

**PARTE D****SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA****Despacho n.º 11989/2016**

Do quadro de pessoal da Secretaria Judicial do Supremo Tribunal de Justiça (STJ) faz parte, nos termos do mapa anexo à Portaria n.º 721-A/2000, de 5 de setembro, um Escrivão de Direito.

O anterior Escrivão de Direito cessou funções no dia 31 de março de 2016.

O senhor Escrivão de Direito Luís Alberto Lopes do Nascimento está habilitado com a classificação de *Muito Bom* e, pelo seu percurso curricular, reúne as condições adequadas para exercer o referido cargo na 1.ª e 6.ª secções cíveis da Secretaria Judicial do STJ.

Nestes termos, e ao abrigo do disposto nos artigos 1.º, do Decreto-Lei n.º 177/2000, de 9 de agosto, 54.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça, e 62.º, n.º 1, alínea *f*), da Lei de Organização do Sistema Judiciário, ainda no quadro definido pelo meu despacho de 10 de dezembro de 2015, nomeio, para chefiar a unidade de processos de apoio à 1.ª e 6.ª secções Cíveis, o Escrivão de Direito Luís Alberto Lopes do Nascimento, em comissão de serviço e pelo período de três anos, com efeitos a 1 de outubro de 2016.

27 de setembro de 2016. — O Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, *António Henriques Gaspar*.

209901581

**PARTE E****AUTORIDADE NACIONAL DA AVIAÇÃO CIVIL****Deliberação n.º 1534/2016****Período Experimental**

Por deliberação do Conselho de Administração de 07 de janeiro de 2016, torna-se público que, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o trabalhador abaixo indicado concluiu, com sucesso, o período experimental na carreira/categoria de técnico superior, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Nuno José Cândido Dias — 15 valores.

20 de setembro de 2016. — O Chefe do Departamento de Recursos Humanos, *Francisco Guedes Landeira*.

209898294

Deliberação n.º 1535/2016

Nos termos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação de 26 de janeiro de 2016 do Conselho de Administração da ANAC, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da Técnica Superior Inês Daniela Pinto Rendo, nos termos previstos no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, passando a trabalhadora a integrar, a título definitivo, um posto de trabalho do mapa de pessoal desta Autoridade, mantendo o posicionamento remuneratório da situação de origem, 2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Técnico Superior, nível 15 da Tabela Remuneratória Única, correspondente à remuneração ilíquida de 1201,48 €, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 01 de novembro de 2015.

20 de setembro de 2016. — O Chefe do Departamento de Recursos Humanos, *Francisco Guedes Landeira*.

209898407

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA**Despacho n.º 11990/2016**

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior — área de Gestão e Administração, do mapa de pessoal não docente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, na modalidade de contrato de

trabalho em funções públicas, a termo resolutivo incerto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 80, de 26 de abril de 2016, retificado por publicação inserta no *Diário da República* n.º 105, de 01 de junho de 2016, homologada por meu despacho de 21 de setembro de 2016, será afixada em local visível e público da Escola e disponível na página eletrónica deste serviço em www.esenfc.pt, a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

22 de setembro de 2016. — A Presidente, *Maria da Conceição Saraiva da Silva Costa Bento*.

209900252

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA**Despacho (extrato) n.º 11991/2016**

Ao abrigo e nos termos do previsto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante LTFP), em conjugação com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante Portaria), torna-se público que, por despacho da Presidente da ESEL, de 21 de junho de 2016, no âmbito das suas competências, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para preenchimento de 2 postos de trabalho para a área de Recursos Humanos para a carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da ESEL, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, após verificada a inexistência de candidatos em regime de requalificação junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro e a inexistência de reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, nos termos do 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.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento obedece ao disposto na LTFP e na Portaria nas suas atuais redações.

3 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para os postos de trabalho em referência e caduca com a sua ocupação, sem prejuízo das demais causas de cessação do procedimento concursal e do disposto no artigo 40.º da Portaria.

4 — Local de Trabalho: Instalações da Sede da ESEL, sita na Av. do Brasil, n.º 53-B, 1700-063 Lisboa.

5 — Identificação e caracterização dos postos de trabalho:

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio

de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação da Divisão de Recursos Humanos, grau de complexidade funcional 2, nomeadamente todas as tarefas inerentes ao funcionamento do Núcleo de Pessoal, Núcleo de Formação e Núcleo de Vencimentos e Outros Abonos.

6 — Posicionamento remuneratório: A determinação do posicionamento remuneratório terá em consideração o preceituado no n.º 1, do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, conjugado com o n.º 1, do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, 31 de dezembro (LOE 2015) aplicável por força do disposto no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE 2016). Os candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado serão posicionados na 1.ª posição a que corresponde o 5.º nível remuneratório (€683,13).

7 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

7.1 — Poderão candidatar-se ao presente procedimento, os trabalhadores que até à data limite para apresentação das candidaturas, detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, bem como os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do disposto no artigo 30.º da LTFP, e que reúnam, cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 17.º da mesma lei, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- e) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

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

8 — Requisitos preferenciais:

Experiência comprovada em gestão de Recursos Humanos, na área de gestão de pessoal e/ou processamento de vencimentos, nomeadamente: na utilização de sistemas informáticos de Recursos Humanos e Conhecimentos avançados em folha de cálculo EXCEL e processador de texto WORD.

9 — Nível habilitacional/área de formação:

Ser detentor do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, não existindo a possibilidade de substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

10 — Formalização de candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente sob pena de exclusão, através do preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora-Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponível no site da ESEL (www.esel.pt), e remetidas por correio, registado e com aviso de receção, para a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, sita na Avenida do Brasil, n.º 53-B, 1700-063 Lisboa, ou entregues, pessoalmente, das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00 na mesma morada.

10.2 — As candidaturas devem ser acompanhadas, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum* profissional, atualizado, datado e assinado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas);
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Documentos comprovativos da formação profissional, nos termos do exigido na parte final da alínea a) deste ponto;
- d) Declaração, para candidatos com vínculo de emprego público, emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada, da qual constem de maneira inequívoca, as seguintes informações:

- i) Modalidade da relação jurídica de emprego público que detém;
- ii) Conteúdo funcional do posto de trabalho que ocupa ou que tenha ocupado em anos anteriores e que apresentem identidade funcional com os dos postos de trabalho a que se candidata;

iii) A avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos;

e) Documento comprovativo do grau de incapacidade, caso tenha sido preenchido o campo 8. do formulário.

f) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

11 — Métodos de seleção:

11.1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, da LTFP e do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

- a) Métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP);
- b) Método de seleção facultativo: Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º, da LTFP, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

- a) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC);
- b) Método de seleção facultativo: entrevista profissional de seleção (EPS).

11.3 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será considerada até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método.

11.4 — A classificação final do candidato, considerada até às centésimas, será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

Candidatos sem vínculo ou com vínculo mas sem identidade funcional:

$$CF = 0,45 PC + 0,25 AP + 0,30 EPS$$

Candidatos com vínculo e com identidade funcional:

$$CF = 0,35 AC + 0,35 EAC + 0,30 EPS$$

em que:

CF = Classificação Final
 PC = Prova de conhecimentos
 AC = Avaliação curricular
 AP = Avaliação Psicológica
 EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
 EPS = Entrevista profissional de seleção

11.5 — Prova de conhecimentos:

11.5.1 — A prova de conhecimentos, visando avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício do posto de trabalho colocado a concurso, será escrita, sendo realizada sem consulta, revestindo a natureza teórica, com a duração máxima de 90 minutos, valorada de 0 a 20, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com a exigência da função, versando essencialmente os seguintes temas distribuídos por 4 Blocos:

I. Blocos Obrigatórios:

- A. Conhecimentos gerais sobre o Regime Jurídico da ESEL e Legislação Geral da Administração pública;
- B. Conhecimentos gerais sobre a área de Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública;

II. Blocos Facultativos (escolher 1 Bloco)

- C. Conhecimentos específicos sobre Gestão de Recursos Humanos na Administração pública, área de gestão de pessoal;
- D. Conhecimentos específicos sobre Gestão de Recursos Humanos na Administração pública, área de processamento de vencimentos e outros abonos.

11.5.2 — Legislação e bibliografia:

- a) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo);
- b) Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior);

c) Despacho Normativo n.º 16/2009, de 20 de março (Estatutos da ESEL);

d) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

e) Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual (Código do trabalho);

f) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual (SIA-DAP);

g) Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro, na sua redação atual (Proteção social dos Trabalhadores que exercem funções públicas);

h) Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual (Tramitação do procedimento concursal);

i) Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de março, na sua redação atual (Regras e princípios da formação profissional na Administração Pública);

j) Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na sua redação atual (Regime jurídico dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais na Administração Pública);

k) Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro, na sua redação atual (Estatuto da Aposentação);

l) Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual (Estatuto do Pessoal Dirigente);

m) Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual (Normas relativas ao abono de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público);

n) Decreto-lei n.º 192/95, de 28 de julho, na sua redação atual (Abono de ajudas de custo por deslocação em serviço ao estrangeiro).

11.6 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar.

11.7 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, complementar ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

11.8 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, a saber: Realização e Orientação para Resultados; Organização e Método de Trabalho; Trabalho de Equipa e Cooperação e Iniciativa e Autonomia.

11.9 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

12 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações da ESEL e disponibilizada na página eletrónica em www.esel.pt.

13 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

14 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3 para a realização da audiência dos interessados, utilizando para tal o formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponível no site da ESEL (www.esel.pt), e remetido por correio, registado e com aviso de receção, para a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, sita na Avenida do Brasil, n.º 53-B, 1700-063 Lisboa, ou entregues, pessoalmente, das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00 na mesma morada.

15 — As atas do Júri, nas quais constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos fatores que integram os métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pela Presidente da ESEL, é afixada em local visível e público das instalações do ESEL e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com a informação da respetiva publicitação.

19 — Composição do Júri: o Júri dos presentes procedimentos é composto por um presidente, dois vogais efetivos e dois vogais suplentes:

Presidente do Júri — Márcia Maria Martins Ramos, Chefe de Divisão de Recursos Humanos da ESEL.

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Teresa Coelho Pereira, Coordenador Técnico do Núcleo de Pessoal da ESEL;

2.º Vogal — Isaura dos Anjos Pinheiro Fernandes, Coordenador Técnico do Núcleo de Vencimentos e outros Abonos da ESEL.

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Cláudia Alexandra da Cunha Gregório, Assistente Técnica do Núcleo de Pessoal da ESEL;

2.º Vogal — Fernanda Celorico dos Santos, Assistente Técnica do Núcleo de Vencimentos e outros Abonos da ESEL.

A presidente do júri será substituída nas suas faltas ou impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

20 — Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o concurso rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atualmente em vigor.

27 de setembro de 2016. — A Presidente, *Maria Filomena Mendes Gaspar*.

209897792

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Aviso n.º 12264/2016

Avisam-se todos os interessados, que a lista provisória de candidatos admitidos e excluídos em requisitos gerais ao concurso de professor auxiliar na área disciplinar de Ciências da Comunicação, aberto por edital n.º 680/2016, publicado no *Diário da República* n.º 148, 2.ª série, de 3 de agosto, encontra-se afixada na vitrina da Unidade de Recursos Humanos, ala Sul, e disponibilizada na página eletrónica do ISCTE-IUL http://www.iscte-iul.pt/quem_somos/Working_at_ISCTE/concursos.

Informa-se ainda que, de acordo com o disposto no Código do Procedimento Administrativo, dispõe de dez dias úteis para apresentar por escrito o que se lhe oferecer sobre o assunto.

27 de setembro de 2016. — A Administradora, *Teresa Laureano*.
209898942

Aviso n.º 12265/2016

Avisam-se todos os interessados, que a lista provisória de candidatos admitidos e excluídos em mérito absoluto ao concurso de professor auxiliar na área disciplinar de História e Relações Internacionais, aberto por edital n.º 307/2016, publicado no *Diário da República* n.º 64, 2.ª série, de 1 de abril, encontra-se afixada na vitrina da Unidade de Recursos Humanos, ala Sul, e disponibilizada na página eletrónica do ISCTE-IUL http://www.iscte-iul.pt/quem_somos/Working_at_ISCTE/concursos.

Informa-se ainda que, de acordo com o disposto no Código do Procedimento Administrativo, dispõe de dez dias úteis para apresentar por escrito o que se lhe oferecer sobre o assunto.

27 de setembro de 2016. — A Administradora, *Teresa Laureano*.
209898901

ORDEM DOS ENFERMEIROS

Aviso n.º 12266/2016

Procedimento de Alteração do Regulamento Disciplinar

Para os devidos efeitos torna-se público, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 98.º, n.º 1, do Código do Procedimento Administrativo, que o Conselho Jurisdicional, em reunião plenária extraordinária do Conselho Jurisdicional, de 21 de julho de 2016, aprovou o projeto de alteração do Regulamento Disciplinar, promovendo-se a publicitação do referido projeto, na página eletrónica oficial da Ordem dos Enfermeiros e na 2.ª série do *Diário da República*, nos seguintes termos e condições:

Objeto do procedimento:

Regular o exercício do poder disciplinar, sua aplicação e sanções, criando regras procedimentais e técnicas que visem o conhecimento do procedimento, o exercício do poder disciplinar, a distribuição de