e Gestão	CEGO	Semestral	168	T:28; TP:28	6	
<i>Total</i>			840	—	30	

QUADRO N.º 8

Grupo Opcional 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Aplicações e Serviços na Web	CEI	Semestral	168	T:21; TP:21; PL:21	6	Optativa; HC
Ecologia Geral	CVIDA	Semestral	168	T:28; TP:42	6	Optativa.
Geomorfologia	CTERRA	Semestral	168	T:28; PL:42	6	Optativa.
Computação Gráfica	CEI	Semestral	168	T:28; TP:21	6	Optativa.
Programação Centrada em Objetos	CEI	Semestral	168	T:28; TP:21	6	Optativa.
Geofísica Interna	CTERRA	Semestral	168	T:28; TP:21; PL:21	6	Optativa; N
Impacto Ambiental	ETEA	Semestral	168	T:42; TP:28	6	Optativa.
Outra disciplina da ULisboa, de nível adequado, mediante acordo da Coordenação do Curso.	QA	Semestral	168	—	6	Optativa.

Síglas: N: nova; D: deslocada de ano ou semestre; DEN: denominação alterada; HC: alteração das horas de contacto; CR: alteração do n.º de créditos.

209872608

Despacho n.º 11457/2016**Criação de Novo Ciclo de Estudos****Doutoramento em História Marítima**

Sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 61.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e o Regime Jurídico de Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, (entretanto alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, e 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto), foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 200/2015, de

2 de outubro, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 1 de março, a criação do Doutoramento em História Marítima, ministrado em regime de associação com a Escola Naval, na modalidade de associação prevista na alínea *a*) do artigo 42.º do RJGDES.

Este ciclo de estudos foi acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior com o processo n.º NCE/15/00045, em 20 de junho de 2016, por um período de 6 anos, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 121/2016, em 12 de agosto de 2016.

1.º

Criação

A Universidade de Lisboa, através da Faculdade de Letras, confere o grau de doutor no ramo de conhecimento em História, na especialidade de História Marítima.

2.º

Organização do ciclo de estudos

O grau de doutor é conferido aos que tiverem obtido 180 ECTS, através da aprovação no curso de doutoramento (120 ECTS), e da elaboração da tese de doutoramento, sua discussão e aprovação (60 ECTS).

3.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos são os que constam do anexo ao presente Despacho.

4.º

Concessão do grau de doutor

O grau de doutor é conferido aos que tenham obtido aprovação no ato público de defesa da tese.

5.º

Qualificação final do grau de doutor

1 — Ao grau académico de doutor é atribuída uma qualificação final nos termos fixados pelas normas regulamentares aprovadas pelo órgão legal e estatutariamente competente da Faculdade de Letras.

2 — A qualificação é atribuída pelo júri, consideradas as classificações obtidas nas unidades curriculares do curso de doutoramento e o mérito da tese apreciada no ato público.

6.º

Normas regulamentares

Os órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Letras e da Escola Naval aprovam as normas regulamentares do ciclo de estudos nos termos do artigo 38.º do RJGDES e do artigo 44.º do Regulamento de Estudos de Pós-graduação da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 23 de março, através do Despacho n.º 2950/2015, e alterado pelo Despacho n.º 3738/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 72, de 14 de abril.

7.º

Entrada em vigor

O ciclo de estudos entra em funcionamento a partir do ano letivo de 2016/2017, aplicando-se o presente despacho aos alunos que se inscrevam pela primeira vez a partir do mesmo ano letivo.

16 de setembro de 2016. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira*.

ANEXO

Estrutura Curricular

- 1 — Universidade de Lisboa e Escola Naval.
- 2 — Faculdade/Instituto: Faculdade de Letras.
- 3 — Ciclo de Estudos: História Marítima.
- 4 — Grau ou diploma: Doutor.
- 5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: História.
- 6 — Número de créditos necessário à obtenção do grau: 180 ECTS.
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 anos, 6 semestres.
- 8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
História.....	HST	144	0
Qualquer Área.....	QA	0	36
<i>Total</i>		144	36
		180	

9 — Observações: O elenco de unidades curriculares optativas será definido anualmente pelos órgãos legal e estatutariamente competentes.

Plano de Estudos**Universidade de Lisboa e Escola Naval****Faculdade de Letras****Doutoramento em História Marítima**

Área científica predominante: História

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
História Marítima: Métodos e Fontes.....	HST	Semestral....	336	TP 28 + OT 14	12	
História Marítima: Mediterrâneo e Atlântico.....	HST	Semestral....	336	TP 28 + OT 14	12	
História do Navio.....	HST	Semestral....	336	TP 28 + OT 14	12	
<i>Total</i>			1 008	126	36	

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
História Marítima: Índico e Pacífico.....	HST	Semestral....	336	TP 28 + OT 14	12	
História da Navegação.....	HST	Semestral....	336	TP 28 + OT 14	12	
<i>Total</i>			672	84	24	

2.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Seminário de Orientação I	HST	Semestral	336	OT 42	12	
Opção	QA	Semestral	336	TP 28 + OT 14	12	
Opção	QA	Semestral	336	TP 28 + OT 14	12	
<i>Total</i>			1 008	126	36	

2.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Seminário de Orientação II	HST	Semestral	336	OT 42	12	
Opção	QA	Semestral	336	TP 28 + OT 14	12	
<i>Total</i>			672	84	24	

3.º ano

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Tese	HST	Anual	1 680	OT 84	60	
<i>Total</i>			1 680	84	60	

209872616

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Regulamento n.º 886/2016

Regulamento Orgânico dos Serviços Técnicos e Administrativos do ISCSP

Como disposto no n.º 4 do artigo 18.º dos Estatutos do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP), homologados pelo Despacho Reitoral n.º 12254/2013, de 06 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 185, de 25 de setembro de 2013, a regulamentação da organização estrutural e do conteúdo funcional dos serviços do ISCSP é aprovada por Despacho do Presidente, ouvido o Conselho de Gestão, na sua reunião de 29 de julho de 2016.

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece a organização e competência dos serviços técnicos e administrativos do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP).

Artigo 2.º

Missão

Os serviços do ISCSP têm por missão prestar assessoria e apoio técnico e administrativo às atividades desenvolvidas pelo Instituto.

Artigo 3.º

Estrutura

1 — A estrutura interna do ISCSP é hierarquizada e composta por uma estrutura flexível.

2 — A criação, a fusão, a subdivisão e a extinção de Serviços é decidida pelo Presidente do ISCSP, ouvido o conselho de Gestão, como disposto no n.º 3 do artigo 18.º dos Estatutos do ISCSP.

Artigo 4.º

Organização

1 — A estrutura geral do ISCSP compreende serviços de natureza administrativa e de apoio técnico para assegurar a prossecução das suas atribuições, dando resposta às necessidades permanentes, obedecendo à seguinte organização:

- a) Áreas;
- b) Gabinetes;
- c) Núcleos;
- d) Serviços.

Artigo 5.º

Unidades

1 — Compreende as seguintes:

- a) Área Académica;
- b) Área Administrativa e Financeira;
- c) Área de Avaliação e Garantia da Qualidade;
- d) Área de Comunicação e Imagem;
- e) Área de Cooperação e Desenvolvimento;
- f) Área de Assuntos Institucionais e Investigação.

2 — Existem, ainda:

- a) Gabinete de Apoio Jurídico;
- b) Gabinete de Redes e Sistemas Informáticos;
- c) Serviço de Apoio e de Documentação — Biblioteca.

Artigo 6.º

Competências e obrigações dos Coordenadores de Área

1 — Cada uma das Áreas é dirigida por um Coordenador de Área.

2 — Para além de outras competências que resultem da lei, compete a cada Coordenador de Área:

- a) Dirigir os recursos humanos afetos à Área, planeando, orientando e supervisionando a execução dos projetos e trabalhos e o bom funcionamento dos serviços;
- b) Planear e organizar o desenvolvimento estratégico da Área e suas atividades, de acordo com o plano de desenvolvimento institucional definido pelo Presidente, procedendo à avaliação dos resultados;
- c) Elaborar pareceres e informações institucionais sobre os assuntos da competência da Área;
- d) Garantir o bom funcionamento logístico e dos recursos tecnológicos alocados à sua Área;
- e) Promover o desenvolvimento e atualização profissional dos seus colaboradores, propondo ações de formação profissional;
- f) Providenciar aos Órgãos de Gestão informação de suporte à decisão;
- g) Participar em reuniões de trabalho, projetos e tarefas para as quais tenha sido legal, estatutariamente ou superiormente nomeado;
- h) Manter uma ligação na tramitação de processos com as restantes Áreas, tendo como horizonte os superiores interesses do ISCSP;
- i) Todas as tarefas e desenvolvimento das Áreas devem permanentemente ser articuladas com o Diretor Executivo.

SECÇÃO II

Área Académica

Artigo 7.º

Estrutura e Competências da Área Académica

1 — A Área Académica gere, controla e organiza os assuntos académicos do ISCSP, de acordo com a estratégia e diretrizes emanadas dos seus órgãos de gestão.

2 — A Área Académica compreende:

- a) Gabinete de Estudos Avançados;
- b) Núcleo de Apoio aos Alunos;
- c) Núcleo de Certificação Pedagógica.

3 — Ao Gabinete de Estudos Avançados compete:

- a) Prestar apoio e dar informações relacionadas com a candidatura e frequência de cursos de mestrado e doutoramento ministrados no ISCSP;
- b) Executar os serviços relativos a matrículas e inscrições em mestrados, doutoramento e pós-doutoramento;
- c) Receber propinas através de terminal multibanco;
- d) Secretariar todas as provas públicas de mestrado, doutoramento, aptidão pedagógica e capacidade científica;
- e) Garantir o apoio processual relativo à entrega e aprovação de projetos de mestrado e doutoramento, bem como à marcação de provas públicas de defesa de dissertações e teses;
- f) Reportar os elementos estatísticos relevantes relativos a alunos, sempre que solicitados;
- g) Manter em ordem e assegurar a boa conservação do arquivo específico destes processos.

4 — Ao Núcleo de Apoio aos Alunos compete:

- a) Prestar informações sobre as condições de ingresso e frequência dos cursos ministrados no ISCSP;
- b) Organizar e executar os procedimentos necessários aos processos de matrícula nos cursos ministrados no ISCSP;
- c) Elaborar os editais e avisos e executar os serviços relativos a matrículas, inscrições, transferências, reingressos, creditações e pagamento de emolumentos e propinas;
- d) Executar o processo de seleção dos reingressos, mudanças de curso, transferências, concursos especiais e 3.ª fase, caso venha a existir;
- e) Organizar e manter atualizadas as informações sobre os cursos ministrados no ISCSP, responsáveis, docentes, programas e bibliografia das disciplinas;

f) Elaborar o expediente relativo a horários das aulas e execução do serviço docente, nos termos das orientações definidas pelo Presidente;

g) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos alunos;

h) Proceder ao registo informático do cadastro, das inscrições e das creditações das disciplinas obtidas pelos estudantes;

i) Reportar os elementos estatísticos relevantes relativos a alunos sempre, que solicitados superiormente;

j) Organizar e executar os procedimentos necessários aos processos de inscrição nas épocas de avaliação em que tais procedimentos sejam requeridos;

k) Elaborar pautas e listas de estudantes;

l) Organizar e preparar os processos de creditações de habilitações académicas;

m) Emitir declarações de matrícula, inscrição, frequência e outras;

n) Receber emolumentos e propinas ao balcão de atendimento, com entrega diária na Tesouraria;

o) Manter em ordem e assegurar a boa conservação do arquivo específico deste Núcleo.

5 — Ao Núcleo de Certificação Pedagógica compete:

a) Proceder ao registo nos suportes adequados de todos os atos respeitantes à vida escolar dos alunos;

b) Preparar os currículos escolares dos estudantes para efeitos de elaboração de informações no final de cada ciclo de estudos;

c) Emitir certificados de matrícula, aproveitamento e conclusão de licenciatura, mestrado, doutoramento e agregação;

d) Emitir o suplemento ao diploma;

e) Emitir certificados e diplomas de pós-graduação, de cursos de especialização e de formação avançada;

f) Preparar os elementos estatísticos relativos à conclusão dos cursos ministrados no ISCSP;

g) Proceder ao registo dos diplomas e demais documentação;

h) Preparar e remeter à Reitoria da ULisboa o processo relativo à emissão de certidões de registo e cartas de curso de licenciatura, mestrado, doutoramento e agregação;

i) Organizar o processo para a atribuição de bolsas de mérito atribuídas pelo ISCSP/CGD;

j) Organizar o processo para atribuição de bolsas por mérito a estudantes do ensino superior;

k) Manter em ordem e assegurar a boa conservação do arquivo específico deste Núcleo.

SECÇÃO III

Área Administrativa e Financeira

Artigo 8.º

Estrutura e Competências da Área Administrativa e Financeira

1 — A Área Administrativa e Financeira compete assegurar a administração dos recursos materiais, financeiros e humanos do ISCSP.

2 — A Área Administrativa e Financeira compreende:

a) Núcleo de Recursos Humanos;

b) Núcleo de Contabilidade;

c) Núcleo de Tesouraria;

d) Serviço de Gestão Patrimonial e Aprovisionamento;

e) Serviço de Apoio à Livraria;

f) Serviços Gerais e Expediente.

3 — Ao Núcleo de Recursos Humanos compete:

a) Organizar e preparar os processos relativos ao recrutamento, seleção e provimento, bem como à promoção, recondução, prorrogação, transferência, exoneração, rescisão de contratos e aposentação do pessoal docente, investigadores e pessoal não docente do ISCSP;

b) Processar os vencimentos do pessoal;

c) Instruir os processos relativos aos benefícios sociais do pessoal e seus familiares;

d) Controle e registo da assiduidade e elaboração do mapa de férias do pessoal do ISCSP;

e) Organizar e manter atualizado o cadastro do pessoal;

f) Passar as certidões, declarações e notas de tempo de serviço do pessoal, exigidas por lei, bem como outros documentos solicitados pelos colaboradores do ISCSP;

g) Elaborar as listas de antiguidade do pessoal;

h) Preparar e coligir a informação necessária ao tratamento informático dos elementos referentes ao pessoal;

i) Instruir os processos relativos à Proteção Social, Impostos e demais entidades;

j) Reportar os elementos estatísticas de Recursos Humanos mensalmente e sempre que solicitado superiormente;
k) Manter em ordem e assegurar a boa conservação do arquivo específico deste Núcleo.

4 — Ao Núcleo de Contabilidade compete:

a) Executar a escrituração respeitante à Contabilidade Orçamental, Patrimonial e Analítica nas óticas da despesa e da receita, na estrita observância das normas fiscais e da exatidão dos registos diários;
b) Informar os processos no que respeita ao cabimento de verba;
c) Processar todas as obrigações fiscais, declarativas e outras obrigações acessórias;
d) Elaborar as relações de documentos a submeter ao Conselho de Gestão;
e) Elaborar o projeto de orçamento;
f) Assegurar o controlo da execução orçamental e respetivos processos de alterações ao orçamento;
g) Prestar informação, nos períodos devidos, às instituições a que está legal e estatutariamente obrigada;
h) Disponibilizar mensalmente ao Conselho de Gestão informação financeira de suporte à decisão;
i) Assegurar a reconciliação bancária;
j) Assegurar a gestão financeira de projetos e unidades de investigação.
k) Organizar a conta de gerência a submeter ao Tribunal de Contas e demais entidades a que está obrigada.
l) Manter em ordem e assegurar a boa conservação do arquivo específico deste Núcleo.

5 — Ao Núcleo de Tesouraria compete:

a) Arrecadar todas as receitas geradas no ISCSP;
b) A gestão e emissão dos recibos indispensáveis para a cobrança das receitas próprias e sua integração contabilística;
c) Efetuar os pagamentos devidamente autorizados e aprovados pelo Conselho de Gestão;
d) Proceder ao depósito, dentro dos prazos legais, das respetivas receitas;
e) Gerir o fundo de maneiço nos termos da legislação em vigor;
f) Apresentar mensalmente ao Conselho de Gestão o balancete relativo ao mês anterior;
g) Manter em ordem e assegurar a boa conservação do arquivo específico deste Núcleo.

6 — Ao Serviço de Gestão Patrimonial e Aprovisionamento compete:

a) Controlar e coordenar todas as operações destinadas a manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis do ISCSP;
b) Assegurar o apetrechamento dos Serviços, centralizando os processos de aquisição de bens e serviços, nos termos das disposições legais vigentes;
c) Manter informação atualizada sobre as existências em armazém;
d) Assegurar o controlo e execução de contratos;
e) Gerir os processos de aquisição através das plataformas eletrónicas de compras públicas;
f) Assegurar o aprovisionamento, conservação e distribuição do material necessário ao funcionamento do ISCSP;
g) Providenciar ao Conselho de Gestão informação periódica dos consumos e investimentos realizados;
h) Manter em ordem e assegurar a boa conservação do arquivo específico deste Serviço.

7 — Ao Serviço de Apoio à Livraria compete assegurar o funcionamento da livraria e venda das edições.

8 — Aos Serviços Gerais e Expediente compete:

a) Rececionar, registar e classificar toda a correspondência recebida e expedida;
b) Efetuar todo o expediente que lhe seja solicitado;
c) Assegurar uma adequada circulação de documentos e respetivas normas pelos serviços;
d) Manter em ordem e assegurar a boa conservação do arquivo do Instituto em tudo o que não incumba especialmente aos demais serviços;
e) Zelar pelas boas condições de funcionamento das instalações do ISCSP;
f) Zelar pelo normal decurso das atividades letivas e académicas;
g) Assegurar a operacionalidade das aulas, providenciando o equipamento necessário, e zelando pela conservação e limpeza das salas de aula;
h) Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos;
i) Assegurar, na receção, o esclarecimento de dúvidas aos utentes em geral.

SECÇÃO IV

Área de Avaliação e Garantia da Qualidade

Artigo 9.º

Estrutura e Competências da Área de Avaliação e Garantia da Qualidade

1 — A Área de Avaliação e Garantia da Qualidade visa proporcionar um serviço independente e objetivo, destinado a acrescentar valor e melhorar os processos e procedimentos do ISCSP, tendo como objetivo contribuir para a qualidade, para a melhoria dos desempenhos e para um sistema de controlo e monitorização eficaz.

2 — A Área de Avaliação e Garantia da Qualidade compreende:

a) Serviço de Gestão da Qualidade;
b) Serviço de Avaliação e Formação Interna;
c) Serviço de Auditorias Internas;
d) Serviço de Apoio à Conservação e Manutenção.

3 — Ao Serviço de Gestão da Qualidade compete:

a) Preparar as bases gerais do sistema de gestão da qualidade do ensino e da formação;
b) Preparar outros documentos orientadores do sistema de gestão da qualidade do ensino e da formação;
c) Assegurar a atualização dos Regulamentos, Manuais e registo de procedimentos do ISCSP;
d) Implementar a estratégia institucional para a garantia da qualidade;
e) Monitorizar a qualidade do ensino e da aprendizagem ao nível do ciclo de estudos, com base em indicadores quantitativos e nos relatórios das unidades orgânicas;
f) Preparar relatórios sobre o funcionamento do sistema de garantia da qualidade do ISCSP, a submeter ao Conselho de Gestão da Qualidade do ISCSP;
g) Coordenar e implementar os processos de acreditação e certificação da qualidade do funcionamento do ISCSP;
h) Elaborar e manter atualizados os indicadores de desempenho que permitam avaliar a garantia de qualidade de todas as atividades do ISCSP;
i) Dinamizar projetos de inovação e modernização que contribuam para a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

4 — Ao Serviço de Avaliação e Formação Interna compete:

a) Assegurar o desenvolvimento e aplicação dos sistemas de autoavaliação e avaliação institucional do ISCSP;
b) Planear, calendarizar e monitorizar as avaliações periódicas dos ciclos de estudos, dos cursos do ISCSP-IEPG e dos cursos do ISCSP-IFOR;
c) Preparar a documentação base de monitorização e avaliação dos ciclos de estudo e das unidades curriculares;
d) Organizar e realizar avaliações temáticas e transversais a várias áreas e unidades orgânicas do instituto;
e) Preparar e monitorizar a avaliação da satisfação com os serviços prestados pelo instituto;
f) Organizar e acompanhar o processo de avaliação de desempenho dos colaboradores do ISCSP;
g) Apoiar na operacionalização do sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho da Administração Pública (SIADAP);
h) Efetuar o diagnóstico de necessidades de formação dos colaboradores e elaborar o plano anual de formação interna;
i) Apoiar na operacionalização do plano de formação e aperfeiçoamento das competências dos colaboradores;
j) Planear, calendarizar e operacionalizar a avaliação do impacto da formação interna;
k) Elaborar e divulgar relatórios periódicos com os resultados das avaliações efetuadas.

5 — Ao Serviço de Auditorias Internas compete:

a) Assegurar o processo de auditoria interna as várias áreas do instituto;
b) Monitorizar regularmente o cumprimento das normas de controlo interno e de procedimentos nos vários serviços do instituto;
c) Elaborar planos e relatórios das atividades de auditoria interna;
d) Elaborar propostas de melhoria, decorrentes das auditorias realizadas;
e) Executar outras atividades que, no domínio da auditoria interna, lhe sejam cometidas.

6 — Ao Serviço de Apoio à Conservação e Manutenção compete:

- a) Zelar pela manutenção e conservação das instalações, de bens e equipamentos;
- b) Proceder a vistorias permanentes para identificação de anomalias nas instalações e/ou equipamentos reportando-as superiormente;
- c) Colaborar na instrução de procedimentos relativos a contratação de serviços de conservação e melhoramentos de espaços e equipamentos, fiscalizando a sua execução bem como zelar pela necessária contenção de custos;
- d) Zelar pela segurança e higiene das instalações, auditando e fazendo cumprir os respetivos contratos de prestação de serviços, em articulação com a gestão patrimonial e aprovisionamento;
- e) Gerir e controlar os cartões de acesso das garagens, em articulação com o Núcleo de Alunos;
- f) Sugerir superiormente medidas de proteção e segurança, por forma a controlar os aspetos de segurança das instalações, equipamentos e ocupantes;
- g) Promover e coordenar as ações tendentes à racionalização dos consumos de energia, controlando todas as áreas com especial incidência nas de utilização comum e salas de aula, para a sua eficiente utilização;
- h) Manter em boa ordem e arrumação os arquivos em articulação com os responsáveis pelos Serviços;
- i) Rececionar os bens adquiridos pelo ISCSP promovendo a sua arrumação, em articulação com a gestão patrimonial e aprovisionamento;
- j) Rececionar e controlar os armazéns destinados às edições do ISCSP, promovendo o fornecimento da Livraria e expedição interna e externa sempre que solicitado, em articulação com a gestão patrimonial e aprovisionamento;
- k) Acompanhar visitas às instalações no âmbito de procedimentos concursais;
- l) Promover as alterações de gabinetes ou serviços determinados superiormente;
- m) Apoiar na preparação das instalações para a realização de eventos;
- n) Disponibilidade para a condução da viatura do ISCSP, sempre que necessário e demais tarefas relacionadas com a manutenção do edifício.

SECÇÃO V

Área de Comunicação e Imagem

Artigo 10.º

Estrutura e Competências da Área de Comunicação e Imagem

1 — À Área de Comunicação e Imagem compete, na sua globalidade, a promoção e divulgação da marca ISCSP.

2 — A Área de Comunicação e Imagem compreende:

- a) Serviço de Comunicação Estratégica;
- b) Serviço de Marketing;
- c) Serviço de Operações e Audiovisual;
- d) Serviço de Edições.

3 — Ao Serviço de Comunicação Estratégica compete preparar, executar e avaliar as ações de:

- a) Comunicação interna;
- b) Relações Públicas;
- c) Assessoria Mediática;
- d) Produção de conteúdos;
- e) Gestão de Projetos;
- f) Gestão de Marcas;
- g) Planeamento de Meios;
- h) Gestão Financeira;
- i) Formação;
- j) Responsabilidade Social;
- k) Branding institucional;
- l) Comunicação Digital;
- m) Comunicação visual.

4 — Ao Serviço de Marketing compete preparar, executar e avaliar as ações de:

- a) Análise de mercado;
- b) Prospecção;
- c) Promoção e gestão de vendas;
- d) Gestão de marcas, produtos e serviços;
- e) Comunicação mix de produto(s);
- f) *Merchandising*;
- g) Gestão de bases de dados;
- h) Parcerias;
- i) Feiras e relações externas.

5 — Ao Serviço de Operações e Audiovisual compete preparar, executar e avaliar as ações de:

- a) Apoio técnico;
- b) Logística e manutenção;
- c) Sistemas audiovisuais;
- d) Gestão de iniciativas;
- e) Agenda institucional;
- f) Organização de eventos;
- g) Produção e pós-produção;
- h) Aluguer de espaços.

6 — Ao Serviço de Edições compete preparar, executar e avaliar as ações de:

- a) Análise de mercado e prospecção;
- b) Planeamento e gestão de processos;
- c) Linhas editoriais;
- d) Internacionalização;
- e) Promoção de vendas e comunicação;
- f) CRM;

SECÇÃO VI

Área de Cooperação e Desenvolvimento

Artigo 11.º

Estrutura e Competências da Área de Cooperação e Desenvolvimento

1 — À Área de Cooperação e Desenvolvimento compete promover e organizar formação avançada não conferente de grau, o estabelecimento de parcerias com instituições de ensino superior nacionais e internacionais, com vista a fomentar a participação em programas, ações e projetos de caráter académico, promover o intercâmbio de estudantes, docentes e não docentes entre instituições parceiras.

2 — A Área de Cooperação e Desenvolvimento compreende:

- a) Gabinete de Apoio ao ISCSP-IEPG;
- b) Gabinete de Apoio ao ISCSP-IFOR;
- c) Serviço de Mobilidade Académica;
- d) Serviço de Saídas Profissionais.

3 — Ao Gabinete de Apoio ao ISCSP-IEPG compete:

- a) Promover e potenciar externamente a marca ISCSP-IEPG, com a realização de Pós-Graduações, o estabelecimento de protocolos e a prestação de serviços à comunidade;
- b) Divulgar as Pós-Graduações e cursos de formação avançada do ISCSP, através de um sistema integrado de comunicação, com o apoio da Área de Comunicação e Imagem e com as Saídas Profissionais;
- c) Estabelecer protocolos com diversas instituições nacionais e internacionais para a realização das Pós-Graduações.

4 — Ao Gabinete de Apoio ao ISCSP-IFOR compete:

- a) Promover e potenciar externamente a marca ISCSP-IFOR, com a realização de cursos de formação avançada, o estabelecimento de protocolos e a prestação de serviços à comunidade;
- b) Divulgar os cursos de formação avançada do ISCSP, através de um sistema integrado de comunicação, com o apoio da Área de Comunicação e Imagem e com as Saídas Profissionais;
- c) Estabelecer protocolos com diversas instituições nacionais e internacionais para a realização dos cursos de formação avançada.

5 — Ao Serviço de Mobilidade Académica compete:

- a) Criar as condições para promover e intensificar a internacionalização do ISCSP;
- b) Recolher e tratar informação sobre programas/iniciativas de cooperação e mobilidade académica, respetivas linhas de financiamento e procedimentos de candidatura;
- c) Promover, apoiar, implementar, acompanhar e desenvolver a política internacional do ISCSP, privilegiando a mobilidade de estudantes, docentes e técnicos, nacionais e estrangeiros, e gerir os contactos com as universidades com as quais o ISCSP mantém regularmente relações de intercâmbio e cooperação científica.

6 — Ao Serviço de Saídas Profissionais compete:

- a) Procurar e divulgar propostas de emprego, estágios, bolsas de investigação, ofertas de formação profissional e de toda a informação pertinente para os alunos e licenciados do ISCSP;

- b) Procurar diversificar a lista de endereços eletrónicos cujos conteúdos estejam relacionados com a temática da procura de emprego;
- c) Promover o contacto direto com empresas tendo em vista a divulgação de estágios ou de ofertas de emprego;
- d) Procurar estabelecer protocolos com empresas, para realização de estágios curriculares ou extracurriculares;
- e) Responder a solicitações de envio de CV'S, para diversas empresas/instituições que desenvolvem a sua atividade nas áreas que o ISCSP leciona;
- f) Promover ações de formação que dotem os alunos e recém-licenciados de técnicas para se tornarem mais preparados e mais pró-ativos na procura de emprego;
- g) Manter e alimentar uma *mailing list* de alunos, licenciados e empresas;
- h) Atendimento ao público tendo em vista esclarecimentos de vária ordem, nomeadamente informações sobre ofertas divulgadas, inscrição na *mailing list*, formas de elaboração de CV's, etc.

SECÇÃO VII

Área de Assuntos Institucionais e Investigação

Artigo 12.º

Estrutura e Competências da Área de Assuntos Institucionais e Investigação

1 — À Área de Assuntos Institucionais e Investigação compete planejar, executar e avaliar as iniciativas institucionais e os programas de internacionalização desenvolvidos na direta dependência do Presidente em articulação com os restantes serviços, bem como a supervisão da componente administrativa associada às atividades e projetos monitorizados no âmbito das diferentes Unidades de Investigação e das Unidades de Missão do ISCSP.

2 — A Área de Assuntos Institucionais e Investigação compreende:

- a) Gabinete de Apoio à Presidência;
- b) Serviço de Apoio ao ISCSP-Investigação;
- c) Serviço de Apoio às Unidades de Missão.

3 — Ao Gabinete de Apoio à Presidência compete:

- a) Gestão das iniciativas institucionais, em articulação com o Presidente;
- b) Gestão administrativa dos processos de internacionalização do ISCSP, dependentes diretamente do Presidente, em articulação com a Área de Cooperação e desenvolvimento;
- c) Colaboração na gestão dos projetos de formação avançada definidos diretamente pelo Presidente;
- d) Elaboração dos processos relativos à atribuição de prémios;
- e) Apoio à gestão da agenda institucional;
- f) Articulação institucional com os restantes serviços do ISCSP;
- g) Apoio às Unidades de Missão.

4 — Ao Serviço de Apoio ao ISCSP-Investigação compete:

- a) Apoiar, ao nível administrativo, os investigadores na elaboração de candidaturas de projetos a programas de financiamento nacional e internacional;
- b) Gestão administrativa de projetos, após a aprovação do financiamento, nomeadamente ao nível dos relatórios de progresso e dos pedidos de pagamento;
- c) Apoio às tarefas de elaboração de relatórios financeiros e relatórios científicos das Unidades de I&D e projetos de investigação associados;
- d) Preparação e acompanhamento das auditorias financeiras requeridas pela FCT ou qualquer outra entidade financiadora às Unidades e projetos de I&D;
- e) Monitorização de processos administrativos internos, relacionados com as Unidades e projetos de I&D;
- f) Criação, desenvolvimento, gestão e avaliação de projetos de consultoria desenvolvidos pelas Unidades de I&D;
- g) Submissão ao Conselho de Gestão para aprovação das propostas de projetos de investigação e de prestação de serviços a apresentar às várias entidades.

5 — Ao Serviço de Apoio às Unidades de Missão compete:

- a) Apoiar, ao nível administrativo, as iniciativas das Unidades de Missão (ex.: ISCSP-Cidadania, ISCSP-Cultura, ISCSP-Inclusão, ISCSP-Empreendedorismo, etc.)
- b) Apoiar na elaboração de candidaturas de projetos a programas de financiamento nacional e internacional e na execução de outras atividades de ligação à sociedade e de valorização do ISCSP;

- c) Submissão ao Conselho de Gestão para aprovação das propostas de projetos de investigação e de prestação de serviços a apresentar às várias entidades;
- d) Apoiar na preparação dos relatórios de atividades das respetivas unidades.

SECÇÃO VIII

Gabinete de Apoio Jurídico

Artigo 13.º

Competências

1 — Ao Gabinete de Apoio Jurídico compete:

- a) Elaboração de pareceres;
- b) Preparação, execução e acompanhamento dos procedimentos de recrutamento de pessoal docente, pessoal não docente e bolseiros;
- c) Preparação, execução e acompanhamento de procedimentos de renovação/extinção de contratos de pessoal docente, pessoal não docente e bolseiros;
- d) Preparação, execução e acompanhamento dos procedimentos relativos a processos de inquérito e processos disciplinares;
- e) Preparação, execução e acompanhamento dos procedimentos de protocolos de acumulação de funções;
- f) Preparação, execução e acompanhamento dos procedimentos de equiparação a bolseiro;
- g) Colaboração em auditorias internas;
- h) Apoio a contratos de prestação de serviços no âmbito do Código dos Contratos Públicos e ainda na área da formação e consultoria;
- i) Verificação de atos para publicação no *Diário da República* e consulta diária do mesmo para reporte aos vários serviços;
- j) Acompanhamento e preparação do expediente ao Conselho de Escola, Conselho Científico e Conselho Pedagógico.

SECÇÃO IX

Gabinete de Redes e Sistemas Informáticos

Artigo 14.º

Competências

1 — Ao Gabinete de Redes e Sistemas Informáticos compete:

- a) Instalar, manter e gerir os meios informáticos existentes no ISCSP e promover a acessibilidade dos meios de acesso múltiplo disponibilizado pelo Centro;
- b) Realizar estudos com vista ao levantamento das necessidades do ISCSP em meios informáticos e propor as soluções a adotar na satisfação harmoniosa dessas necessidades;
- c) Garantir a comunicação informática do ISCSP com o exterior;
- d) Apoiar ações de formação especializada em informática;
- e) Prestar serviços de apoio informático a processos letivos e de investigação de docentes e alunos do Instituto, nos termos definidos pelo Presidente;
- f) Prestar apoio informático aos restantes Serviços do ISCSP;
- g) Dar parecer sobre aquisição e instalação de todo o material informático do ISCSP.

2 — As atividades do Gabinete de Redes e Sistemas Informáticos são coordenadas por um técnico superior a designar pelo Presidente, por um período de dois anos.

SECÇÃO X

Serviço de Apoio e de Documentação — Biblioteca

Artigo 15.º

Competências

1 — Ao Serviço de Apoio e de Documentação — Biblioteca compete:

- a) Preservar, gerir e divulgar o património bibliográfico e documental do ISCSP, nomeadamente os fundos especiais e legados, procedimentos de tratamento técnico normalizados e diretrizes nacionais e internacionais, recorrendo ao uso das novas tecnologias para preservar, tratar e difundir a informação;
- b) Promover, junto dos docentes, dos investigadores e dos estudantes a difusão da informação sobre os recursos disponíveis e sobre os procedimentos adequados de pesquisa;

c) Contribuir para uma política de desenvolvimento de coleções centrada na aquisição, atualização e desenvolvimento dos fundos bibliográficos em suporte impresso e dos recursos eletrónicos (bases de dados, *eBooks*, periódicos eletrónicos).

d) Prestar serviços de referência e pesquisa, de leitura presencial, de empréstimo domiciliário e de empréstimo interbibliotecas.

e) Apoiar os alunos na sala de estudo, encaminhando-os na pesquisa bibliográfica.

SECÇÃO XI

Disposições Finais

Artigo 16.º

Publicação e divulgação

O presente Regulamento é publicado no *Diário da República* e divulgado no sítio na *Internet* do ISCSP.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

29 de julho de 2016. — O Presidente, *Prof. Cat. Manuel Meirinho*.
209871514

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso n.º 11739/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, aberto pelo Aviso n.º 13500/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 227, de 19 de novembro de 2015, ref.º CIT—1/15-ST(1).

Lista de ordenação final — Homologação e notificação

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º e da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, notificam-se todos os candidatos do referido procedimento concursal, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho de 11/08/2016 do Reitor da Universidade do Minho.

Nos termos do n.º 6 do mesmo preceito legal, torna-se igualmente pública a lista unitária de ordenação final relativa ao mesmo procedimento concursal.

Lista Unitária de Ordenação Final de Candidatos

Candidata aprovada:

Ordenação	Nome	Classificação final
1.º	Elisabete Maria Gonçalves de Macedo	12,84 valores

Candidatos excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção:

Nome do candidato	Fundamento
Joaquim Manuel Escalreira Marinho	Excluído (<i>b</i>).
José Carlos Costa Nogueira	Excluído (<i>b</i>).
Pedro Jorge Ribeiro de Carvalho	Excluído (<i>a</i>).

a) Candidato(a) excluído(a) por ter obtido valoração inferior a 9,5 valores, na Prova de Conhecimentos, conforme disposto no ponto 13.1 do Aviso de Abertura do procedimento concursal, com o n.º 13500/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 227, de 19 de novembro de 2015

b) Candidato excluído por não ter comparecido à realização do primeiro método de seleção obrigatório, Prova de Conhecimentos.

A lista unitária de ordenação final foi igualmente publicitada nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 de setembro de 2016. — O Diretor de Serviços, *Luis Carlos Ferreira Fernandes*.

209872746

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Aviso (extrato) n.º 11740/2016

Considerando o Regulamento Orgânico dos Serviços da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, publicados pelo Aviso (extrato) n.º 11425/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015;

Considerando que a 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 e 64/2011, de 22 de dezembro, estabelece no n.º 1 do artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura do lugar;

Considerando que a Divisão de Acompanhamento de Parcerias é dirigida por chefe de divisão e o lugar se encontra vago;

Considerando que o mesmo cargo é equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 2.º grau;

Considerando que a Licenciada Ana Luísa Janeiro Baião, técnica superior da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, preenche os requisitos legais e é detentora de aptidão técnica para o exercício das funções inerentes ao mencionado cargo;

Ao abrigo das disposições conjugadas nos artigos 20.º e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, do artigo 14.º do Despacho n.º 15137/2013, publicado no *Diário da República* n.º 225, 2.ª série, de 20 de novembro, por despacho reitoral de 3 de agosto de 2016, a Licenciada Ana Luísa Janeiro Baião foi nomeada chefe de divisão da Divisão de Acompanhamento de Parcerias da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, em regime de substituição, a partir de 1 de setembro de 2016. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

6 de setembro de 2016. — O Administrador, *Dr. Luis Filipe Gaspar*.
209851548

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Aviso n.º 11741/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º, alínea *d*), da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por motivo de aposentação, cessou a relação jurídica de emprego público o seguinte trabalhador, com Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado:

Prof. Doutor Christopher Gerry, Professor Catedrático, 2.º escalão — índice 300, a partir de 01 de setembro de 2016.

19 de setembro de 2016. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

209873459

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 11458/2016

Publicação das alterações à designação e ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre em Educação Especial — especialização em Problemas do Domínio Cognitivo e Motor.

De acordo com o disposto nos artigos 75.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e o Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, bem como no estrito cumprimento do disposto na deliberação n.º 2392/2013 relativa à alteração dos elementos caracterizadores de um ciclo de estudos, de 12 de novembro, publicada no DR n.º 250 de 26 de dezembro, foi aprovada por Despacho SP/142/2016, de 15 de junho de 2016, a alteração à designação e ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Educação Especial, área de especialização em Cognição e Motricidade (com a nova designação de Educação Especial — especialização em Problemas do Domínio Cognitivo e Motor), ministrado pela Escola Superior de Educação e publicado no Despacho n.º 31162/2008, de 19 de novembro de 2008 (D.R. n.º 234, 2.ª série, de 03 de dezembro de 2008).

A referida alteração ao ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A -Ef 384/2011/AL01 de 13/07/2016.

Proceda-se à publicação do presente despacho, que produz efeitos a partir do ano letivo de 2016/2017.

13 de setembro de 2016. — O Presidente do IPC, *Rui Jorge da Silva Antunes*.

ANEXO

Estrutura Curricular e Plano de Estudos do Mestrado em Educação Especial — especialização em Problemas do Domínio Cognitivo e Motor

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Coimbra.
 2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Educação.
 3 — Curso: Educação Especial — especialização em Problemas do Domínio Cognitivo e Motor.
 4 — Grau: Mestrado/2.º Ciclo.
 5 — Área científica predominante do curso: Educação Especial.
 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120.

- 7 — Duração normal do curso: 4 semestres.
 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura: não aplicável.
 9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências da Educação	CE	15	0
Educação Especial	EE	105	0
<i>Total</i>		120	0

10 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Coimbra

Escola Superior de Educação de Coimbra

Ciclo de Estudos em Educação Especial — Especialização em Problemas do Domínio Cognitivo e Motor

Grau de Mestre

1.º ano

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
			Total	Contacto										
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Teoria do Currículo	CE	Semestral	140		25								5	
Metodologia da Investigação em Educação I.	CE	Semestral	140		25								5	
Educação Inclusiva	EE	Semestral	168		30								6	
Intervenção Precoce	EE	Semestral	112		20								4	
Psicopatologia do Desenvolvimento	EE	Semestral	140		25								5	
Gestão e Modificação Comportamental	EE	Semestral	140		25								5	
Metodologia da Investigação em Educação II.	CE	Semestral	140		25								5	
Sistemas Aumentativos e Alternativos de Comunicação.	EE	Semestral	140	5		20							5	
Problemas Cognitivos e Motores	EE	Semestral	168		30								6	
Estratégias de Avaliação e Intervenção em Problemas Cognitivos e Motores.	EE	Semestral	280		50								10	
Currículos Funcionais e Transição para o Mundo do Trabalho.	EE	Semestral	112		20								4	

Instituto Politécnico de Coimbra

Escola Superior de Educação de Coimbra

Ciclo de Estudos em Educação Especial — Especialização em Problemas do Domínio Cognitivo e Motor

Grau de Mestre

2.º ano

QUADRO N.º 3

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
			Total	Contacto										
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Projeto	EE	Anual	1680						25			60		60

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA**Aviso n.º 11742/2016**

1 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Leiria, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 4401/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 63 de 31 de março e na BEP, com o código de oferta n.º OE201603/0408.

2 — A lista unitária de ordenação final foi homologada por meu despacho de 16 de setembro de 2016, foi notificada aos candidatos, através de email, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Leiria e na página eletrónica do Instituto em <http://www.ipleiria.pt/ipleiria/publicitacao-de-atos/#concursos>.

3 — Do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da referida Portaria.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Nome	Classificação final	Ordenação final (para efeitos de recrutamento)
Rosária Maria Vieira Narciso Neves . . .	14,09	1.º
Carlos Alberto de Matos Domingos . . .	12,72	2.º

16 de setembro de 2016. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, *João Paulo dos Santos Marques*.

209871782

Aviso n.º 11743/2016

Dando cumprimento ao disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 153/2001, de 7 de Maio, publica-se a lista do equipamento informático doado pelo Instituto Politécnico de Leiria (IPLeiria).

Entidade	Beneficiário	Designação dos bens	Despacho
Instituto Politécnico de Leiria	Agrupamento de Escolas Marinha Grande Nascente.	35 monitores + 35 computadores.	Conselho de Gestão em 2016-04-21.

19 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Gestão, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

209873645

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**Instituto Superior de Engenharia de Lisboa****Despacho n.º 11459/2016**

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o n.º 2 do artigo 19.º dos Estatutos do ISEL, anexos ao Despacho n.º 5576/2010, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 60, de 26 de março, o Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa delega no Presidente do Conselho Pedagógico do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, o Professor Adjunto Eduardo Adelino Mateus Nunes Eusébio, a prática de todos os atos que envolvam a arrecadação de receita da atividade letiva do ISEL.

Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito do poder agora delegado, tenham sido entretanto praticados pelo Presidente do

Conselho Pedagógico do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, desde o dia 23 de maio.

13 de setembro de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador Doutor Jorge Alberto Mendes de Sousa*.

209872065

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO**Instituto Superior de Engenharia do Porto****Aviso (extrato) n.º 11744/2016**

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, por iniciativa do trabalhador, foi rescindido o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o trabalhador Toni da Silva Teixeira, assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia do Porto, com efeitos a partir de 17 de setembro de 2016.

16 de setembro de 2016. — A Coordenadora Principal, *Carla Silva*.

209872179

**PARTE F****REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA****Presidência do Governo****Aviso n.º 21/2016/M**

No cumprimento dos termos do disposto no n.º 1 do artigo 104.º do Decreto Legislativo Regional n.º 43/2008/M, de 23 de dezembro, que institui o Sistema Regional de Gestão Territorial da Região Autónoma da Madeira, torna-se público, que foi publicada no Jornal Oficial da RAM, 1.ª série, n.º 164, de 16 de setembro de 2016, a Resolução n.º 649/2016,

aprovada na reunião do Conselho do Governo realizada no dia 15 de setembro, que ratifica a suspensão parcial do Plano Diretor Municipal de Machico.

19 de setembro de 2016. — O Presidente do Governo Regional da Madeira, *Miguel Filipe Machado de Albuquerque*.

209871369

Aviso n.º 22/2016/M

No cumprimento dos termos do disposto no n.º 1 do artigo 104.º do Decreto Legislativo Regional n.º 43/2008/M, de 23 de dezembro, que

institui o Sistema Regional de Gestão Territorial da Região Autónoma da Madeira, torna-se público, que foi publicada no Jornal Oficial da RAM, 1.ª série, n.º 164, de 16 de setembro de 2016, a Resolução n.º 648/2016, aprovada na reunião do Conselho do Governo realizada no dia 15 de setembro, que ratifica a suspensão parcial do Plano Diretor Municipal de Machico.

19 de setembro de 2016. — O Presidente do Governo Regional da Madeira, *Miguel Filipe Machado de Albuquerque*.

209871328

HOSPITAL DE SANTO ESPÍRITO DA ILHA TERCEIRA, E. P. E. R.

Aviso (extrato) n.º 72/2016/A

Na sequência de procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 99/2015/A, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 254, de 30 de dezembro de 2015 e por deliberação do Conselho de Administração do Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, E. P. E. R., de 25 de agosto de 2016, o Dr. Carlos Eugénio dos Santos Sarmento transita para a categoria de assistente graduado sénior de cirurgia vascular, da carreira especial

médica, posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 70, com o regime de horário de trabalho de 40 horas semanais, com efeitos à data da publicação deste aviso.

19 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Duarte Gonçalves Luís*.

209873297

Aviso (extrato) n.º 73/2016/A

Na sequência de procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 95/2015/A, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 254, de 30 de dezembro de 2015 e por deliberação do Conselho de Administração do Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, E. P. E. R., de 25 de agosto de 2016, a Dra. Lúcia de Fátima Fraga Martins Crisóstomo transita para a categoria de assistente graduado sénior de anestesiologia, da carreira especial médica, posicionada na 1.ª posição remuneratória, índice remuneratório 175, com o regime de horário de trabalho de 42 horas semanais, com efeitos à data da publicação deste aviso.

19 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Duarte Gonçalves Luís*.

209872551



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1471/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., de 28 de julho de 2016, foi a Lucília Maria de Oliveira Clemente, enfermeira do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a acumulação de funções privadas na “Pombalial — Clínica de Diálise, L. da”.

19 de setembro de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209872957

Deliberação (extrato) n.º 1472/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., de 28 de julho de 2016, foi a Isabel Alexandra Freire Costa, enfermeira do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a acumulação de funções privadas na “Labeto — Centro de Análises e Bioquímicas, S. A.”.

19 de setembro de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209872835

Deliberação (extrato) n.º 1473/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., de 28 de julho de 2016, foi a Luís Miguel Leandro Machado, interno do internato médico — formação específica na área de ortopedia, colocado neste centro hospitalar, autorizada a acumulação de funções privadas no “Centro Hospitalar de S. Francisco, S. A.”.

19 de setembro de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209872876

Deliberação (extrato) n.º 1474/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., de 28 de julho de 2016, foi a Lídia Maria Antunes Domingos Bernardes, enfermeira do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a acumulação de funções privadas na “Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias”.

19 de setembro de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209872924

Deliberação (extrato) n.º 1475/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., de 28 de julho de 2016, foi a Maria Fernanda Ferreira Alves, enfermeira do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a acumulação de funções privadas no “Laboratório de Análises Clínicas Susana Pereira Rosas, L. da”.

19 de setembro de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209872965

Deliberação (extrato) n.º 1476/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., de 28 de julho de 2016, foi a Maria Isabel Bernardino Crespo, enfermeira do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a acumulação de funções privadas no “Polidiagnóstico — Centro Polivalente de Medicina e Diagnóstico, L. da”.

19 de setembro de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209872981



PARTE H

MUNICÍPIO DE ALCANENA

Aviso n.º 11745/2016

Nos termos e para efeitos do disposto do art. 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 republicada em anexo à Lei n.º 145-A/2011, de 06/04 torna público que por seu despacho datado de 06/09/2016

homologou as listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais comuns, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento excecional e necessário à ocupação dos seguintes postos de trabalho:

REF. A — 7 Assistentes Operacionais (3 lugares para desenvolvimento das Atividades Específicas 3, do artigo 3.º, do Capítulo I, do

Anexo I ao Mapa de Pessoal 2016 e 4 lugares para desenvolvimento das Atividades Específicas 2, do artigo 3.º, do Capítulo I, do Anexo I ao Mapa de Pessoal 2016).

REF. B — 2 Assistente Operacional (para desenvolvimento das Atividades Específicas 2, do artigo 3.º do Subcapítulo II, do Capítulo IV, do Anexo I ao Mapa de Pessoal 2016).

Para os efeitos consignados no n.º 5, do art. 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, republicada em anexo à Lei n.º 145-A/2011, de 06/04, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, encontram-se disponíveis para consulta na página eletrónica do Município (www.cm-alcanena.pt).

15 de setembro de 2016. — A Presidente da Câmara, *Fernanda Maria Pereira Asseiceira*.

309870842

MUNICÍPIO DE ARCOS DE VALDEVEZ

Aviso n.º 11746/2016

1.º Loteamento do Parque Empresarial das Mogueiras 3.ª Alteração

Torna-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 5, artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua atual redação, e em conformidade com deliberação da Câmara Municipal proferida na reunião de 24 de março de 2016, decorrerá um período de consulta pública à operação urbanística denominada de 1.º Loteamento do Parque Empresarial das Mogueiras — 3.ª Alteração. Para o efeito, a Câmara Municipal fixa o prazo de quinze dias úteis, a contar do oitavo dia após a data da publicação deste aviso no *Diário da República*, para que todos os interessados possam prestar as informações e formular sugestões e ou observações, que considerem úteis no âmbito do respetivo procedimento. Durante o período em que estiver aberto o procedimento de participação, as informações, sugestões e ou observações devem se apresentadas, por escrito, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal para a seguinte morada: Praça Municipal, 4974-003 Arcos de Valdevez. Em alternativa, no decorrer daquele período, as reclamações, as sugestões, informações, e pedidos de esclarecimento a apresentar por particulares poderão se efetuados por preenchimento em formulário próprio disponibilizado no Serviço de Planeamento e Ordenamento do Território do Município de Arcos de Valdevez, das 09h00 m às 12h00 m e das 14h00 m às 16h30 m.

19 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel do Amaral Esteves*.

209873864

Aviso n.º 11747/2016

2.º Loteamento do Parque Empresarial das Mogueiras 2.ª Alteração

Torna-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 5, artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, e em conformidade com deliberação da Câmara Municipal proferida na reunião de 23 de novembro de 2015, decorrerá um período de consulta pública à operação urbanística relativa à 2.ª Alteração ao 2.º Loteamento do Parque Empresarial das Mogueiras. Para o efeito, a Câmara Municipal fixa o prazo de quinze dias úteis, a contar do oitavo dia após a data da publicação deste aviso no *Diário da República*, para que todos os interessados possam prestar as informações e formular sugestões e ou observações, que considerem úteis no âmbito do respetivo procedimento. Durante o período em que estiver aberto o procedimento de participação, as informações, sugestões e ou observações devem se apresentadas, por escrito, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal para a seguinte morada: Praça Municipal, 4974-003 Arcos de Valdevez. Em alternativa, no decorrer daquele período, as reclamações, as sugestões, informações, e pedidos de esclarecimento a apresentar por particulares poderão se efetuados por preenchimento em formulário próprio disponibilizado no Serviço de Planeamento e Ordenamento do Território do Município de Arcos de Valdevez, das 09h00 m às 12h00 m e das 14h00 m às 16h30 m.

19 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel do Amaral Esteves*.

209873759

Aviso n.º 11748/2016

Loteamento do Parque Empresarial de Padreiro — 6.ª Alteração

Torna-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 5, artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua atual redação, e em conformidade com deliberação da Câmara Municipal proferida na reunião de 13 de junho de 2016, decorrerá um período de consulta pública à operação urbanística denominada de Loteamento do Parque Empresarial de Padreiro — 6.ª Alteração. Para o efeito, a Câmara Municipal fixa o prazo de quinze dias úteis, a contar do oitavo dia após a data da publicação deste aviso no *Diário da República*, para que todos os interessados possam prestar as informações e formular sugestões e ou observações, que considerem úteis no âmbito do respetivo procedimento. Durante o período em que estiver aberto o procedimento de participação, as informações, sugestões e ou observações devem se apresentadas, por escrito, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal para a seguinte morada: Praça Municipal, 4974-003 Arcos de Valdevez. Em alternativa, no decorrer daquele período, as reclamações, as sugestões, informações, e pedidos de esclarecimento a apresentar por particulares poderão se efetuados por preenchimento em formulário próprio disponibilizado no Serviço de Planeamento e Ordenamento do Território do Município de Arcos de Valdevez, das 09h00 m às 12h00 m e das 14h00 m às 16h30 m.

19 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel do Amaral Esteves*.

209873823

MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS

Edital n.º 861/2016

Dr. José Inácio Cardoso Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Felgueiras.

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a 2.ª Alteração ao Regulamento Municipal de Apoio à Educação, em anexo ao presente Edital, foi aprovada pela Assembleia Municipal de Felgueiras, em sessão ordinária realizada em 16 de setembro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária realizada em 1 de setembro de 2016, ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

A alteração ao Regulamento Municipal de Apoio à Educação entra em vigor no quinto dia após a sua publicação no *Diário da República*, conforme dispõe o artigo 140.º do Código do Procedimento Administrativo.

Para constar e devidos efeitos, se lavra o presente edital e outros de igual teor, que vão ser publicados nos lugares de estilo e no *site* do Município, www.cm-felgueiras.pt.

19 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Inácio Ribeiro*.

Regulamento Municipal de Apoio à Educação (RMAE)

(2.ª Alteração)

O Município quer proporcionar as melhores condições às famílias de Felgueiras, para que os seus elementos mais novos possam frequentar e concluir com sucesso, no mínimo, a escolaridade obrigatória;

Considerando que as medidas de apoio previstas no Regulamento Municipal de Apoio à Educação (RMAE), em vigor, não previam apoio ao nível de comparticipação na aquisição de manuais escolares no ensino secundário, e entendendo-se que este apoio pode ser um importante contributivo para reduzir o esforço económico das famílias com os seus educandos, neste nível de ensino obrigatório, e para reduzir o abandono escolar;

Fazendo uma ponderação dos custos e dos benefícios das medidas projetadas, verifica-se que os benefícios decorrentes da atribuição dos apoios à educação, previstos no regulamento, são claramente superiores aos custos que lhe estão associados. Os custos inerentes à execução deste projeto correspondem ao dispêndio, pela autarquia, de um montante a definir anualmente pela Câmara Municipal, o qual será previsto em orçamento para cada ano. Como contrapartida, os benefícios daí decorrentes vislumbram-se como potencialmente superiores, na medida em que facilitarão ter uma população mais instruída e com maior capacidade para responder positivamente aos problemas com que se depara;

Assim sendo e tendo em conta o disposto no artigo 241.º da Constituição da República, na alínea d) do n.º 2 do artigo 23.º, na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, todos da

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Felgueiras estabelece a seguinte alteração ao regulamento Municipal de Apoio à Educação, o qual, decorridos os prazos legais estipulados para o efeito, não contou com qualquer registo de manifestação de interesse, nem qualquer sugestão de alteração no período de consulta pública. Passam os artigos 1.º, 2.º, 10.º, 12.º e 22.º e os anexos II — I e II a ter a seguinte redação:

CAPÍTULO I

[...]

Artigo 1.º

[...]

- a)
- b)

c) Auxílios Económicos aos/as alunos/as do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário da rede pública e 1.º Ciclo do Ensino Particular e Cooperativo do concelho de Felgueiras.

Artigo 2.º

[...]

As medidas de apoio socioeducativo a que se refere o artigo anterior destinam-se às crianças e aos/as alunos/as que frequentem os jardins-de-infância e escolas básicas dos 1.º, 2.º e 3.º CEB e do Ensino Secundário da rede pública do concelho de Felgueiras e 1.º ciclo do ensino particular e cooperativo.

CAPÍTULO II

[...]

SECÇÃO II

[...]

Artigo 10.º

[...]

1 — Os Auxílios Económicos a implementar pelo Município de Felgueiras enquadram-se nas medidas de ação social e escolar e constituem um complemento das medidas legalmente previstas e definidas em Despacho do Ministério da Educação;

2 — Destinam-se aos/as alunos/as que frequentam os estabelecimentos de educação e ensino do pré-escolar, dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do Ensino Secundário da rede pública e do 1.º ciclo do ensino básico particular e cooperativo;

3 — As medidas previstas nos auxílios económicos visam apoiar as famílias a fazer face aos encargos decorrentes da frequência escolar, a facilitar a escolarização e o acesso à educação.

II — Manuais Escolares 2.º e 3.º CEB e ensino Secundário

Escalaço	Capitação	Comparticipação		
		2.º Ciclo Ensino Básico	3.º Ciclo Ensino Básico	Ensino Secundário
B	Escalaço 2 do Abono de Família	Valor igual à participação da Ação Social Escolar da Competência do Ministério da Educação.	Valor igual à participação da Ação Social Escolar da Competência do Ministério da Educação.	Valor correspondente a 50 % do participado pela Ação Social Escolar da competência do ME.

O apoio referido, só será efetuado mediante a apresentação de documento de despesa, cujo valor seja igual ou superior à soma das participações da CMF e do ME e até ao limite do valor real dos manuais.

209871814

Edital n.º 862/2016

Dr. José Inácio Cardoso Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Felgueiras.

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que o Regulamento do Orçamento Participativo Jovem de Felgueiras, em anexo ao presente Edital, foi aprovado pela Assembleia Municipal de Felgueiras, em sessão ordinária realizada em 16 de setembro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária realizada

Artigo 12.º

[...]

1 — Têm direito a beneficiar de manuais escolares todos/as os/as alunos/as que frequentam os estabelecimentos de educação e ensino do 1.º ciclo do ensino básico do concelho de Felgueiras;

2 — Compreendem-se por manuais escolares, os livros para as áreas disciplinares de frequência obrigatória — Português, Matemática e Estudo do Meio e Inglês (3.º e 4.º ano de escolaridade) — e respetivos cadernos de atividades e o manual de EMRC, para os alunos inscritos nessa área disciplinar;

3 — Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, e atendendo aos preceitos normativos definidos pelo Ministério da Educação neste domínio, o Presidente da Câmara, ou Vereador com competências delegadas, define anualmente os critérios de atribuição dos manuais escolares, de acordo com o referido no ponto I do Anexo II;

4 — Têm também direito a beneficiar de participação na aquisição de manuais escolares os/as alunos/as que frequentam os estabelecimentos de educação e ensino dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário do concelho de Felgueiras que cumpram os critérios definidos anualmente pelo Presidente da Câmara, ou Vereador com competências delegadas, nos termos do ponto II do Anexo II.

5 — O direito referido nos números anteriores só é reconhecido pelo Município quando o Ministério de Educação (ME), através da ação social escolar, não atribuir o apoio em causa. Para este efeito assume o município um papel supletivo ao ME.

Artigo 22.º

[...]

O presente Regulamento entra em vigor no início do ano letivo 2016/2017, e revoga todas as normas regulamentares que disponham sobre a mesma matéria.

ANEXO II

I — Manuais Escolares 1.º CEB

Escalaço	Capitação	Comparticipação
A	Escalaço 1 do Abono de Família	100 %
B	Escalaço 2 do Abono de Família	100 %
C	Escalaço 3 do Abono de Família	100 %

Este apoio só é dado quando não exista apoio do Ministério da Educação para o fim em causa. Caso exista o encarregado de educação deve apresentar a candidatura ao apoio do ME.

em 1 de setembro de 2016, ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O Regulamento do Orçamento Participativo Jovem de Felgueiras entra em vigor no quinto dia após a sua publicação no *Diário da República*, conforme dispõe o artigo 140.º do Código do Procedimento Administrativo.

Para constar e devidos efeitos, se lavra o presente edital e outros de igual teor, que vão ser publicados nos lugares de estilo e no *site* do Município, www.cm-felgueiras.pt.

19 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Inácio Ribeiro*.

Regulamento do Orçamento Participativo Jovem de Felgueiras

Preâmbulo

Considerando que, nos termos do artigo 48.º da Constituição da República Portuguesa, “todos os cidadãos têm o direito de tomar parte na vida política e na direção dos assuntos públicos do país, diretamente ou por intermédio de representantes livremente eleitos”, e atendendo a que é compromisso assumido e objetivo definido pela Câmara Municipal de Felgueiras melhorar a qualidade da democracia, pugnando pela transparência da gestão da autarquia, apelando e potenciando a participação de toda a comunidade na construção de um Concelho com maior esclarecimento e participação, em que todos os cidadãos tenham conhecimento e intervenham ao nível da gestão e afetação dos recursos disponíveis;

Fazendo uma ponderação dos custos e dos benefícios das medidas projetadas, verifica-se que os benefícios decorrentes da participação no Orçamento Participativo Jovem de Felgueiras, previstos no presente regulamento, são claramente superiores aos custos que lhe estão associados. Os custos inerentes à execução deste projeto correspondem ao dispêndio, pela autarquia, de um montante a definir anualmente pela Câmara Municipal, o qual será previsto em orçamento para cada ano.

Como contrapartida, os benefícios daí decorrentes vislumbram-se como potencialmente superiores, na medida em que a participação dos cidadãos e das organizações da sociedade civil na decisão sobre a afetação dos recursos disponíveis e para a adequação das políticas públicas municipais às necessidades e expectativas das pessoas permitirá fomentar a cidadania participativa;

Assim sendo e tendo em conta o disposto no artigo 241.º da Constituição da República, na alínea *m*) do n.º 2 do artigo 23.º, na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Felgueiras estabelece o Regulamento do Orçamento Participativo Jovem de Felgueiras, o qual, decorridos os prazos legais estipulados para o efeito, não contou com qualquer registo de manifestação de interesse, nem qualquer participação no período de consulta pública.

Artigo 1.º

Âmbito

O Regulamento do Orçamento Participativo Jovem de Felgueiras (ROPJF) incide sobre a população jovem com idade compreendida entre os 14 e os 30 anos de idade que queira aderir a esta participação cívica.

Artigo 2.º

Objetivos

O ROPJF visa contribuir para uma participação ativa e responsável dos jovens na governação municipal tendo como principais objetivos:

- Promover o diálogo entre o executivo municipal, técnicos do município, jovens e restante sociedade civil, com o intuito de criar renovadas soluções tendo em conta os recursos disponíveis e a sua criteriosa gestão;
- Desenvolver a participação cívica dos jovens na vida do município e de toda a sociedade;
- Melhorar a qualidade de vida dos cidadãos, em particular dos jovens Felgueirenses, mediante a implementação de políticas públicas municipais adequadas às suas necessidades e em concordância com as suas opiniões;
- Promover um contacto constante, próximo, transparente e efetivo entre os cidadãos e os eleitos, num processo de concertação de esforços em prol do concelho de Felgueiras.

Artigo 3.º

Participação

1 — O ROPJF é um processo de cariz consultivo e deliberativo promovido pelo Município de Felgueiras, introduzindo mecanismos de decisão partilhada com os diversos intervenientes.

2 — O processo participativo assenta na consulta direta dos cidadãos jovens com idades compreendidas entre 14 e os 30 anos

3 — Anualmente, é definida uma verba a ser inscrita no Orçamento Municipal que servirá de base ao ROPJF.

4 — No âmbito consultivo, os jovens são consultados para apresentarem propostas de investimento municipal, dentro dos limites predefinidos e disponíveis para o efeito.

5 — No âmbito deliberativo, os cidadãos votam os projetos que resultam das propostas apresentadas.

Artigo 4.º

Implementação do Processo Participativo

1 — O ROPJF será apresentado e divulgado pelo Município de Felgueiras de iniciativas públicas e outras formas de comunicação criadas para o efeito.

2 — O debate e a participação pública serão realizados presencialmente via contacto institucional entre escolas, movimentos associativos e município ou ainda, através de mecanismos online, promotores da utilização das tecnologias de informação e comunicação.

3 — O OPJ envolve diferentes fases:

a) Apresentação Pública do ROPJF — Normas e Prazos (até 7 de outubro de 2016);

b) Período de consulta pública, elaboração e apresentação das propostas por parte da população jovem ao município (12 de outubro — 9 novembro de 2016);

c) Análise técnica das propostas apresentadas junto dos serviços municipais (10 de novembro — 18 de novembro de 2016);

d) Votação dos projetos por parte da população jovem, através do site do Município www.cm-felgueiras.pt ou de forma presencial nas instalações da Câmara Municipal de Felgueiras (21 de novembro — 31 de dezembro de 2016);

e) Apresentação pública do projeto vencedor — a ser incluído nas Grandes Opções do Plano e Orçamento Municipal (6 de janeiro de 2017).

4 — O período de duração de cada fase poderá alterado dada a existência de fatores relevantes que interfiram no adequado funcionamento e aplicação do ROPJF;

Artigo 5.º

Apresentação e Votação das Propostas

1 — A apresentação das propostas deverá ser feita dentro dos prazos definidos, em formulário próprio disponível no site do Município, através do e-mail ropjf@cm-felgueiras.pt ou entregues num envelope fechado na frente de atendimento da Câmara Municipal de Felgueiras, com os seguintes dados:

- Nome do Projeto;
- Identificação do(s) promotor(es) — Nome, morada, data de nascimento, contacto telefónico;
- Descrição pormenorizada da proposta, identificando a área de intervenção respetiva, a sua pertinência para o concelho de Felgueiras e respetiva população (máximo 2500 caracteres);

2 — As propostas serão analisadas após o estudo sobre a pertinência e viabilidade técnica das mesmas;

3 — Todas as propostas válidas serão levadas a votação;

4 — A votação será feita de acordo com o calendário previsto, através do site do Município www.cm-felgueiras.pt, ou de forma presencial, nas instalações da CM Felgueiras, acompanhado de documentos de identificação;

5 — A votação online, por motivos de fiabilidade técnica consistirá no cruzamento de dados baseados no Número de Identificação Fiscal e na validação do voto através de correio eletrónico;

6 — Caso existam problemas técnicos durante a validação do voto, estes devem ser comunicados junto dos Serviços de Informática da CM Felgueiras;

7 — A votação é aberta a maiores de 14 anos, residentes em Felgueiras;

8 — Em caso de empate na avaliação das propostas, será efetuada uma nova votação envolvendo apenas as propostas em causa;

9 — A proposta vencedora será publicada no site do Município e na imprensa local.

Artigo 6.º

Viabilidade Técnica das Propostas

1 — A análise da viabilidade das propostas é efetuada pelos serviços técnicos da Câmara Municipal de Felgueiras (Pelouro do Desporto e Juventude).

2 — Todas as propostas devem ser enquadradas nas necessidades municipais e conjugadas com as linhas de orientação gerais para a promoção do superior interesse público.

3 — Serão excluídas as propostas:

- Que não correspondam aos critérios previstos no presente regulamento;
- Cujas competências ultrapassem a ação do município;
- Incompatíveis com a estratégia municipal para o concelho;
- Já concretizadas;

- e) Alvo de apoios por parte da autarquia;
 f) Que beneficiem interesses privados em detrimento do interesse público;
 g) Cujos custos de concretização/manutenção ultrapassem o orçamento disponível;

Artigo 7.º

Financiamento

1 — A Câmara Municipal de Felgueiras atribuirá uma verba até ao limite de 20 mil euros, para a total implementação da proposta mais votada;

2 — Anualmente, este valor poderá ser revisto de acordo com as Grandes Opções do Plano e do Orçamento Municipal;

Artigo 8.º

Outras disposições

1 — O ROPJF será monitorizado e avaliado anualmente, podendo sofrer alterações que visem o aperfeiçoamento das diversas etapas do processo;

2 — A execução do projeto será acompanhada de perto, por parte dos técnicos municipais e serão comunicados todos os constrangimentos que possam surgir.

209871928

MUNICÍPIO DE MONÇÃO**Aviso n.º 11749/2016**

Procedimentos Concursais Comuns para contratação em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Determinado

Assistente Operacional — Auxiliar de Ação Educativa
 9 Postos de Trabalho

Lista Unitária de Ordenação Final

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 9117/2016, publicado no *Diário da República* n.º 139, 2.ª série, de 21.07.2016, resultou para os candidatos aprovados a seguinte lista unitária de ordenação final:

Ref. C

- 1 — Isabel Paula Martins Pacheco Garcia — 15,33
- 2 — Maria de Fátima Martins Cunha Ventuzelo — 15,00
- 3 — Sandrina Brito Costa — 15,00
- 4 — Maria Adelaide Soares Fernandes — 14,00
- 5 — Marcelina dos Anjos Sousa Pedreira Dias — 13,83
- 6 — Maria de Lurdes Domingues Rodrigues — 13,83
- 7 — Maria Amélia Regueira Abreu — 13,67
- 8 — Maria da Conceição Lira Ferreira — 13,50
- 9 — Maria Isabel Esteves Barreiros — 13,25
- 10 — Carina Fernandes Vieira — 12,33
- 11 — Maria Isabel Neves Viana — 12,33
- 12 — Laura Cristina Pereira Vieira — 11,00

Faz-se público ainda que a Lista de Ordenação Final foi homologada por Despacho do Presidente da Câmara Municipal de Monção, datado de 08.09.2016 e encontra-se disponível para consulta nos Paços do Concelho e na página eletrónica do Município de Monção

8 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Eng. Augusto Henrique Oliveira Domingues*.

309856521

Aviso n.º 11750/2016

Procedimento Concursal Comum para contratação em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Determinado

Assistente Técnico Nadador Salvador — 1 Posto de Trabalho

Lista Unitária de Ordenação Final

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria

n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 8613/2016, publicado no *Diário da República* n.º 130, 2.ª série, de 08.07.2016, resultou para os candidatos aprovados a seguinte lista unitária de ordenação final:

- 1 — Xavier Manuel Domingues Rodrigues 14,92
- 2 — Arnaldo André Castro Martins 14,09

Faz-se público ainda que a Lista de Ordenação Final foi homologada por Despacho do Presidente da Câmara Municipal de Monção, datado de 08.09.2016 e encontra-se disponível para consulta nos Paços do Concelho e na página eletrónica do Município de Monção

8 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Eng. Augusto Henrique Oliveira Domingues*.

309856587

MUNICÍPIO DE MONTE-MOR-O-NOVO**Declaração de retificação n.º 948/2016**

Despacho n.º 7741/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 134, de 13 de julho de 2015

Verifico que o despacho de delegação de competências na Chefe do meu Gabinete, que lavrei em 29/06/2015 e que foi publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 134, de 13 de julho de 2015, não contemplou, por lapso, as seguintes matérias:

- a) Autorizar a realização do pagamento de despesas em cumprimento de contratos de adesão cuja celebração tenha sido autorizada e com cabimento no orçamento em vigor;
- b) Autorizar a realização de despesas até ao limite de 1 500,00, excluído o IVA;
- c) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- d) Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
- e) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais.

Deste modo, altero aquele meu despacho com efeitos retroativos à referida data de 29/06/2015 e ratifico tudo quanto nos referidos âmbitos haja sido processado por aquela Chefe de Gabinete.

O despacho em causa, na sua versão atualizada, corrigida e consolidada será agora objeto de publicitação autónoma.

18 de julho de 2016. — A Presidente, *Dr.ª Hortênsia dos Anjos Chegado Menino*.

309855841

MUNICÍPIO DE PAREDES**Aviso n.º 11751/2016**

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho exarado pelo Presidente da Câmara em 09 de setembro 2016 e no uso das competências que me são conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conciliado com o artigo 17.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi renovada a comissão de serviço, por um período de 3 anos, à titular do cargo de Chefe da Divisão Administrativa, Verónica de Brito Castro, com efeitos a partir do dia 2 de janeiro de 2016.

13 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Celso Manuel Gomes Ferreira*, Dr.

309864743

MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO**Aviso n.º 11752/2016**

Procedimentos concursais comuns para ocupação de postos de trabalho por tempo indeterminado, restrito a trabalhadores com vínculo por tempo indeterminado previamente estabelecido

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de 21 de julho de 2016 e por meus

despachos de 29 de agosto de 2016, se encontram abertos, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para a contratação por tempo indeterminado dos seguintes postos de trabalho:

- Ref. A — Um técnico superior (Administração Pública)
Ref. B — Um técnico superior (Comunicação Social)

2 — Consultada a Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), para cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atribuição conferida ao INA pela alínea c) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada a seguinte informação para todos os procedimentos concursais: “Não tendo, ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.”

3 — No que respeita à verificação de que não existe pessoal em situação de requalificação, em cumprimento do previsto no n.º 2 do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro que prevê um tipo de procedimento exclusivamente destinado ao recrutamento de pessoal em situação de requalificação, operado através da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL), de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por Despacho n.º 2556/2014-SEAP, de 10 de julho de 2014, pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, “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”, com o perfil profissional pretendido, assumindo cada organismo a posição de entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA) enquanto esta não se encontrar ainda constituída, o que é efetivamente o caso.

4 — Os procedimentos concursais são válidos 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

5 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. A — Para além do constante no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, o técnico a contratar desempenhará as suas funções na Divisão Jurídica e Contratação Pública, unidade orgânica inserida no Departamento Administrativo e Financeiro, desenvolvendo trabalho na área de administração pública.

Ref. B — Para além do constante no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, o técnico a contratar desempenhará as suas funções na Divisão de Cultura e Turismo, unidade orgânica inserida no Departamento de Cultura, Património e Turismo, desenvolvendo trabalho na área da comunicação social.

A descrição das funções acima referidas não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º do anexo a que se refere o artigo 2.º da Lei 35/2014, de 20 de junho.

6 — Local de trabalho: Santo Tirso.

7 — Posicionamento remuneratório: A correspondente à segunda posição remuneratória da carreira de técnico superior.

8 — Habilitações literárias:

- Ref. A — Licenciatura em Administração Pública.
Ref. B — Licenciatura em Comunicação Social.

Não é admitida, a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Requisitos gerais de admissão constantes no artigo 17.º do anexo a que se refere o artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- 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 da vacinação obrigatória.
- Detenção de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

10 — Nos termos da alínea l), n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria

n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual estará disponível no Balcão Único e na página eletrónica deste Município, em www.cm-stirso.pt.

11.1 — Apresentação de candidaturas: as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel e entregues pessoalmente no Balcão Único deste Município ou remetidas por carta registada com aviso de receção, endereçada ao Presidente da Câmara Municipal de Santo Tirso, Praça 25 de Abril, 4780-373 Santo Tirso, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

11.2 — Instruções das candidaturas — as candidaturas, para além do formulário tipo já mencionado, devem ser acompanhadas, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Fotocópia do certificado de habilitações;
- Fotocópia do Cartão do Cidadão/Bilhete de Identidade e cartão de contribuinte;
- Curriculum profissional detalhado, devidamente datado e assinado;
- Declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

Carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;

Posição remuneratória detida pelo candidato à data da apresentação da candidatura;

Avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação.

11.3 — O formulário tipo se não estiver devidamente assinado será automaticamente excluído do procedimento concursal.

Será também motivo de exclusão a não assinatura do curriculum bem como o não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do requerimento. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a) a 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.

11.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

12 — Os trabalhadores da Câmara Municipal de Santo Tirso estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que se encontrem arquivados no seu processo individual.

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

14 — Acesso às atas: os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção constarão de atas de reuniões dos júris dos concursos, sendo as mesmas facultadas aos legítimos interessados, sempre que solicitadas e para efeitos de consulta.

15 — Métodos de seleção e critérios:

a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade, 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 autorizado;

b) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica para os restantes candidatos.

Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no ponto 6 do formulário tipo de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

Prova Escrita de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP). Caso o candidato se encontre na situação do n.º 2 do artigo 36.º do anexo a que se refere o artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção são: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), a não ser que o candidato afaste por escrito.

15.1 — 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.

15.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

15.3 — A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar o conhecimento académico e ou profissional e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. Assumirá a forma escrita, com a duração aproximada de uma hora, valorada numa escala de 0 a 20 valores, e versará sobre os seguintes temas:

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

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime Jurídico das Autarquias Locais

Perguntas relacionadas com matérias previstas no currículo escolar correspondente às habilitações literárias exigidas.

15.4 — A Avaliação Psicológica (AP): destina-se a 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 a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

15.5 — A classificação final (CF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 35 \% + EAC \times 65 \%$$

ou

$$CF = PC \times 60 \% + AP \times 40 \%$$

15.6 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem anunciada.

15.7 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, bem como a falta de comparência do candidato a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

15.8 — 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.

16 — Quotas de Emprego: De acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

17 — Júris dos concursos:

Ref. A — Presidente: Dr.ª Maria Adriana Salgado Magalhães, Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro.

Vogais Efetivos: Dr.ª Maria de Fátima Coelho Pereira, Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Dr.ª Diana Paula Ferreira Salgado, Chefe da Divisão Jurídica e de Contratação Pública.

Vogais Suplentes: Dr.ª Isaura Mariana Silva Almeida Gomes, Chefe do Serviço de Expediente Geral e Dr.ª Emília Cristina Campos Ramos Maia, Técnica Superior.

Ref. B — Presidente: Arq. Maria da Conceição Teixeira Figueiredo Melo, Diretora do Departamento de Planeamento, Urbanismo e Ambiente.

Vogais Efetivos: Dr.ª Maria de Fátima Coelho Pereira, Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Dr. Álvaro de Brito Moreira, Chefe da Divisão de Cultura e Turismo.

Vogais Suplentes: Dr.ª Diana Paula Ferreira Salgado, Chefe da Divisão Jurídica e de Contratação Pública e Dr.ª Emília Cristina Campos Ramos Maia, Técnica Superior.

Os presidentes dos júris serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, pelos primeiros vogais efetivos.

18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da 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 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada nos termos do n.º 2 do artigo 30.º e 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.

16 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Joaquim Couto*.

309869652

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso n.º 11753/2016

Ana Queiroz do Vale, Diretora Municipal de Ambiente, Planeamento e Gestão do Território da Câmara Municipal de Sintra, por Delegação de Competências (Despachos n.º 20-P/2014 e n.º 135-P/2014) torna público que, para efeitos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as alterações vigentes e, com base, no artigo 73.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Concelho (Aviso n.º 6259/2012 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, 8 de maio de 2012 e Declaração de Retificação n.º 722/2012 publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 107, 1 de junho de 2012), se irá proceder à abertura do período de discussão pública do projeto de loteamento com registo processo DUR: SM/3580/2015 (ALT/9978/2013), de Alteração ao Alvará de Loteamento n.º 2/1987, quanto à Parcela A, sito na Avenida Almirante Gago Coutinho, Freguesia de Algueirão Mem Martins, em nome de Casal de Oureira — Sociedade Urbanizadora, L.ª, por um período de 15 (quinze) dias úteis, contados 8 (oito) dias úteis após a publicação do presente Aviso.

O projeto do loteamento encontra-se disponível para consulta no sítio de Internet da Câmara Municipal de Sintra (www.cm-sintra.pt) e na Direção Municipal de Ambiente, Planeamento e Gestão do Território, Departamento de Gestão do Território, Divisão de Gestão e Licenciamento, sito na Praça Dom Afonso Henriques, na Portela de Sintra.

Os interessados poderão consultar o projeto de loteamento, informação técnica elaborada pelos serviços municipais, assim como, os pareceres, autorizações ou aprovações emitidos pelas entidades exteriores ao município, documentos que fazem parte integrante do processo de loteamento, podendo elaborar as suas sugestões, observações e reclamações em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Sintra, a remeter ao Gabinete de Apoio ao Município ou através do endereço eletrónico: municipe@cm-sintra.pt.

Para constar, se publica o presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

26 de julho de 2016. — A Diretora Municipal de Ambiente, Planeamento e Gestão do Território, *Ana Queiroz do Vale*.

209872098

MUNICÍPIO DA VIDIGUEIRA

Aviso n.º 11754/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 25 de maio de 2016 e 31 de agosto de 2016, foram renovados, respetivamente, os pedidos de licença sem remuneração, ao trabalhador, Pedro Miguel Galvão Parrança, por mais três meses com início respetivamente em 01 de junho de 2016 e 01 de setembro de 2016, de acordo com o estipulado no artigo 280.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

1 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Luís da Rosa Narra*.

309855014

Aviso n.º 11755/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 14 de agosto de 2015, foi deferido o pedido de licença sem remuneração, à trabalhadora, Ana Raquel Roque da Silva, pelo período de um ano, com início em 26 de agosto de 2015.

Mais se informa que por meu despacho de 30 de junho de 2016, foi deferido o pedido de renovação da licença sem remuneração, por mais um ano, com início em 26 de agosto de 2016, de acordo com o estipulado no artigo 280.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

1 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Luís da Rosa Narra*.

309855103

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 11756/2016

Torna-se público que, nos termos dos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, a trabalhadora Lúcia Maria Alves Moutinho, concluiu com sucesso o período experimental na carreira/categoria de assistente técnico, obtendo a avaliação final de 15.67 valores,

na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Município de Vila Nova de Gaia.

A conclusão do período experimental foi homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal em 1 de setembro de 2016.

Por delegação de competências.

12 de setembro de 2016. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.
309858652

MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO

Aviso n.º 11757/2016

Luis Miguel Ferro Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão, torna público que, na sequência da deliberação de câmara de 12 de agosto de 2016 e em cumprimento do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo D.L. 4/2015 de 7 de janeiro, se encontra em fase de inquérito público, pelo período de 30 dias, contados da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, o Projeto de Alteração ao Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo.

Nos termos do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 101.º do CPA, poderão os interessados consultar a mencionada alteração ao Regulamento na Secção de Administração Geral da Câmara Municipal, nas Juntas de freguesia e na página da Internet (www.cm-vvrodão.pt), e sobre ele formular, por escrito, observações ou sugestões, que deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão através dos meios disponíveis: correio (Rua de Santana, 6030-230 Vila Velha de Ródão) correio eletrónico (geral@cm-vvrodão.pt), ou outro.

14 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal,
Dr. Luis Miguel Ferro Pereira.

Projeto de alteração do Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo

Introdução

O Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo atualmente em vigor foi aprovado em reunião da Câmara Municipal levada a efeito em 14/02/2014, e posteriormente pela Assembleia Municipal, na sessão de 28/02/2014.

A vontade de acompanhar e dar resposta às necessidades do associativismo no concelho impõe a adequação do regulamento à realidade das nossas associações.

Nestes termos foi elaborada a alteração o presente Regulamento, no âmbito do poder conferido às Câmaras Municipais para esse efeito, com base na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei 75/2013 de 12 de setembro, revisto e republicado em 30/12/2013.

Com o intuito de melhor responder às necessidades das Associações a Câmara Municipal, deliberou aprovar, em 12/08/2016 a alteração ao regulamento, de acordo com os artigos seguintes:

Artigo 1.º

São alterados os artigos 7.º e 19.º, que passam a ter a seguinte redação:

Artigo 7.º

[...]

1 — A apreciação das candidaturas, análise e acompanhamento da vida associativa, dos planos de atividades e prestações de contas será feita por uma comissão, composta por três elementos, formada do seguinte modo:

a) Dois elementos, técnicos da Câmara Municipal, um da área de Desporto e outro da área de Ação Social/Cultura, nomeados por despacho do Sr. Presidente da Câmara, que nomeará também dois suplentes, um por cada área;

b) Um elemento representante das Associações do concelho, nomeado pelas Associações na reunião anual, a realizar no mês de janeiro de cada ano, na Câmara Municipal, devendo ser também nomeado um elemento suplente;

c) Serão indicados suplentes para as respetivas substituições, em caso de impedimento de algum dos elementos;

2 — A Comissão referida no ponto 1. É nomeada por períodos de 2 (dois) anos;

3 — As candidaturas, baseadas nos Planos de Atividades apresentados pelas Associações, serão apreciadas durante o mês de fevereiro pela Comissão;

4 — (anterior n.º 2);

5 — (anterior n.º 3);

Artigo 19.º

[...]

1 —

2 —

3 — Será criado um fundo municipal de apoio às Associações, no valor de 10.000,00 €, que visa o apoio para obras de escassa relevância urbanística, nas sedes das Associações ou noutros prédios onde prosigam os seus fins, e cujos trabalhos são executados diretamente pelos próprios associados, sendo critérios de atribuição os seguintes princípios:

a) Pagamento de materiais, contra a entrega do documento de compra.

b) Pagamento de materiais e serviços, feito por medição do técnico municipal e cujo valor será estimado a preço corrente de obra.

4 — O valor do fundo de apoio às Associações, será atribuído, após análise da Comissão e até ao valor limite do fundo definido e disponível, em função dos pedidos apresentados e validados pelos técnicos municipais e Comissão.

Artigo 2.º

Os artigos agora alterados são republicadas em anexo.

Artigo 3.º

A nova redação ao Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo, entra em vigor no 1.º dia útil após a sua publicação.

ANEXO

(a que se refere o artigo 2.º)

Artigo 7.º

Apreciação de Candidaturas

1 — A apreciação das candidaturas, análise e acompanhamento da vida associativa, dos planos de atividades e prestações de contas será feita por uma comissão, composta por três elementos, formada do seguinte modo:

a) Dois elementos, técnicos da Câmara Municipal, um da área de Desporto e outro da área de Ação Social/Cultura, nomeados por despacho do Sr. Presidente da Câmara, que nomeará também dois suplentes, um por cada área;

b) Um elemento representante das Associações do concelho, nomeado pelas Associações na reunião anual, a realizar no mês de janeiro de cada ano, na Câmara Municipal, devendo ser também nomeado um elemento suplente;

c) Serão indicados suplentes para as respetivas substituições, em caso de impedimento de algum dos elementos;

2 — A Comissão referida no ponto 1 é nomeada por períodos de 2 (dois) anos;

3 — As candidaturas, baseadas nos Planos de Atividades apresentados pelas Associações, serão apreciadas durante o mês de fevereiro pela Comissão;

4 — A comissão referida elaborará um relatório fundamentado, acerca do mérito de cada candidatura, propondo o apoio ou não da mesma;

5 — Relativamente aos pedidos de apoio apresentados ao longo do ano, a comissão fará a sua apreciação, no prazo de 10 dias após o seu recebimento;

Artigo 19.º

Valor do subsídio

1 — A Câmara Municipal poderá contribuir com um subsídio no valor de 20 % do valor do investimento com a aquisição, construção e recuperação de imóveis, prevista na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 9.º, até ao limite de 20.000,00€ (vinte mil euros);

2 — Excepcionalmente, sempre que a iniciativa revista especial interesse para o concelho, o limite referido no artigo anterior pode ser ultrapassado por deliberação fundamentada do executivo municipal.

3 — Será criado um fundo municipal de apoio às Associações, no valor de 10.000,00 €, que visa o apoio para obras de pequena dimensão, nas sedes das Associações e cujos trabalhos são executados diretamente

pelos próprios associados, sendo critérios de atribuição os seguintes princípios:

- a) Pagamento de materiais, contra a entrega do documento de compra.
- b) Pagamento de materiais e serviços, feito por medição do técnico municipal e cujo valor será estimado a preço corrente de obra.

4 — O valor do fundo de apoio às Associações, será atribuído, após análise da Comissão e até ao valor limite do fundo definido e disponível, em função dos pedidos apresentados e validados pelos técnicos municipais e Comissão.

309865245

FREGUESIA DE ALMACEDA

Aviso n.º 11758/2016

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhador, com ou sem vínculo de emprego público, para preenchimento de 5 (cinco) postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional: 2 (dois) para a Área administrativa (auxiliar administrativo), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a tempo parcial (50 %); 1 (um) coveiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a tempo inteiro; 2 (dois) operários, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a tempo inteiro.

1 — Torna-se público, nos termos das disposições conjugadas do artigo 32.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, Orçamento do Estado para 2016, bem como dos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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, que por deliberação tomada na reunião do Executivo e na sessão da Assembleia de Freguesia de Alameda, realizadas, respetivamente, em 15/04/2016 e 26/04/2016, em conformidade com o estatuído no n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República* o procedimento concursal comum visando a ocupação de cinco postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional — 2 (dois) para a Área administrativa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a tempo parcial (50 %); 1 (um) coveiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a tempo inteiro; 2 (dois) operários, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a tempo inteiro, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Junta de Freguesia.

2 — Consultada a Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação, atribuição ora conferida ao INA, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada a seguinte informação em 7 de junho de 2016: “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”, bem como, não existirem reservas de recrutamento internas na Junta de Freguesia de Alameda que satisfaçam a necessidade de recrutamento em causa.

3 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.”

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, 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. Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, na sua atual redação, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

5 — Local de trabalho: Secretaria da Junta de Freguesia de Alameda ou outro local na área geográfica da Freguesia indicado pela Entidade Empregadora Pública.

6 — Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Assistente Operacional conforme disposto nos artigos 85.º, 86.º e 88.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no

n.º 2 do artigo 88.º, as quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional — “Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos”.

7 — Caracterização dos postos de trabalho: Execução de atividades inseridas no serviço administrativo da Freguesia, tais como, atendimento ao público, elaboração de ofícios, atestados e declarações, organização e arquivo de correspondência, prestação de informações verbais ou telefónicas ao público, atualização de base de dados dos programas informáticos da Freguesia, registo e licenciamento de canídeos, sob orientação do Tesoureiro arrecadar a receita e pagar as despesas autorizadas; manutenção dos cemitérios da Freguesia, abertura e gestão das sepulturas; trabalho indiferenciado, designadamente a limpeza de ruas e caminhos, a recolha de lixo e a manutenção dos espaços públicos da Freguesia.

8 — Posicionamento Remuneratório: De acordo com o artigo 38.º da LTFP, o posicionamento dos trabalhadores recrutados 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 condicionamentos impostos pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

9 — Âmbito do recrutamento: O recrutamento iniciar-se-á entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, previamente estabelecida, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º, do anexo da LTFP e só em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, é que se poderá proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação do Executivo da Junta de Freguesia de Alameda de 15/04/2016, de acordo com os n.ºs 3 a 5 do artigo 30.º do anexo da LTFP, em conjugação com a alínea g) do n.º 3 do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10 — Cessação do procedimento concursal: Cessa nos termos do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11 — Requisitos de Admissão: Ao referido procedimento concursal poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas reúnam os seguintes requisitos:

11.1 — Requisitos gerais: Previstos no artigo 17.º, do anexo da LTFP, o que deverá ser declarado obrigatoriamente no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão.

11.2 — Requisitos habilitacionais: escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissional.

11.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idênticos àquele para cuja ocupação se publicita no presente procedimento concursal.

12 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas obrigatoriamente em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, conforme Despacho n.º 1132/2009 publicado na 2.ª série do *Diário da República*, de 8 de maio, podendo ser obtido na secretaria da Junta de Freguesia, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão;
- c) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado;
- d) Fotocópia legível de documento comprovativo da formação profissional frequentada;
- e) Declaração emitida pelos serviços competentes a que o candidato pertence, atualizada, da qual conste: a relação jurídica de emprego público detida; a carreira e categoria de que seja titular; a atividade que executa, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado; o órgão ou serviço onde exerce funções e a posição remuneratória detida (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público);
- f) A avaliação de desempenho obtida, relativa ao último período não superior a três anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público).

12.1 — Os candidatos podem ainda mencionar eventuais circunstâncias, devidamente comprovadas, que considerem ser relevantes para

apreciação do seu mérito ou constituírem motivo de preferência legal, sendo as falsas declarações prestadas punidas nos termos da lei penal.

12.2 — A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão dos procedimentos, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da citada Portaria.

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

12.4 — As candidaturas podem ser entregues, pessoalmente, na Secretaria da Junta de Freguesia de Alameda, de segunda-feira a sexta-feira das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00 ou remetidas pelo correio com aviso de receção para Junta de Freguesia de Alameda, Largo Professor José Lopes Machaz, 6000-001 Alameda, até ao termo do prazo fixado no presente aviso.

12.5 — Não serão aceites candidaturas enviadas por via eletrónica.

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

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, na sua atual redação, 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 a solicitem por escrito.

14 — Métodos de seleção: nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, na sua atual redação, e pelo n.º 1 do artigo 6.º e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, são adotados como métodos de seleção obrigatórios:

14.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — Visa avaliar conhecimentos académicos e ou profissionais e as técnicas necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem -se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. Na prova de conhecimentos será adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, tendo a mesma caráter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiveram valoração inferior a 9,500 valores. Esta prova revestirá a forma escrita, de realização individual, com consulta da legislação não anotada e terá a duração de 1 hora e trinta minutos e incidirá sobre os seguintes diplomas legais: Lei n.º 75/2013, de 22 de setembro, alterada pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, e pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico; Código do Procedimento Administrativo — (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro; 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.

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) Por cada candidato será elaborada uma ficha individual, contendo as aptidões e, ou, competências avaliadas, nível atingido em cada uma e resultado final obtido;

b) A avaliação psicológica é valorada, em cada fase intermédia, através das menções classificadas de Apto e Não Apto e, 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;

c) A avaliação psicológica valorada com “reduzido” e “insuficiente” é eliminatória do procedimento.

14.2 — Método complementar:

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

A ordenação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = 50 \% PC + 25 \% AP + 25 \% EPS$$

em que:

OF — ordenação final

PC = Prova de conhecimentos (escrita)

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

15 — Conforme o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a exercer 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, os métodos de seleção obrigatórios, desde que não afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos, são os seguintes:

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

b) A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

15.1 — Método de seleção complementar:

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.

Neste caso a classificação final será obtida da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = (50 \% AC) + (25 \% EAC) + (25 \% EPS)$$

em que:

OF = Ordenação final

AC = Avaliação curricular

EAC = Entrevista de avaliação de competências

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

16 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes bem como a falta de comparção dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

17 — Composição do júri do concurso, nos termos dos artigos 20 e 21.º da Portaria:

Presidente — Maria do Carmo Almeida Nunes de Andrade, Técnica Superior na Câmara Municipal de Castelo Branco — Concelho de Castelo Branco.

Vogais efetivos:

1.º - Vogal — Maria Madalena Nascimento Duarte Salavessa, Técnica Coordenadora na Câmara Municipal de Castelo Branco — Concelho de Castelo Branco.

2.º - Vogal — Juscelina Raposo Martins, Presidente da Assembleia na Freguesia de Alameda — Concelho de Castelo Branco.

Vogais suplentes:

Marta dos Santos Duarte, Secretária da Assembleia na Freguesia de Alameda — Concelho de Castelo Branco.

André de Jesus Gonçalves, Secretário da Junta de Freguesia de Alameda — Concelho de Castelo Branco.

18 — Os candidatos aprovados em cada método serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria, n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria. A notificação indicará o dia, hora e local de realização dos métodos de seleção. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público na Junta de Freguesia de Alameda.

19 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas pre-

vistas no n.º 3 do referido artigo, para a realização de audiência dos interessados.

20 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de avaliação final do método, constam de atas do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos, sempre que nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, sejam solicitadas.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos, após homologação, é afixada no edital da Sede de Junta de Freguesia de Alameda, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

22 — Em casos de igualdade de valoração, entre candidatos, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

23 — Nos casos em que, após aplicação do artigo 35.º da Portaria, subsistam empates entre os candidatos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, de forma decrescente: maior experiência profissional; maior número de horas em cursos ou ações de formação relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função e idade superior.

24 — Quota de emprego para os candidatos com deficiência: procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

25 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

26 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da 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.

27 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

13 de setembro de 2016. — O Presidente da Freguesia de Alameda, José Afonso Antunes Custódio.

309865083

FREGUESIA DE BOBADELA

Aviso (extrato) n.º 11759/2016

Lista Unitária de Ordenação Final

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 foi homologado, por deliberação da Junta de Freguesia de 24 de março de 2016, a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum, para contratação de um Assistente Operacional — Grau de complexidade 1 (auxiliar de serviços gerais), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, aberto por Aviso n.º 3646/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 66 de 6 de abril de 2015.

A Lista Unitária de Ordenação Final, encontra-se publicitada no *site* da Junta de Freguesia em www.freguesia-bobadela-ohp.pt e afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia.

1 de setembro de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia de Bobadela, Vasco Marques Brantuas Ribeiro.

309851889

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MONTE REDONDO E CARREIRA

Aviso n.º 11760/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 02 postos de trabalho não ocupados do mapa de pessoal da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira (Ref. pccr. 001.2016) — assistente operacional — Publicitação da lista unitária de ordenação final.

Céline Moreira Gaspar, na qualidade de Presidente da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira, no uso da competência que lhe é conferida pelo n.º 2 e ao abrigo do disposto no n.º 6, ambos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada, torna

pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 02 postos de trabalho não ocupados do mapa de pessoal da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira (Ref. pccr. 001.2016) — assistente operacional, contida na ata de reunião do júri n.º 026/2016, de 12 de setembro de 2016, que, após homologação pelo meu despacho de 12 de setembro de 2016, foi afixada, em 12 de setembro de 2016, junto das instalações da sede da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira, situadas na Rua Albano Alves Pereira, n.º 3, em Monte Redondo, e disponibilizada na página eletrónica em www.monteredondoecarreira.pt.

1.º Manuel Pereira Crespo — 15,51;

2.º José Lopes Gomes — 15,43.

Para constar se lavrou o presente aviso que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

16 de setembro de 2016. — A Presidente da União das Freguesias, Céline Moreira Gaspar.

309873637

FREGUESIA DE SÃO FÉLIX DA MARINHA

Aviso n.º 11761/2016

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação torna-se público que deliberação da junta de freguesia de S. Félix da Marinha em 6 de fevereiro de 2016 e aprovado pela Assembleia de Freguesia de 28 de abril de 2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* 2.ª série, www.dre.pt, o procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de 1 posto de trabalho na carreira geral de assistente operacional previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Junta de Freguesia.

2 — Legislação aplicável:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro e Lei n.º 7-A/2016, de 30 maio.

3 — Local de trabalho: Freguesia São Félix da Marinha.

4 — Caracterização dos postos de trabalho: Proc. 1/2016 — Assegurar o apoio a Freguesia de São Félix da Marinha nas áreas de aprovisionamento, expediente e secretariado; assegura o contacto entre os serviços; Anuncia mensagens, transmite recados, presta informações verbais e telefónicas; Marcar em agenda os atendimentos do Gabinete de Ação Social; Processa o Recenseamento Eleitoral; Elabora o registo de Licenças dos Canídeos; Organizar o arquivo geral; Apoio a Assembleia de Freguesia, no registo das Assembleias e seu acompanhamento e redigir a respetiva ata; Executar todos os atos relativos aos desempregados enviados pelo IEFP Vila Nova Gaia. Assegurar o funcionamento do Espaço Cidadão.

5 — Reserva de recrutamento: Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prestou a informação não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declarando a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado aos postos de trabalho a ocupar.

6 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “as autarquias locais não têm que 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.

7 — Âmbito do recrutamento: trabalhadores com vínculo de emprego público, nos termos do n.º 3 artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação.

Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho nos termos do número anterior, o órgão ou serviço, pode recrutar trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, mediante procedimento concursal, previsto no n.º 4 da citada lei.

8 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho a ocupar (1) e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

9 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento), não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Dando cumprimento ao disposto na alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, 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 junta de freguesia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Remuneração: A posição remuneratória será a correspondente à detida pelo/a candidato/a na situação jurídico-funcional de origem, nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE), que prorroga o disposto na alínea d) do n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

12 — Forma e prazo de apresentação da candidatura:

12.1 — Formalização — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário de candidatura — com logótipo da Entidade — de utilização obrigatória (sob pena de exclusão), conforme despacho 11321/2009, de 08 de maio, a obter na página eletrónica da Junta de Freguesia, www.jf-saofelixdamarinha.pt, em suporte de papel, entregues pessoalmente na secretaria da Freguesia São Félix da Marinha, sito no Rua S. Félix 733, 4410-110 São Félix da Marinha ou através de correio registado com aviso de receção, endereçados ao Senhor Presidente da Junta Freguesia São Félix da Marinha, Rua S. Félix, 733, 4410-110 Vila Nova de Gaia.

12.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

12.3 — Com o formulário de candidatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Currículo profissional detalhado, atualizado, datado e assinado;
b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Fotocópia legível do bilhete de identidade, do número identificação fiscal ou cartão do cidadão;

d) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas, bem como outros documentos pertinentes para efeitos de avaliação, a partir do ano de 2014.

e) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada (reportada ao 1.º dia útil estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria onde se encontra integrado e respetivo posicionamento remuneratório, a indicação da atribuição, competência ou atividade desenvolvida no serviço de afetação, assim como a respetiva avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

f) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

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

12.5 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

12.6 — Prazo — 10 dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* www.dre.pt, e na Bolsa de Emprego público em www.bep.gov.pt.

Consideram-se entregues dentro do prazo as candidaturas cujo aviso de receção tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

13 — Métodos de seleção: Avaliação curricular e Entrevista profissional de seleção.

13.1 — Métodos de seleção:

Avaliação curricular (AC) — Incidirá especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançadas.

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.

14 — Serão excluídos os candidatos que não compareçam qualquer um dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção não lhes sendo aplicado o método seguinte.

15 — Forma, natureza, duração e valorização dos métodos de seleção aplicar:

15.1 — Avaliação curricular:

Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com a valorização até as centésimas, de acordo com a fórmula a seguir indicada. A ponderação para a valorização final será de 40 %

$$AC = \frac{2HA + 2FP + 3EP + 3AD}{10}$$

Sendo que:

AC = avaliação curricular
HA = habilitações académicas
FP = Formação profissional
EP = experiência profissional
AD = avaliação de desempenho.

15.2 — Entrevista profissional de seleção:

Os parâmetros de avaliação da entrevista profissional de seleção incidirão sobre os seguintes itens: conhecimento das funções para o exercício da atividade; experiência; motivação; perfil pessoal e cultural.

Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A classificação atribuir a cada parâmetro de avaliação resultará de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, em que a ponderação para a valorização final será de 60 %.

16 — Valorização Final — A ordenação final dos candidatos será resultante da aplicação da fórmula a seguir indicada, traduzida na escala de 0 a 20 valores:

$$CF = 40 \% * AC + 60 \% * EPS$$

sendo que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

17 — Composição do júri:

O júri do procedimento será o seguinte:

Presidente: Dr. Manuel Bronze, licenciado;

Vogais efetivos: Dra. Fátima Costa, licenciada;

Vogais Suplentes: Dra. Paula Topa, licenciada,

São facultados aos candidatos, sempre que solicitadas, 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 valorização do método.

18 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada no placard de informação de acesso à Junta de Freguesia, sito na Rua S. Félix, 733, 4410-110 e disponibilizada na página eletrónica www.jf-saofelixdamarinha.pt.

19 — Os candidatos admitidos serão convocados, através do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos na alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

20 — Em caso de igualdade de valorização entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

21 — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados os candidatos devem para o efeito utilizar, com caráter de obrigatoriedade, o modelo de formulário, aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009 de 29 de abril), com a designação de exercício do direito de participação de interessados, disponível na página eletrónica, www.jf-saofelixdamarinha.pt, podendo ser entregue pessoalmente na Rua S. Félix da Marinha, 733, 4410-110 ou através de correio registado com aviso de receção, endereçado ao Senhor Presidente da Junta de Freguesia de São Félix da Marinha, Rua S. Félix, 733, 4410-110 São Félix da Marinha.

22 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada no placard de informação de acesso na Secretaria da Junta de Freguesia e disponibilizada na página eletrónica, www.jf-saofelixdamarinha.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do DR www.dre.pt, com a informação sobre a sua publicação.

23 — De acordo com o 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 06 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público www.bep.gov.pt, por extrato na página eletrónica da Freguesia São Félix da Marinha, www.jf-saofelixdamarinha.pt e num jornal de expansão nacional.

24 — Quotas de emprego: de acordo com o n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares postos a concurso seja igual ou superior a 10, é obrigatoriamente fixada uma quota de 5 % do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %.

25 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Junta de Freguesia de São Félix da Marinha 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 de agosto de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia São Félix da Marinha, *Carlos Alberto Gonçalves Pinto*.

309872016

LIPOR — SERVIÇO INTERMUNICIPALIZADO DE GESTÃO DE RESÍDUOS DO GRANDE PORTO

Aviso n.º 11762/2016

Lipor — Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto, Associação de Municípios de fins específicos, pessoa coletiva de direito público, torna público, para cumprimento do artigo 110.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Intermunicipal aprovou em reunião ordinária realizada a 19 de setembro de 2016, a proposta do Conselho de Administração, datada de 5 de setembro de 2016, relativa ao Regulamento Interno da Macroestrutura Organizacional da Associação e correspondente Organograma.

20 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Eng. Aires Pereira*.

Regulamento Interno da Macroestrutura Organizacional da Lipor

CAPÍTULO I

Dos Objetivos, Princípios e Normas de atuação dos Serviços

Artigo 1.º

Objetivos

No âmbito das suas atividades, todos os Serviços devem prosseguir, nos termos e das formas previstas na lei, os seguintes objetivos:

- Obtenção de índices crescentes de melhoria de prestação de serviços às populações dos municípios associados;
- Prossecação do interesse público, no respeito pelos direitos dos cidadãos, observando-se o princípio da eficiência, desburocratização e da administração aberta, permitindo e incentivando a participação dos cidadãos;
- Máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;
- Dignificação e valorização profissional dos trabalhadores da Associação;
- Resolução dos problemas das populações dos concelhos, no âmbito das competências da Associação;
- Da certificação integral de toda a Organização, nomeadamente em termos dos normativos da Qualidade, Ambiente, Higiene, Segurança e Saúde, de Responsabilidade Social e Investigação, Desenvolvimento e Inovação.

Artigo 2.º

Os Princípios de Gestão dos Serviços

A gestão dos Serviços deve respeitar:

- A correlação entre o Plano de Atividades e o Orçamento da Associação, no sentido de uma maior eficácia;
- Os princípios técnico-administrativos da Gestão por Objetivos, do planeamento, programação, orçamentação e controlo das suas atividades;

- Uma estrutura dos Serviços flexível e dinâmica, de modo a garantir a plena operacionalidade da Associação;
- A participação e responsabilização dos trabalhadores.

Artigo 3.º

Superintendência do Conselho de Administração

O Conselho de Administração exercerá superintendência sobre os Serviços, garantindo, através da implementação das medidas que se tornem necessárias, a sua correta atuação na prossecação dos objetivos enunciados no artigo 1.º, o cumprimento dos princípios de gestão referidos no artigo 2.º, e promovendo um constante controlo e avaliação do desempenho, bem como a adequação e aperfeiçoamento das estruturas e métodos de trabalho.

Artigo 4.º

Dos princípios técnico-administrativos

Dos princípios técnico-administrativos e competências, os Serviços deverão atuar subordinados aos princípios técnico-administrativos de:

- Planeamento;
- Coordenação;
- Delegação.

Artigo 5.º

Do Planeamento

1 — A atividade dos Serviços será referenciada a Planos globais ou setoriais, definidos pelos Órgãos da Associação, em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida das populações, no âmbito das competências e do objeto social da Associação.

2 — Os Serviços colaborarão com os Órgãos da Associação na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação que, uma vez aprovados, assumem caráter vinculativo.

3 — São considerados instrumentos de planeamento, programação e controlo, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, os seguintes:

- Planos anuais ou plurianuais de Atividades;
- Orçamentos anuais ou plurianuais;
- Relatórios de Atividades.

4 — Os Planos anuais ou plurianuais de Atividades, assim como os Programas de ordenação de Objetivos e Metas de atuação, quantificarão o conjunto de ações e empreendimentos que a Associação de Municípios pretenda efetuar no período a que se reportam.

5 — Os Serviços implementarão os procedimentos necessários ao acompanhamento e controlo de execução dos Planos, Programas e Orçamentos, elaborando Relatórios periódicos sobre níveis de execução física e financeira, com o objetivo de possibilitar a tomada de decisões e medidas de reajustamento que se mostrem adequadas.

6 — Os Serviços apresentarão aos Órgãos da Associação de Municípios, dados e estudos que contribuam para a tomada de decisões, no respeitante à prioridade das ações a incluir na programação.

7 — No Orçamento da Associação, os recursos financeiros serão afetados em função do cumprimento de Objetivos e Metas fixadas no Plano de Atividades, sendo que, no processo de elaboração do Plano de Atividades e Orçamento, os Serviços colaborarão na busca de soluções que permitam a otimização de recursos.

Artigo 6.º

Da Coordenação

1 — As atividades dos Serviços da Associação, designadamente no referente à execução de Planos, Programas e Orçamento, são objeto de coordenação permanente, cabendo aos diferentes responsáveis setoriais promover a realização de reuniões de trabalho, de caráter regular, para intercâmbio de informações, consultas mútuas e atuação concertada.

2 — Para efeitos de coordenação, os responsáveis pelos Serviços deverão dar conhecimento ao Conselho de Administração das consultas e entendimentos que considerem necessários à obtenção de soluções integradas no âmbito dos objetivos de carácter global ou setorial, bem como reportar o nível de execução e metas atingidas.

3 — Os assuntos a serem submetidos a deliberação do Conselho de Administração deverão, sempre que se justifique, ser previamente coordenados entre todos os Serviços neles interessados.

Artigo 7.º

Da Delegação

1 — A delegação de competências será utilizada como instrumento de desburocratização e racionalização administrativas, no sentido de criar uma maior eficiência e celeridade nas decisões.

2 — A Delegação de competências respeitará o quadro legalmente definido.

3 — O Conselho de Administração nomeará um Administrador-Delegado para a gestão corrente dos assuntos da Associação, devendo, neste caso, ficar expressamente determinado em Ata quais os poderes que lhe são conferidos.

CAPÍTULO II

Estrutura Orgânica

Artigo 8.º

Unidades Orgânicas

Para a prossecução das atribuições e competências cometidas à Associação, os Serviços organizam-se em Unidades Orgânicas que integram a seguinte Macroestrutura.

a) Departamento: unidade orgânica de caráter permanente, com atribuições de âmbito operativo e instrumental, integrada numa mesma área funcional, constituindo-se fundamentalmente como unidade de planeamento e de direção de recursos e atividades;

b) Divisão: unidade orgânica de caráter permanente, com atribuições de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional, constituindo-se fundamentalmente como unidade técnica de execução;

c) Unidade: unidade orgânica de caráter flexível de apoio e de natureza técnica.

Artigo 9.º

Unidades Orgânicas

Ao nível da Macroestrutura, os Serviços compreendem as seguintes Unidades Orgânicas:

A) Unidades:

Unidade de Negócio Internacional;
Unidade de Investigação, Desenvolvimento e Inovação.

B) Departamentos:

Departamento Jurídico e de Auditoria;
Departamento de Operações e Logística;
Divisão de Operações;
Divisão de Logística e Infraestruturas;
Unidade de Apoio à Implementação de Projetos Operacionais.

Departamento de Educação, Comunicação e Marketing:

Unidade de Educação e Formação Ambiental;
Unidade de Comunicação, Sustentabilidade e Marketing.

Departamento de Planeamento, Gestão e Sistemas de Informação:

Divisão de Aproveitamento e Contabilidade;
Divisão de Gestão e Sistemas de Informação;
Divisão de Recursos Humanos.

Artigo 10.º

Dirigentes

1 — Os Departamentos, as Divisões e as Unidades da Associação de Municípios são dirigidos por Pessoal Dirigente, providos nos termos da lei.

2 — Os Departamentos serão dirigidos por pessoal dirigente, qualificados como cargos de Direção Intermédia de 1.º grau, com o nível de Diretor de Departamento.

3 — As Divisões serão dirigidas por pessoal dirigente, qualificados como cargos de Direção Intermédia de 2.º grau, com o nível de Chefe de Divisão.

4 — As Unidades serão dirigidas por cargos de Direção Intermédia de 3.º grau, denominados Gestores de Unidade, com o seguinte enquadramento:

a) Compete-lhes coadjuvar o titular do cargo dirigente de que dependem hierarquicamente, o Administrador-Delegado se dele dependerem diretamente, bem como coordenar as atividades e gerir os recursos de uma unidade funcional, para a qual se revele adequada a existência deste nível de direção;

b) Aplicam-se-lhes, supletivamente, as competências previstas para o pessoal dirigente no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as necessárias adaptações;

c) São recrutados, por procedimento concursal, nos termos da lei, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam cumulativamente:

- c.1) formação superior de licenciatura, no mínimo;
- c.2) dois anos de experiência profissional na área de atuação do cargo a prover;
- c.3) formação adequada ao exercício de funções no cargo a prover.

d) A remuneração dos mesmos corresponde à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de Técnico Superior.

Artigo 11.º

Competências

1 — Os Dirigentes da Associação exercem as competências que neles foram delegadas, bem como as funções descritas no Estatuto do Pessoal Dirigente e no presente Regulamento que lhe sejam correspondentemente aplicáveis.

2 — É da competência dos Dirigentes máximos das diversas Unidades Orgânicas, sem prejuízo de outras descritas nas normas legais e regulamentares em vigor, assegurar as seguintes funções:

a) Elaborar e submeter a aprovação superior, instruções, circulares, normas e regulamentos, que se mostrem necessários ao correto exercício da sua atividade, bem como propor as medidas de política adequadas a cada Serviço;

b) Colaborar na elaboração dos diversos Instrumentos de Planeamento, Programação e Controlo da atividade da Associação;

c) Coordenar e dinamizar a atividade das Unidades Orgânicas, assegurando a atempada execução das tarefas respetivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a operacionalidade e eficiência dos Serviços;

d) Assistir, sempre que for assim determinado, a reuniões promovidas no âmbito da atividade da Associação;

e) Zelar pelo cumprimento dos deveres dos trabalhadores, designadamente de assiduidade, em conformidade com as disposições legais e Regulamentos em vigor;

f) Preparar, quando disso forem incumbidos, as informações, as minutas e outros documentos relativos aos assuntos que careçam de deliberação do Conselho de Administração;

g) Garantir o cumprimento das deliberações do Conselho de Administração, dos despachos do Presidente e das decisões do Administrador-Delegado;

h) Assegurar que a informação necessária circule entre Serviços, com vista ao seu bom funcionamento;

i) Respeitar a correlação entre o Plano de Atividades e o Orçamento da Associação, bem como outros Instrumentos de Gestão aplicáveis;

j) Zelar pela conservação do equipamento a cargo da respetiva Unidade Orgânica;

k) Executar as demais tarefas cometidas por Regulamento, deliberação dos Órgãos, despacho do Presidente da Associação ou decisão do Administrador-Delegado.

CAPÍTULO III

Macroestrutura

Artigo 12.º

Unidade de Negócio Internacional

Para além das competências genéricas previstas no n.º 2, do artigo 11.º, à Unidade de Negócio Internacional compete, nomeadamente:

a) Preparar e desenvolver estudos e projetos provenientes de encomendas do Mercado Nacional e Internacional;

b) Investigar e analisar Mercados prioritários de intervenção;

c) Identificar os Mercados de atuação dos atuais parceiros de negócio;

d) Definir parcerias por Mercado ou serviço;

e) Diagnosticar as necessidades dos potenciais clientes;

f) Definir soluções personalizadas e adaptadas às características dos diferentes Mercados e clientes;

g) Estabelecer e desenvolver rede de contactos internacionais;

h) Definir e implementar um programa comercial e de marketing para Mercados internacionais;

i) Definir, em conjunto e articulação com as diversas Unidades Orgânicas, a implementação de um programa de recursos humanos a alocar aos diversos serviços que forem sendo adjudicados à Associação.

Artigo 13.º

Unidade de Investigação, Desenvolvimento e Inovação

Para além das competências genéricas previstas no n.º 2, do artigo 11.º, à Unidade de Investigação, Desenvolvimento e Inovação compete, nomeadamente:

- a) Contribuir na reflexão estratégica e na definição dos objetivos estratégicos de Investigação, Desenvolvimento e Inovação (identificado pelo acrónimo IDI) da LIPOR;
- b) Contribuir para a definição da Política de Inovação e dos Objetivos a enquadrar no Sistema de Gestão de Investigação, Desenvolvimento e Inovação (identificado pelo acrónimo SGIDI);
- c) Identificar, fomentar e implementar ações com o propósito de reforçar a Cultura de Inovação e de Criatividade e potenciar o desempenho do Processo Gestão de Ideias e Desafios;
- d) Analisar periodicamente os resultados do SGIDI e propor as ações necessárias à sua concretização;
- e) Manter informados os órgãos de decisão da Associação sobre a evolução do desempenho do SGIDI e do seu contributo para o negócio;
- f) Propor melhorias às metodologias para a Gestão das principais atividades de IDI;
- g) Avaliar e decidir sobre as Ideias submetidas no âmbito do SGIDI;
- h) Gerir o portfólio dos Projetos de Inovação;
- i) Participar no processo de revisão a efetuar ao SGIDI, quando tal se mostre como oportuno e/ou necessário;
- j) Promover a otimização dos financiamentos em IDI.

Artigo 14.º

Departamento Jurídico e de Auditoria

1 — Para além das competências genéricas previstas no n.º 2, do artigo 11.º, ao Departamento Jurídico e de Auditoria compete, nomeadamente:

- a) Prestar assessoria jurídica aos diversos Órgãos da Associação;
- b) Emitir pareceres de natureza jurídica sobre matéria respeitante à atividade da Associação;
- c) Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos praticados pela Associação;
- d) Dinamizar o conhecimento oportuno de normas e regulamentos essenciais à gestão da Associação;
- e) Desenvolvimento de processos de Contratação Pública;
- f) Assegurar a instrução de processos disciplinares;
- g) Garantir e acompanhar a auditoria às contas da Associação, na perspetiva Interna, e avaliar o grau de eficiência e economicidade das despesas da Organização;
- h) Avaliar o grau de cumprimento, por parte das restantes unidades orgânicas, do Regulamento de Controlo Interno;
- i) Acompanhar as auditorias externas e colaborar na elaboração dos contraditórios aos Relatórios elaborados;
- j) Garantir a realização de auditorias às unidades orgânicas e processos, bem como às aplicações informáticas, de acordo com o programa anual de auditorias aprovado;
- k) Participar em inspeções, sindicâncias, inquéritos ou processos de meras averiguações que forem determinados pelo Conselho de Administração, em articulação com as demais unidades orgânicas;
- l) Verificar a implementação das ações corretivas decorrentes dos relatórios das auditorias realizadas;
- m) Manter registos dos contratos efetuados e das condições apresentadas pelos fornecedores contratados;
- n) Organizar e elaborar as agendas das reuniões do Conselho de Administração e da Assembleia Intermunicipal;
- o) Garantir o encaminhamento dos processos para as respetivas unidades orgânicas após despacho do Administrador-Delegado;
- p) Datilografar todos os ofícios, despachos, informações e documentos elaborados pelo Administrador-Delegado;
- q) Promover a receção e distribuição do expediente, assim como o registo e expedição da correspondência;
- r) Arquivar e manter devidamente organizada toda a documentação e correspondência afeta aos órgãos da Associação e ao Administrador-Delegado;
- s) Preparação e envio aos membros dos Órgãos da Associação de todo o expediente respeitante às reuniões.

2 — Ao Departamento Jurídico e de Auditoria competirá, igualmente, perspetivar e definir objetivos estratégicos a desenvolver pela Associação, a médio e longo prazo, tendo em vista a resposta a questões essenciais que garantam a adequada preparação do futuro, e a implementação de medidas de inovação, nas várias áreas de atividade e de responsabilidade, promovendo os estudos atinentes à concretização daqueles objetivos.

Artigo 15.º

Departamento de Operações e Logística

1 — Para além das competências genéricas previstas no n.º 2, do artigo 11.º, ao Departamento de Operações e Logística compete, nomeadamente:

- a) Coordenar a atuação da Divisão de Operações, da Divisão de Logística e Infraestruturas e da Unidade de Apoio à Implementação de Projetos Operacionais;
- b) Promover ações de melhoria no funcionamento destas áreas;
- c) Garantir o bom funcionamento dos serviços e assegurar a efetiva coordenação dentro do Departamento e com as demais unidades orgânicas;
- d) Assegurar a correta execução das funções atribuídas às Divisões da sua responsabilidade;
- e) Identificação e promoção da implementação de práticas e procedimentos que contribuam para a melhoria do desempenho da Sistema de Gestão de Ambiente, Higiene e Segurança;
- f) Coordenação das ações de elaboração, codificação, revisão e distribuição dos documentos e impressos relevantes para o Sistema de Gestão de Ambiente, Higiene e Segurança;
- g) Analisar as ações corretivas/preventivas definidas no âmbito do Sistema de Gestão Ambiente, Higiene e Segurança e grau de implementação;
- h) Assegurar os serviços internos de Higiene e Segurança da Associação;
- i) Identificação e promoção da implementação de práticas e procedimentos que contribuam para a melhoria do desempenho da Sistema de Gestão de Energia;
- j) Promover e divulgar todo o registo estatístico da Associação relativo ao tratamento de resíduos;
- k) Garantir a caracterização de resíduos, nos termos da lei;
- l) Assegurar e acompanhar a fiscalização das unidades operacionais da Associação.

2 — Ao Departamento de Operações e Logística competirá, igualmente, perspetivar e definir objetivos estratégicos a desenvolver pela Associação, a médio e longo prazo, tendo em vista a resposta a questões essenciais que garantam a adequada preparação do futuro, e a implementação de medidas de inovação, nas várias áreas de atividade e de responsabilidade, promovendo os estudos atinentes à concretização daqueles objetivos.

3 — As atividades deste Departamento são asseguradas pela:

- a) Divisão de Operações;
- b) Divisão de Logística e Infraestruturas;
- c) Unidade de Apoio à Implementação de Projetos Operacionais.

Artigo 16.º

Divisão de Operações

À Divisão de Operações compete, nomeadamente:

- a) Acompanhamento e supervisão dos contratos de exploração da Central de Valorização Energética, do Aterro Sanitário de Apoio, do Centro de Triagem e da Central de Valorização Orgânica;
- b) Supervisão e controlo de qualidade ambiental da Central de Valorização Energética, do Aterro Sanitário de Apoio, da Central de Valorização Orgânica e do Centro de Triagem;
- c) Coordenação do Programa de Monitorização Interna e Externa das unidades operacionais;
- d) Acompanhamento da operação da Rede de Medida da Qualidade do Ar da Área Metropolitana do Porto;
- e) Supervisão e controlo ambiental dos Aterros sanitários encerrados;
- f) Coordenar os novos projetos nas áreas da valorização energética, da valorização orgânica, reciclagem e confinamento técnico.

Artigo 17.º

Divisão de Logística e Infraestruturas

À Divisão de Logística e Infraestruturas compete, nomeadamente:

- a) A triagem dos materiais recebidos nas infraestruturas da Associação, que engloba um conjunto vasto de atividades, nomeadamente, a alimentação das linhas, a colocação de material em armazém de produto final, o carregamento de camiões, a limpeza dos equipamentos, da área de produção e dos postos de trabalho;
- b) Proceder, no Ecocentro da Formiga, ao atendimento dos clientes, o apoio na deposição dos materiais, o registo de entradas e saídas, a limpeza das instalações;
- c) Administrar os meios e prestar os serviços necessários ao funcionamento das infraestruturas, equipamentos e instalações da Associação, ou a cargo da mesma;

- d) Executar as obras, quer em oficina quer nos locais de aplicação, das diversas artes;
- e) Assegurar as atividades de manutenção preventiva e curativa do parque de viaturas e máquinas da Associação;
- f) Proceder à verificação das assistências, seguros, revisões, utilização e controlo das viaturas;
- g) Desenvolver todas as operações logísticas conducentes ao funcionamento das unidades operacionais da Associação;
- h) Desenvolver todas as operações de gestão de resíduos em coordenação com os Municípios associados, potenciando a reciclagem multimaterial e orgânica;
- i) Assegurar a manutenção de todos os espaços ajardinados e das hortas urbanas que estejam sob responsabilidade da Associação;
- j) Desenvolver os estudos tendentes à transformação de todos os espaços ajardinados, em estruturas sustentáveis, com baixo consumo de água e pouca manutenção;
- k) Gerir a ferramentaria, registando os movimentos e a atualizar o inventário de existências.

Artigo 18.º

Unidade de Apoio à Implementação de Projetos Operacionais

Para além das competências genéricas previstas no n.º 2, do artigo 11.º, à Unidade de Apoio à Implementação de Projetos Operacionais compete, nomeadamente:

- a) Conceber e apoiar na implementação de novos projetos que potenciem a recolha seletiva de resíduos incrementando a reciclagem multimaterial e orgânica, em articulação com os Serviços dos Municípios associados e das diversas Unidades Orgânicas da Associação;
- b) Acompanhamento dos circuitos de recolha seletiva de resíduos;
- c) Acompanhar e participar no desenvolvimento de novos projetos (infraestruturas, operações, supervisões), quer no âmbito da Associação quer nas parcerias que forem aprovadas com os Municípios associados ou com Sistemas ou Empresas de Gestão de Resíduos;
- d) Acompanhar e gerir o Grupo de Trabalho LIPOR/Câmaras Municipais.

Artigo 19.º

Departamento de Educação, Comunicação e Marketing

1 — Para além das competências genéricas previstas no n.º 2, do artigo 11.º, ao Departamento de Educação, Comunicação e Marketing compete, nomeadamente:

- a) Coordenar a atuação da Unidade de Educação e Formação Ambiental e da Unidade de Comunicação, Sustentabilidade e Marketing;
- b) Promover ações de melhoria no funcionamento destas áreas;
- c) Garantir o bom funcionamento dos Serviços e assegurar a efetiva coordenação dentro do Departamento e com as demais unidades orgânicas;
- d) Assegurar a correta execução das funções atribuídas às Unidades da sua responsabilidade.

2 — Ao Departamento de Educação, Comunicação e Marketing competirá, igualmente, perspetivar e definir objetivos estratégicos a desenvolver pela Associação, a médio e longo prazo, tendo em vista a resposta a questões essenciais que garantam a adequada preparação do futuro, e a implementação de medidas de inovação, nas várias áreas de atividade e de responsabilidade, promovendo os estudos atinentes à concretização daqueles objetivos.

3 — As atividades deste Departamento são asseguradas pela:

- a) Unidade de Educação e Formação Ambiental;
- b) Unidade de Comunicação, Sustentabilidade e Marketing;

Artigo 20.º

Unidade de Educação e Formação Ambiental

À Unidade de Educação e Formação Ambiental compete, nomeadamente:

- a) Definir e implementar estratégias de educação ambiental para a gestão de resíduos;
- b) Coordenação e supervisão dos projetos desenvolvidos na área de educação e formação ambiental;
- c) Promover e dinamizar os projetos na área da educação e formação ambiental nos diferentes municípios que integram a Associação;
- d) Garantir a realização das visitas às instalações da Associação;
- e) Emitir informações técnicas sobre matérias relacionadas com a temática da educação ambiental para a gestão de resíduos;
- f) Disponibilizar e divulgar informação à população sobre a Associação e as atividades desenvolvidas;

- g) Assegurar toda a formação nas diferentes valências da Associação, no âmbito da Academia Lipor;
- h) Desenvolver os estudos, projetos e atividades ligadas à prevenção na produção de resíduos;
- i) Cooperar no desenvolvimento de novos projetos com as diversas Unidades Orgânicas da Associação;
- j) Garantir a dinamização do Parque Aventura e outros espaços colocados à fruição das populações.

Artigo 21.º

Unidade de Comunicação, Sustentabilidade e Marketing

À Unidade de Comunicação, Sustentabilidade e Marketing compete, nomeadamente:

- a) Definir e implementar estratégias de comunicação e marketing para divulgação da atividade da Associação;
- b) Organizar e coordenar os eventos institucionais e internacionais da Associação;
- c) Cooperar no desenvolvimento de novos projetos em coordenação com as várias unidades orgânicas da Associação;
- d) Dar apoio às ações protocolares que a Associação estabelece, individuais ou coletivas, nacionais ou estrangeiras;
- e) Assegurar os contactos com os órgãos de comunicação social e divulgar as atividades da Associação junto dos mesmos;
- f) Coordenação e manutenção dos suportes de comunicação da Associação;
- g) Analisar a imprensa nacional e regional, e a atividade de generalidade da comunicação social em particular quando disser respeito à atuação da Associação;
- h) Definir e implementar estratégias e meios globais de comunicação interna;
- i) Promover as relações externas e institucionais da Associação;
- j) Assegurar o cumprimento das obrigações da Associação para com organizações nacionais e internacionais onde esteja filiada, ou das quais venha a ser membro associado;
- k) Promover ações de melhoria no funcionamento destas áreas;
- l) Promover, em coordenação com as demais unidades orgânicas, a participação da Organização em Concursos, Certames e eventos similares;
- m) Coordenação do atendimento geral;
- n) Gestão e planeamento das visitas às diferentes instalações da Associação;
- o) Desenvolver e gerir o portfólio de projetos no âmbito da Sustentabilidade e Responsabilidade Social;
- p) Elaborar, anualmente, o Relatório de Sustentabilidade, bem como outros documentos neste domínio, que expressem a maturidade da Associação na área da sustentabilidade;
- q) Manter, em coordenação com as demais Unidades Orgânicas, a Certificação em Responsabilidade Social da Associação pela Norma SA 8000;
- r) Assegurar o envolvimento da Associação com as partes interessadas.

Artigo 22.º

Departamento de Planeamento, Gestão e Sistemas de Informação

1 — Para além das competências genéricas previstas no n.º 2, do artigo 11.º, ao Departamento de Planeamento, Gestão e Sistemas de Informação compete, nomeadamente:

- a) Coordenar a atuação da Divisão de Aprovisionamento e Contabilidade, da Divisão de Gestão e Sistemas de Informação e da Divisão de Recursos Humanos;
- b) Promover ações de melhoria no funcionamento destas áreas;
- c) Garantir o bom funcionamento dos Serviços e assegurar a efetiva coordenação dentro do Departamento e com as demais unidades orgânicas;
- d) Assegurar a correta execução das funções atribuídas às Divisões da sua responsabilidade.

2 — Ao Departamento de Planeamento, Gestão e Sistemas de Informação competirá, igualmente, perspetivar e definir objetivos estratégicos a desenvolver pela Associação, a médio e longo prazo, tendo em vista a resposta a questões essenciais que garantam a adequada preparação do futuro, e a implementação de medidas de inovação, nas várias áreas de atividade e de responsabilidade, promovendo os estudos atinentes à concretização daqueles objetivos.

3 — As atividades deste Departamento são asseguradas pela:

- a) Divisão de Aprovisionamento e Contabilidade;
- b) Divisão de Gestão e Sistemas de Informação;
- c) Divisão de Recursos Humanos.

Artigo 23.º

Divisão de Aprovisionamento e Contabilidade

À Divisão de Aprovisionamento e Contabilidade compete, nomeadamente:

- a) Executar todos os registos contabilísticos exigidos por lei;
- b) Remeter aos diversos organismos centrais, locais e outros diversa informação fiscal e contabilística;
- c) Promover o envio de mapas da Receita para as Câmaras dos Municípios associados (totais camarários);
- d) Controlar a execução Orçamental, promovendo as necessárias retificações e alterações ao Orçamento e ao Plano Plurianual de Investimentos;
- e) Proceder a reconciliações bancárias e a reconciliações com terceiros (fornecedores e clientes);
- f) O tratamento do IVA (preenchimento da declaração periódica, pedido e acompanhamento dos reembolsos);
- g) Proceder à verificação das guias de receita;
- h) Controlar e promover a emissão de todos os documentos no período a que respeitam, de acordo com as normas legais;
- i) Garantir o financiamento das operações correntes (cobranças, pagamentos, salários, etc.) com o máximo de eficiência e economia;
- j) Pesquisar produtos financeiros alternativos ou mais vantajosos;
- k) Efetuar negociações com bancos e terceiros para obter as melhores taxas e prazos adequados à conjuntura económico-financeira da Associação;
- l) Definir as políticas e os procedimentos ao nível da Tesouraria;
- m) Consultar o mercado bancário sempre que houver necessidade de qualquer tipo de financiamento ou aplicação;
- n) Atualizar a manutenção do inventário e registo de todos os bens móveis e imóveis no cadastro da Associação;
- o) Promover o controlo e manutenção, em bons níveis de eficiência, da Carteira de Seguros da Associação;
- p) Centralizar e uniformizar a aquisição de bens e serviços e a realização de procedimentos relativos a empreitadas necessários ao desenvolvimento das atividades da Associação;
- q) Desencadear o procedimento concursal adequado, de acordo com a natureza e valor previsíveis nos termos da legislação aplicável;
- r) Promover a gestão das cauções contratuais;
- s) Monitorizar e avaliar os fornecedores no âmbito do regime jurídico da contratação pública;
- t) Rececionar as faturas dos fornecedores e obter das unidades orgânicas requisitantes, a confirmação/validação de entrega do respetivo bem ou serviço ou execução de trabalhos de empreitada;
- u) Gerir os armazéns registando as entradas e saídas na aplicação informática, de modo a controlar os *stocks* e a atualizar o inventário de existências;
- v) Realizar a Gestão de Arquivo;
- w) Promover o acompanhamento e Gestão de Projetos Cofinanciados e instrução de respetivas candidaturas.

Artigo 24.º

Divisão de Gestão e Sistemas de Informação

À Divisão de Sistemas de Gestão e Informação compete, nomeadamente:

- a) Executar todos os mapas estatísticos solicitados pelos órgãos da Associação, pelo Administrador-Delegado e pelas outras unidades orgânicas;
- b) Garantir os recursos financeiros adequados à atividade normal da Associação;
- c) Elaborar a Proposta de Orçamento e do Plano Plurianual de Investimentos da Associação;
- d) Elaborar Relatórios de Atividade para apoio à tomada de decisão;
- e) Elaborar e analisar indicadores que permitam comparar a Associação com o sector de atividade em que se insere;
- f) Promover uma adequada gestão comercial dos bens vendidos pela Associação;
- g) Definir a estratégia de arquitetura de sistemas de informação e comunicações da Associação e garantir a sua salvaguarda;
- h) Assegurar as plataformas tecnológicas que garantam as ações de racionalização e modernização de funcionamento;
- i) Definir, planejar e gerir os projetos informáticos da Associação, acompanhando o seu planeamento, desenvolvimento e implementação;
- j) Gerir os equipamentos informáticos e respetiva manutenção e renovação;
- k) Manter e atualizar as aplicações informáticas e apoiar os seus utilizadores;
- l) Analisar os resultados da avaliação à satisfação e insatisfação dos clientes e fornecedores;
- m) Assegurar o correto mapeamento e a sua respetiva atualização dos Processos da Cadeia de Valor da Associação;

n) Identificação e promoção da implementação de práticas e procedimentos que contribuam para a melhoria do desempenho da Sistema de Gestão da Qualidade;

o) Coordenação das ações de elaboração, codificação, revisão e distribuição dos documentos e impressos relevantes para o Sistema de Gestão da Qualidade;

p) Analisar as ações corretivas/preventivas definidas no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade e grau de implementação.

Artigo 25.º

Divisão de Recursos Humanos

À Divisão de Recursos Humanos compete, nomeadamente:

- a) Proporcionar as condições necessárias para o desenvolvimento das competências de todos os trabalhadores da Associação;
- b) Propor e colaborar na execução de medidas de motivação, envolvimento e gestão de talento dos colaboradores da Associação;
- c) Promover todos os procedimentos relativos à contratação de colaboradores;
- d) Processar os vencimentos e abonos de todos os colaboradores;
- e) Assegurar e desenvolver o sistema de gestão de saúde no trabalho;
- f) Colaborar, com o Conselho de Administração, no desenvolvimento de processos técnicos relativos à Avaliação do Desempenho;
- g) Organizar estudos relativos à avaliação da satisfação dos colaboradores;
- h) Intervir em diferentes projetos desenvolvidos no âmbito da Estratégia Associação;
- i) Acompanhar processos de reinserção social através de Programas Ocupacionais.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 26.º

Adaptação

1 — Ficam revogadas todas as disposições que contrariem o presente Regulamento.

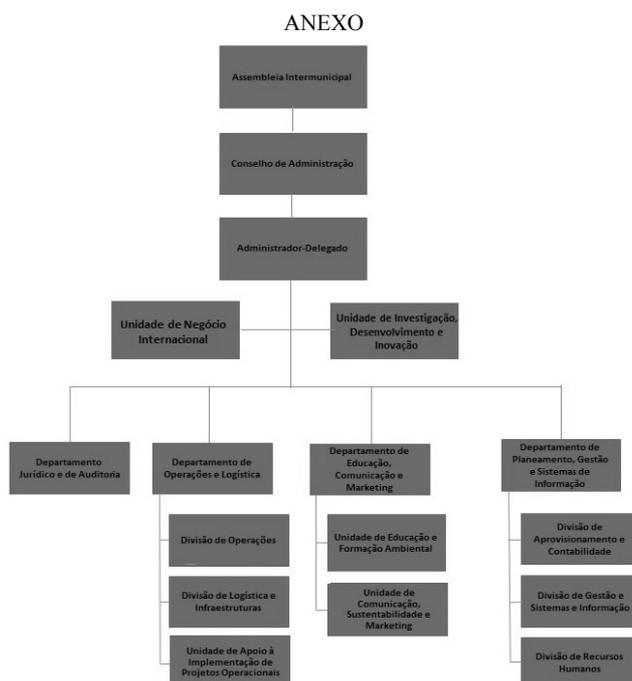
2 — As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pelo Conselho de Administração.

3 — Sempre que as circunstâncias o justifiquem, nomeadamente por razões de eficácia, pode o Conselho de Administração proceder à alteração de atribuições das diversas unidades orgânicas, mediante deliberação devidamente fundamentada.

Artigo 27.º

Entrada em vigor

Este Regulamento que será submetido a publicação no *Diário da República*, 2.ª série, entra em vigor no dia 1 de outubro de 2016.





PARTE J1

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Aviso (extrato) n.º 11763/2016

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P. — Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e Dependências.

Atendendo à desistência de todos os candidatos ao procedimento concursal publicitado pelo aviso (extrato) n.º 6557/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 24 de maio de 2016, republica-se nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, que a Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., pretende proceder à abertura de procedimento concursal para provimento do seguinte cargo dirigente:

1 — Vaga — Coordenador da Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e Dependências.

2 — Área de atuação do cargo a prover — Artigo 8.º da Portaria n.º 156/2012, de 22 de maio, conforme alteração introduzida pelo artigo 2.º da Portaria n.º 212/2013, de 27 de junho.

3 — Requisitos legais de provimento — os constantes do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, designadamente:

a) Ser licenciado nas áreas de Enfermagem, Medicina ou Psicologia, ou outra licenciatura desde que complementada com formação pós-graduada em Administração Hospitalar;

b) Ser trabalhador em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas ou designado por tempo indeterminado, dotado de competência técnica e aptidão para exercício de funções de direção, coordenação e controlo;

c) Ser detentor de quatro anos de experiência profissional em carreira para cujo provimento seja exigível legalmente uma licenciatura.

4 — Requisitos preferenciais:

a) Capacidade de liderança, comunicação e relacionamento inter-pessoal;

b) Capacidade de organização, resolução de problemas e orientação para resultados;

c) Experiência no exercício de cargos dirigentes ou de coordenação de equipas multidisciplinares e preferencialmente experiência profissional comprovada na área da saúde;

5 — Composição do Júri:

Presidente: Dr. João Manoel da Silva Moura dos Reis — Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.;

1.º Vogal Efetivo: Dr. João Castel-Branco Goulão — Diretor-Geral do Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e Dependências;

2.º Vogal Efetivo: Prof.ª Dr.ª Maria Leonor Quintais Cancela da Fonseca — Professora Catedrática do Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve;

1.º Vogal Suplente: Dr.ª Ana Cristina Guerreiro Diretora — Diretora do Departamento de Saúde Pública e Planeamento da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.;

2.º Vogal Suplente: Dr. Mário Ferreira de Castro — Diretor de Serviços de Monitorização e Informação do Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e Dependências.

6 — O Método de seleção — a seleção é feita por escolha, nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, através de avaliação curricular e de entrevista pública, e recairá sobre o candidato que melhor corresponda ao perfil desejado para prosseguir as atribuições do cargo a prover. A entrevista pública versará sobre as funções do cargo a prover e as atividades da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

7 — Prazo e formalização das candidaturas — 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). A formalização deverá ser efetuada através de requerimento, datado e assinado, dirigido ao Presidente do Júri do procedimento concursal, onde conste expressamente o cargo a que se candidata, podendo ser entregue pessoalmente no Serviço de Expediente das 09:00h-12:30h e das 14:00h-17:00h, ou por carta registada com aviso de receção até ao termo do prazo fixado, para: Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Sítio das Figuras, Lote 1, 2.º Andar, 8005-145 Faro, sendo excluída a entrega em formato digital.

O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) 5 vias do *curriculum vitae* detalhado e elaborado de acordo com os critérios de apreciação previamente definidos, devidamente datado e assinado;

b) Declaração atualizada, emitida pelo organismo a que o candidato está vinculado, da qual constem a categoria atual, o serviço a que pertence, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na carreira e na função pública;

c) Documento comprovativo dos requisitos previstos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto;

d) Documento comprovativo das habilitações literárias e da formação profissional;

e) Outros documentos considerados pertinentes para a avaliação do perfil.

8 — Os critérios de apreciação definidos na primeira reunião de Júri, constam de publicação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP).

9 — As atas serão facultadas, sempre que solicitadas ao Júri do procedimento.

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

11 — O júri poderá considerar que nenhum candidato reúne condições para ser nomeado.

12 — Os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelecido no n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto.

06 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Dr. João Manoel da Silva Moura dos Reis*.

209873386

Aviso (extrato) n.º 11764/2016

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P. — Gabinete Jurídico e do Cidadão

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, faz-se público que a Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., pretende proceder à abertura de procedimento concursal para provimento do seguinte cargo:

1 — Vaga — Coordenador do Gabinete Jurídico e do Cidadão.

2 — Área de atuação do cargo a prover — Artigo 7.º da Portaria n.º 156/2012, de 22 de maio.

3 — Requisitos legais de provimento — os constantes do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, designadamente:

a) Ser licenciado em Direito;

b) Ser trabalhador em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas ou designado por tempo indeterminado, dotado de competência técnica e aptidão para exercício de funções de direção, coordenação e controlo;

c) Ser detentor de quatro anos de experiência profissional em carreira para cujo provimento seja exigível legalmente uma licenciatura.

4 — Requisitos preferenciais:

- a) Capacidade de liderança, comunicação e relacionamento interpessoal;
- b) Capacidade de organização, resolução de problemas e orientação para resultados;
- c) Experiência no exercício de cargos dirigentes ou de coordenação de equipas multidisciplinares e preferencialmente experiência profissional comprovada na área da saúde;

5 — Composição do Júri:

Presidente: Dr. Nuno Miguel Sancho Cruz Ramos — Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.;

1.º Vogal Efetivo: Dr.ª Maria Margarida Flores Gomes Martins Alves — Diretora do Centro Distrital de Segurança Social de Faro;

2.º Vogal Efetivo: Dr. José Manuel Pereira Martins Leiria — Presidente do Conselho Regional de Faro da Ordem dos Advogados;

1.º Vogal Suplente: Dr. Hugo Barros Leonardo — Diretor da Unidade de Fiscalização do Algarve do Centro Distrital de Segurança Social de Faro;

2.º Vogal Suplente: Dr.ª Marilyn Tomás — Advogada indicada pela Ordem dos Advogados.

6 — O Método de seleção — a seleção é feita por escolha, nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, através de avaliação curricular e de entrevista pública, e recairá sobre o candidato que melhor corresponda ao perfil desejado para prosseguir as atribuições do cargo a prover. A entrevista pública versará sobre as funções do cargo a prover e as atividades da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP.

7 — Prazo e formalização das candidaturas — 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). A formalização deverá ser efetuada através de requerimento, datado e assinado, dirigido ao Presidente do Júri do procedimento concursal, onde conste expressamente o cargo a que se candidata, podendo ser entregue pessoalmente no Serviço de Expediente das 09:00h-12:30h e das 14:00h-17:00h, ou por carta registada com aviso de receção até ao termo do prazo fixado, para: Administração Regional de Saúde do Algarve, IP, Sítio das Figuras, Lote 1, 2.º Andar, 8005-145 Faro, sendo excluída a entrega em formato digital.

O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

- a) 5 vias do *curriculum vitae* detalhado e elaborado de acordo com os critérios de apreciação previamente definidos, devidamente datado e assinado;
- b) Declaração atualizada, emitida pelo organismo a que o candidato está vinculado, da qual constem a categoria atual, o serviço a que pertence, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na carreira e na função pública;
- c) Documento comprovativo dos requisitos previstos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto;
- d) Documento comprovativo das habilitações literárias e da formação profissional;
- e) Outros documentos considerados pertinentes para a avaliação do perfil.

8 — Os critérios de apreciação definidos na primeira reunião de Júri, constam de publicação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP).

9 — As atas serão facultadas, sempre que solicitadas ao Júri do procedimento.

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

11 — O júri poderá considerar que nenhum candidato reúne condições para ser nomeado.

12 — Os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelecido no n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto.

08 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Dr. João Manoel da Silva Moura dos Reis*.

Aviso (extrato) n.º 11765/2016

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P. — Unidade de Gestão de Recursos Humanos

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, faz -se público que a Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., pretende proceder à abertura de procedimento concursal para provimento do seguinte cargo:

1 — Vaga — Coordenador da Unidade de Gestão de Recursos Humanos.

2 — Área de atuação do cargo a prover — n.º 3 do Artigo 1.º da Portaria n.º 156/2012, de 22 de maio.

3 — Requisitos legais de provimento — os constantes do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, designadamente:

a) Ser licenciado nas áreas de Direito ou Gestão de Recursos Humanos, sendo admitida outra licenciatura desde que complementada com formação pós graduada em Administração Hospitalar ou Gestão de Recursos Humanos;

b) Ser trabalhador em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas ou designado por tempo indeterminado, dotado de competência técnica e aptidão para exercício de funções de direção, coordenação e controlo;

c) Ser detentor de quatro anos de experiência profissional em carreira para cujo provimento seja exigível legalmente uma licenciatura.

4 — Requisitos preferenciais:

a) Capacidade de liderança, comunicação e relacionamento interpessoal;

b) Capacidade de organização, resolução de problemas e orientação para resultados;

c) Experiência no exercício de cargos dirigentes ou de coordenação de equipas multidisciplinares e preferencialmente experiência profissional comprovada na área da saúde;

5 — Composição do Júri:

Presidente: Dr. Nuno Miguel Sancho Cruz Ramos — Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.;

1.º Vogal Efetivo: Prof. Dr. Luís Miguel Serra Coelho — Professor Auxiliar da Faculdade de Economia da Universidade do Algarve;

2.º Vogal Efetivo: Dr.ª Maria Margarida Flores Gomes Martins Alves — Diretora do Centro Distrital de Segurança Social de Faro;

1.º Vogal Suplente: Dr. Tiago Botelho Martins da Silva — Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.;

2.º Vogal Suplente: Dr. Hugo Barros Leonardo — Diretor da Unidade de Fiscalização do Algarve do Centro Distrital de Segurança Social de Faro.

6 — O Método de seleção — a seleção é feita por escolha, nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, através de avaliação curricular e de entrevista pública, e recairá sobre o candidato que melhor corresponda ao perfil desejado para prosseguir as atribuições do cargo a prover. A entrevista pública versará sobre as funções do cargo a prover e as atividades da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

7 — Prazo e formalização das candidaturas — 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). A formalização deverá ser efetuada através de requerimento, datado e assinado, dirigido ao Presidente do Júri do procedimento concursal, onde conste expressamente o cargo a que se candidata, podendo ser entregue pessoalmente no Serviço de Expediente das 09:00h-12:30h e das 14:00h-17:00h, ou por carta registada com aviso de receção até ao termo do prazo fixado, para: Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Sítio das Figuras, Lote 1, 2.º Andar, 8005-145 Faro, sendo excluída a entrega em formato digital.

O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) 5 vias do *curriculum vitae* detalhado e elaborado de acordo com os critérios de apreciação previamente definidos, devidamente datado e assinado;

b) Declaração atualizada, emitida pelo organismo a que o candidato está vinculado, da qual constem a categoria atual, o serviço a que pertence, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na carreira e na função pública;

c) Documento comprovativo dos requisitos previstos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto;

d) Documento comprovativo das habilitações literárias e da formação profissional;

e) Outros documentos considerados pertinentes para a avaliação do perfil.

8 — Os critérios de apreciação definidos na primeira reunião de Júri, constam de publicação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP).

9 — As atas serão facultadas, sempre que solicitadas ao Júri do procedimento.

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

11 — O júri poderá considerar que nenhum candidato reúne condições para ser nomeado.

12 — Os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelecido no n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto.

08 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Dr. João Manoel da Silva Moura dos Reis*.

209873394

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Aviso n.º 11766/2016

Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 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, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal para recrutamento do titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau, Diretor de Serviços de Administração, da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte, sita na Rua da República, n.º 133, 5370-347 Mirandela, com

as atribuições e competências do artigo 2.º da Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro.

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.

19 de setembro de 2016. — O Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Norte, *Manuel José Serra de Sousa Cardoso*.

209873564

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 11767/2016

Nos termos dos 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 e por deliberação em reunião pública da Câmara Municipal, de 1 de agosto de 2016, aprovada a constituição do júri em reunião ordinária da Assembleia Municipal, de 8 de setembro de 2016, torna-se público que se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia útil de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP) www.bep.gov.pt, os procedimentos concursais para provimento, em comissão de serviço, dos cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus:

Direção Intermédia de 1.º grau:

Diretor de Departamento Municipal de Obras e Empreitadas (Proc. 13/2016);

Diretor de Departamento Municipal de Ambiente e Parques Urbanos (Proc. 14/2016);

Direção Intermédia de 2.º grau:

Chefe de Divisão Municipal de Apoio às Empresas e ao Emprego (Proc. 15/2016);

Chefe de Divisão Municipal de Coordenação da Assessoria Jurídica e da Regulamentação Municipal (Proc. 16/2016)

A indicação dos requisitos formais de provimento, perfil exigido, métodos de seleção, composição do júri, constará da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP).

12 de setembro de 2016. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

309858499

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750