II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 23 de novembro de 2016 Número 225

ÍNDICE

PARTE C

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 14075/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o TS Bernardino Ricardo dos Santos Moreira, na sequência da consolidação da mobilidade na categoria 34924

Finanças

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 14076/2016:

Despacho que aprova o Modelo 52 e respetivas instruções de preenchimento. 34924

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 14663/2016:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico do mapa de pessoal da Secretaria-Geral das Finanças . . . 34925

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 14664/2016:

Início de funções em mobilidade na categoria da assistente técnica Isabel Maria Costa Curado Freitas 34928

Finanças e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinetes do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público:

Despacho n.º 14077/2016:

Designação da vogal não permanente e respetiva suplente do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, pelo período de três anos, na Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP) 34928

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

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

Deliberação (extrato) n.º 1799/2016:

Renovação da comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Departamento de Administração e Gestão de Recursos 34929

Deliberação (extrato) n.º 1800/2016:

Renovação da comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Departamento Jurídico 34929

Deliberação (extrato) n.º 1801/2016:

Renovação da comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 1.º grau de diretor do Departamento Sistemas de Informação 34929

Finanças e Ambiente

Gabinetes do Ministro do Ambiente e do Secretário de Estado do Orçamento:

Portaria n.º 449/2016:

Autoriza o Fundo Português de Carbono (FPC) a efetuar a repartição de encargos relativos ao apoio financeiro ao projeto de elaboração do «6.º Inventário Florestal Nacional» 34930

Portaria n.º 450/2016:

Autoriza a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., e o Instituto da Habitação e Reabilitação Urbana, I. P., a assumir a repartição de encargos orçamentais relativos ao contrato a celebrar decorrente da realização do procedimento de aquisição centralizada de fornecimento de eletricidade em regime de mercado livre ao abrigo do Acordo Quadro da ESPAP, I. P. 34930

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Portaria n.º 451/2016:

Regulamento da Avaliação do Mérito dos Militares das Forças Armadas 34931

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Louvor n.º 532/2016:

Louvo o Tenente-coronel de Infantaria, NIM 09091485, Paulo Jorge da Ponte Figueiredo . . . 34942

Exército:

Aviso n.º 14665/2016:

Concurso de admissão de voluntários para a prestação de serviço militar em regime de contrato especial na categoria de oficial 34943

Força Aérea:

Despacho n.º 14078/2016:

Passagem à situação de reforma do SAJ MMA RES-QPfe 057445-H Joaquim Manuel da Silva Roças — MOB 34944

Despacho n.º 14079/2016:

Passagem à situação de reforma do SMOR OPCOM RES-QPfe 029433-A Carlos Manuel Abrantes Cristovão Dias — MOB 34944

Despacho n.º 14080/2016:

Passagem à situação de reforma do SCH MELECA RES-QPfe 032437-L José Manuel Ribeiro Vieira — MOB 34944

Despacho n.º 14081/2016:

Promoção ao posto de 1CAB de vários 2CAB da especialidade SHS 34944

Despacho n.º 14082/2016:

Ingresso na especialidade CMI de vários militares 34945

Administração Interna

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 14083/2016:

Concedida a medalha de mérito de proteção e socorro, no grau prata, distintivo laranja, ao Comandante do Corpo de Bombeiros da Lixa, José da Silva Campos 34945

Despacho n.º 14084/2016:

Concessão da medalha de mérito de proteção e socorro, no grau ouro e distintivo azul à Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Sabrosa 34945

Despacho n.º 14085/2016:

Concessão da medalha de mérito de proteção e socorro, no grau ouro e distintivo azul à Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Campo de Ourique 34945

Despacho n.º 14086/2016:

Concessão da medalha de mérito de proteção e socorro, no grau ouro e distintivo azul à Associação Humanitária dos Bombeiros de Oeiras 34945

Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana:

Aviso n.º 14666/2016:

Conclusão de período experimental 34945

Justiça

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Despacho n.º 14087/2016:

Reformulação de Estrutura Matricial 34946

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.:

Declaração de retificação n.º 1143/2016:

Retificação despacho (extrato) n.º 7420/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 108, de 6 de junho de 2016 34947

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso (extrato) n.º 14667/2016:

Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de falecimento 34948

Despacho n.º 14088/2016:

Contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e a tempo parcial, referente ao ano letivo 2016-2017, dos docentes deste Estabelecimento de Ensino 34948

Aviso n.º 14668/2016:

Lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho 34948

Aviso n.º 14669/2016:

Anulação de procedimento concursal 34948

Aviso n.º 14670/2016:

Lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos 34948

Despacho n.º 14089/2016:

Contratos de pessoal docente — ano letivo 2015-2016 34948

Aviso n.º 14671/2016:

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal para a carreira e categoria de assistente operacional — 7 (sete) postos de trabalho. 34949

Aviso n.º 14672/2016:

Publicação no *Diário da República* do aviso relativo à lista de ordenação final do concurso de recrutamento para o preenchimento de 7 (sete) postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, publicado no *Diário da República,* (2.ª serie) n.º 181 em 20 de setembro de 2016. 34949

Despacho n.º 14090/2016:

Prorrogação de mobilidade intercategorias 34949

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 1802/2016:

Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de equipa de Apoio Técnico, da Unidade de Prestações, do Centro Distrital do Porto, Ricardo Manuel Gonçalves Serrano. . . 34949

Saúde

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

Aviso (extrato) n.º 14673/2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2015, com a trabalhadora Veronique Roussselot Neves, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Médio Tejo 34950

Despacho (extrato) n.º 14091/2016:

Autorizado o provimento na categoria de assistente graduado sem o grau de consultor, mediante avaliação curricular. 34950

Despacho (extrato) n.º 14092/2016:

Autorizada a passagem à categoria de assistente graduado, resultante da obtenção do grau de consultor de Clínica Geral. 34950

Economia

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Aviso n.º 14674/2016:

Third Element Metals Pty Limited, requereu a atribuição de direitos de prospeção e pesquisa, para uma área denominada "Gaia" 34950

Ambiente

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 14093/2016:

Designa, para exercer as funções de técnico especialista no gabinete, o mestre João Carlos de Almeida Lopes Silva, assessor da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos 34951

Gabinete da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza:

Despacho n.º 14094/2016:

Designo, para exercer as funções de técnico especialista no gabinete, o mestre Bruno Gonçalo Afonso Matias 34952

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

Aviso n.º 14675/2016:

Recrutamento, por mobilidade interna de técnico superior. 34952

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

Despacho n.º 14095/2016:

Homologação do Relatório Final e a Lista de Classificação Final, para recrutamento de dois investigadores auxiliares na área científica de «Bacteriologia», aberto através do Aviso n.º 2666/2016 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42 de 1 de março 34952

PARTE E

Caixa de Previdência do Ministério da Educação

Édito n.º 372/2016:

Édito 22228 34953

Universidade de Lisboa

Contrato (extrato) n.º 619/2016:

Renovação de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na percentagem de 50 %,entre a Faculdade de Direito e vários docentes com a categoria de assistente convidado 34953

Contrato (extrato) n.º 620/2016:

Renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na percentagem de 30 %,entre a Faculdade de Direito e o licenciado André Moz Caldas, como assistente convidado 34953

Contrato (extrato) n.º 621/2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Licenciada Catarina Raquel Abegão Alves, como assistente convidada 34953

Despacho (extrato) n.º 14096/2016:

Alterada a percentagem contratual aos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de vários docentes com a categoria de assistente convidado 34953

Aviso n.º 14676/2016:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa; audiência dos interessados. 34953

Universidade do Minho

Declaração de retificação n.º 1144/2016:

Retificação da deliberação (extrato) n.º 1756/2016, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 218, de 14 de novembro de 2016 34954

Declaração de retificação n.º 1145/2016:

Retificação da deliberação (extrato) n.º 1757/2016, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 218, de 14 de novembro de 2016 34954

Universidade Nova de Lisboa

Aviso n.º 14677/2016:

Abertura de Procedimento Concursal para um técnico superior em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto 34954

Universidade do Porto

Deliberação n.º 1803/2016:

Deliberação do Conselho de Gestão — Extensão de encargos 34956

Despacho n.º 14097/2016:

Delegação de competências no diretor dos SASUP 34957

Regulamento n.º 1057/2016:

Regulamento do programa de incentivos para estudantes internacionais da Universidade do Porto 34957

Despacho n.º 14098/2016:

Alteração do plano de estudos do ciclo de estudos integrados de mestrado conducente ao grau de mestre em Engenharia Metalúrgica e de Materiais, Faculdade de Engenharia 34958

Instituto Politécnico de Coimbra

Declaração de retificação n.º 1146/2016:

Retificação do edital n.º 964/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 217, de 11 de novembro de 2016 34962

Instituto Politécnico da Guarda

Despacho (extrato) n.º 14099/2016:

Celebração de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, com a Especialista Elsa Maria Costa Ventura Ramos, em regime de tempo integral, sem exclusividade, para o desempenho de funções docentes na Escola Superior de Turismo e Hotelaria do Instituto Politécnico da Guarda 34962

Instituto Politécnico de Santarém

Despacho (extrato) n.º 14100/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com António Fernando Ruivo Ribeiro, como Professor Adjunto Convidado na ESAS, deste Instituto. . . . 34962

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho (extrato) n.º 14101/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas de assistente convidada e de professor adjunto convidado da Escola Superior de Educação. 34962

PARTE G

Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.

Aviso n.º 14678/2016:

Procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de um assistente graduado sénior, da área hospitalar — Pediatria — da carreira médica 34962

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

Deliberação (extrato) n.º 1804/2016:

Redução de horário semanal de pessoal médico 34964

PARTE H

Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo

Aviso n.º 14679/2016:

Exoneração de funções 34964

Aviso n.º 14680/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 34964

Município de Alcoutim

Aviso n.º 14681/2016:

Exoneração do Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência. 34964

Aviso n.º 14682/2016:

Designação de Secretário do Gabinete de Apoio à Presidência 34964

Município de Arganil

Aviso (extrato) n.º 14683/2016:

Publicitação da lista unitária de ordenação de candidatos a procedimento concursal comum de recrutamento 34965

Município de Arruda dos Vinhos

Aviso n.º 14684/2016:

Cessação da Relação Jurídica de Emprego Público por Aposentação de dois trabalhadores. . . 34965

Município de Barcelos

Aviso n.º 14685/2016:

Procedimento concursal por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Técnico Superior 34965

Município de Cabeceiras de Basto

Aviso n.º 14686/2016:

Abertura de Procedimento Concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para vários postos de trabalho para a Divisão Administrativa e Financeira 34967

Declaração de retificação n.º 1147/2016:

Retificação ao Aviso n.º 13007/2016 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 204, de 24 de outubro de 2016. 34971

Município de Castro Verde

Aviso n.º 14687/2016:

Procedimento concursal para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para um lugar de Técnico Superior (Proteção Civil) e um lugar de Técnico Superior [Engenheiro Geógrafo (SIG)] 34971

Município de Estremoz

Aviso n.º 14688/2016:

Projeto de Alteração do Regulamento Municipal de Repartição de Encargos Relativos a Operações Urbanísticas do Concelho de Estremoz. 34973

Município da Figueira da Foz

Aviso n.º 14689/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental — Bombeiros Municipais de 3.ª Classe . . . 34973

Aviso n.º 14690/2016:

Conclusão com Sucesso do Período Experimental — Técnico Superior — Eng. Industrial . . . 34973

Aviso n.º 14691/2016:

Conclusão com Sucesso do Período Experimental — Técnico Superior — Eng. Eletrotécnico 34973

Declaração de retificação n.º 1148/2016:

Retificação ao aviso n.º 13366/2016, publicado no DR, 2.ª série, n.º 208, de 28 de outubro. . . 34973

Município de Lagoa (Algarve)

Aviso n.º 14692/2016:

Procedimentos concursais comuns e para constituição de reserva de recrutamento de trabalhadores na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de postos de trabalho previstos e não ocupados nas carreiras/categorias de Técnico Superior e Assistente Técnico 34974

Município do Montijo

Aviso (extrato) n.º 14693/2016:

Cessação da comissão de serviço do cargo de Chefe da Divisão de Obras, Serviços Urbanos, Ambiente e Qualidade de Vida 34978

Município da Nazaré

Aviso n.º 14694/2016:

Procedimentos concursais comuns para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado. 34978

Município de Oeiras

Aviso n.º 14695/2016:

Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos admitidos ao Procedimento Concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para Assistentes Técnicos na área de Ação Educativa 34984

Aviso n.º 14696/2016:

Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos admitidos ao Procedimento Concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para Assistentes Operacionais na área de Ação Educativa . . . 34984

Aviso n.º 14697/2016:

Celebração de 3 contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Operacional, área de pedreiro. 34984

Aviso n.º 14698/2016:

Celebração de 11 contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Operacional, área de pedreiro 34984

Aviso n.º 14699/2016:

Consolidação da mobilidade interna na categoria da Assistente Técnica Maria Felismina Pinto Folgado Bernardo 34984

Declaração de retificação n.º 1149/2016:

Retificação do Aviso n.º 11381/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 179, de 16 de setembro de 2016 34984

Município de Olhão

Aviso n.º 14700/2016:

Abertura de procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para a ocupação de dois postos de trabalho do mapa de pessoal, da carreira técnica superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — área de engenharia civil. 34985

Declaração de retificação n.º 1150/2016:

Retificação do Aviso n.º 13884/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, de 10 de novembro 34987

Município de Ponte da Barca

Aviso n.º 14701/2016:

Notificação dos candidatos a excluir do procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de oito postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, inerente à área funcional de auxiliar de ação educativa 34987

Município de Ponte de Sor

Edital n.º 1011/2016:

Projeto de Modificação do Regulamento Bolsas de Estudo 34988

Município da Ribeira Brava

Aviso n.º 14702/2016:

Plano de Ação Integrado para as Comunidades Desfavorecidas no Concelho da Ribeira Brava, Plano de Mobilidade Sustentável no Concelho da Ribeira Brava e Delimitação das Áreas de Reabilitação Urbana da freguesia do Campanário, Tabua, Serra Água e Ribeira Brava 34988

Município de Torres Novas

Aviso n.º 14703/2016:

Procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego publico na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior — Gestão 34988

Aviso n.º 14704/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções publicas por tempo indeterminado 34990

Município de Viana do Castelo

Aviso n.º 14705/2016:

Cessação da mobilidade interna, na modalidade intercategorias 34990

Município de Vieira do Minho

Aviso n.º 14706/2016:

Tarifário dos Serviços de Água, Drenagem e Tratamento de Águas Residuais e Resíduos Sólidos Urbanos, a vigorar no ano de 2017..... 34990

Município de Vila Real

Aviso n.º 14707/2016:

Nomeação, em regime de comissão de serviço, do Chefe de Serviços de Planeamento e Mobilidade (Cargo Dirigente Intermédio de 3º Grau) do Departamento de Planeamento e Gestão do Território..... 34990

Aviso n.º 14708/2016:

Nomeação, em regime de comissão de serviço, do Chefe de Serviços de Gestão Administrativa e Recursos Humanos (Cargo Dirigente Intermédio de 3.º Grau) do Departamento Administrativo e Financeiro 34991

Aviso n.º 14709/2016:

Nomeação, em regime de comissão de serviço, do Chefe de Divisão de Equipamentos e Infraestruturas do Departamento de Planeamento e Gestão do Território..... 34991

Aviso n.º 14710/2016:

Nomeação, em regime de comissão de serviço, do Chefe de Serviços Jurídicos e de Fiscalização (cargo Dirigente Intermédio de 3.º Grau) do Departamento Administrativo e Financeiro..... 34992

Freguesia da Quinta do Conde

Aviso n.º 14711/2016:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto, nas categorias de Assistente Técnico e Assistente Operacional ... 34992

Freguesia de Reguengos de Monsaraz

Aviso n.º 14712/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado..... 34994

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Tomar

Aviso n.º 14713/2016:

Lista Unitária de Ordenação Final..... 34994

Aviso n.º 14714/2016:

Abertura de procedimentos concursais 34994

PARTE J1

Universidade de Lisboa

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas:

Aviso n.º 14715/2016:

Procedimento concursal para recrutamento de um cargo de direção intermédia de 2.º grau, Coordenador da Área de Assuntos Institucionais e Investigação do ISCSP - ULisboa 34997

Município de Paredes

Aviso n.º 14716/2016:

Procedimento para recrutamento e seleção de um chefe de divisão divisão de projetos e gestão de obras municipais (Cargo de direção intermédia de 2.º grau) 34998

PARTE J3

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 411/2016:

Acordo coletivo de empregador público entre a Freguesia de Águas Livres e o STAL 35001

Acordo coletivo de trabalho n.º 412/2016:

Acordo coletivo de empregador público entre a Freguesia de Vila Verde dos Francos e o STAL 35005

PARTE C

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 14075/2016

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 de despacho de 26 de setembro de 2016 de S. Exa. a Secretária-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, que autorizou a consolidação definitiva da mobilidade na carreira e na categoria de técnico superior, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Bernardino Ricardo dos Santos Moreira, com efeitos a 01 de novembro de 2016, mantendo-se entre a 1.ª e 2.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior e entre o nível remuneratório 11 e 15, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

11 de novembro de 2016. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Gilberto Jerónimo*.

210017183

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 14076/2016

O artigo 141.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, autorizou o governo a estabelecer um regime facultativo de reavaliação do ativo fixo tangível e propriedades de investimento.

No uso desta autorização legislativa, o Decreto-Lei n.º 66/2016, de 3 de novembro, veio estabelecer o referido regime.

Em caso de opção pelo regime, é devida uma tributação autónoma especial correspondente a 14 % do valor da reserva de reavaliação, sem possibilidade de qualquer dedução, nos termos do n.º 1 do artigo 9.º deste diploma.

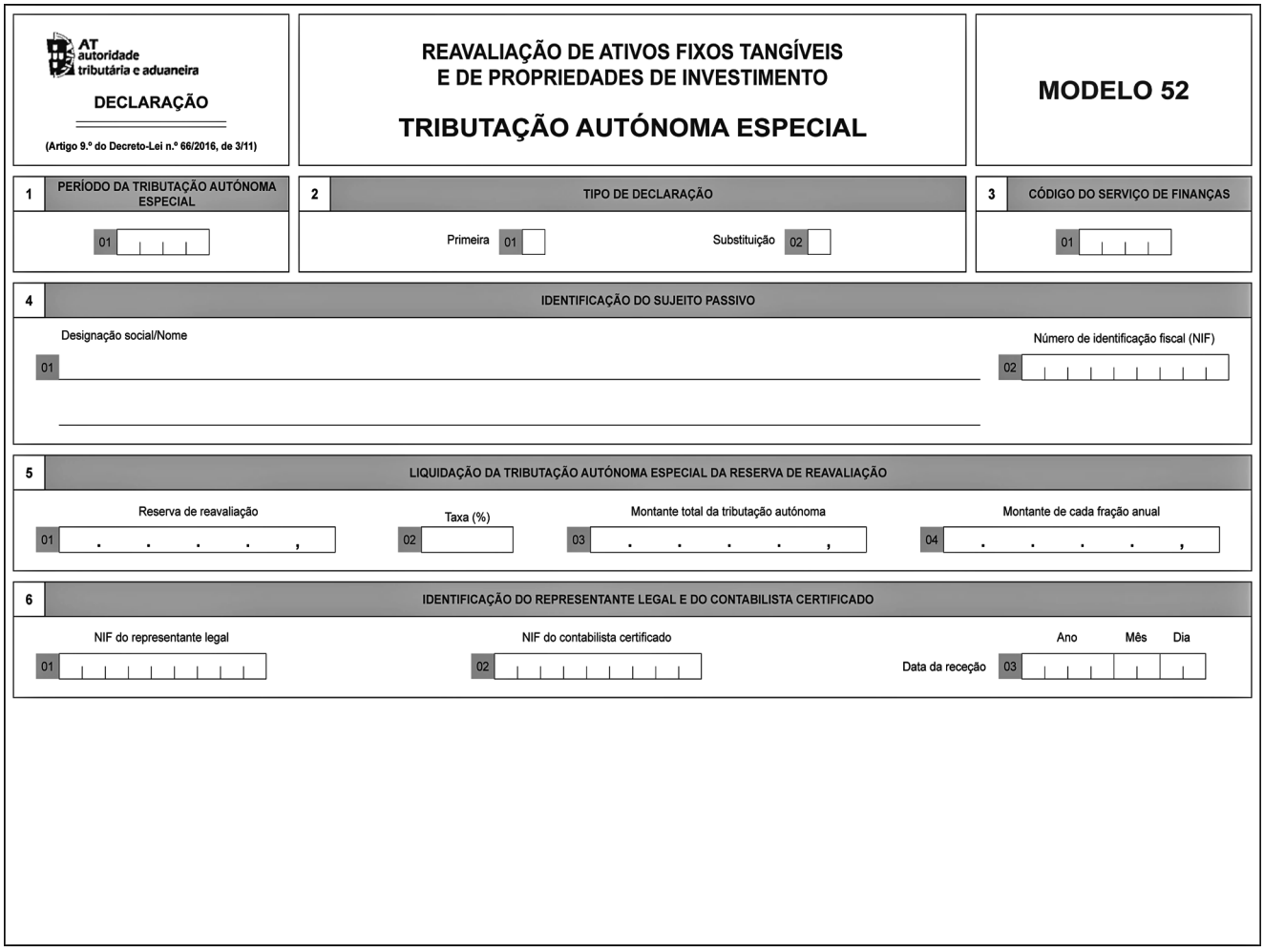
De acordo com o n.º 2 deste dispositivo, a tributação autónoma especial é liquidada pelo sujeito passivo em declaração de modelo oficial, a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

Assim, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 66/2016, de 3 de novembro, aprovo o modelo de declaração e respetivas instruções, designado por Reavaliação de Ativos Fixos Tangíveis (AFT) e Propriedades de Investimento (PI) — Tributação Autónoma Especial — Modelo 52 e respetivas instruções de preenchimento.

Esta declaração deve ser apresentada por transmissão eletrónica de dados, até 15 de dezembro de 2016.

A declaração considera-se apresentada na data em que é submetida.

16 de novembro de 2016. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.*



AT autoridade tributária e aduaneira

DECLARAÇÃO

(Artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 66/2016, de 3/11)

REAVALIAÇÃO DE ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS E DE PROPRIEDADES DE INVESTIMENTO

TRIBUTAÇÃO AUTÓNOMA ESPECIAL

MODELO 52

1 PERÍODO DA TRIBUTAÇÃO AUTÓNOMA ESPECIAL

01

2 TIPO DE DECLARAÇÃO

Primeira 01 Substituição 02

3 CÓDIGO DO SERVIÇO DE FINANÇAS

01

4 IDENTIFICAÇÃO DO SUJEITO PASSIVO

Designação social/Nome

01

Número de identificação fiscal (NIF)

02

5 LIQUIDAÇÃO DA TRIBUTAÇÃO AUTÓNOMA ESPECIAL DA RESERVA DE REAVALIAÇÃO

Reserva de reavaliação

01 . . . . ,

Taxa (%)

02

Montante total da tributação autónoma

03 . . . . ,

Montante de cada fração anual

04 . . . . ,

6 IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL E DO CONTABILISTA CERTIFICADO

NIF do representante legal

01

NIF do contabilista certificado

02

Data da receção

Ano Mês Dia

03

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

DECLARAÇÃO MODELO 52

Esta declaração deve ser apresentada pelos sujeitos passivos de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC) ou do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS), com contabilidade organizada, que optaram por reavaliar, para efeitos fiscais, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2016, de 3 de novembro, os elementos do seu ativo fixo tangível (AFT) afeto ao exercício de uma atividade comercial, industrial ou agrícola e as propriedades de investimento (PI).

Esta declaração deve ser submetida por transmissão electrónica de dados até ao dia 15 de dezembro de 2016. O imposto apurado deve ser pago em partes iguais, até ao dia 15 de dezembro dos anos de 2016, 2017 e 2018.

A primeira fração, correspondente a um terço do imposto a pagar até 15 de dezembro de 2016, deve ser paga utilizando a referência de pagamento gerada aquando da submissão da declaração.

O pagamento a efetuar nos anos de 2017 e 2018 deve ser concretizado utilizando a referência de pagamento associada a este plano prestacional, a qual deve ser obtida no Portal das Finanças, seleccionando: Empresas » Pagar » Planos Prestacionais » Cobrança Voluntária.

Quadro 1 – **Período da tributação autónoma especial** – Deve indicar 2016.

Quadro 2 – **Tipo de declaração.**

Campo 01 – Primeira – Assinalar, caso se trate da submissão da primeira declaração do período.

Campo 02 – Substituição – Assinalar, caso pretenda substituir a informação que consta de declaração já submetida.

Quadro 3 – Código do Serviço de Finanças

Corresponde ao Código do Serviço de Finanças da área da sede do sujeito passivo constante no cadastro.

Quadro 4 – Identificação do sujeito passivo.

Campo 01 – Corresponde à designação social/nome constante da informação cadastral.

Campo 02 – Número de identificação fiscal (NIF) de pessoa coletiva ou de pessoa singular, consoante o caso.

Quadro 5 – Liquidação da tributação autónoma especial da reserva de reavaliação.

Campo 01 – Reserva de reavaliação – Deve ser inscrito neste campo o montante do total da reserva de reavaliação, apurada nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2016, de 3 de novembro, e constante do mapa a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 12.º deste diploma a incluir no processo de documentação fiscal.

Campo 02 – Taxa – A taxa a indicar é de 14%, conforme estabelecido no n.º 1 do artigo 9.º do diploma.

Campo 03 – Valor total da tributação autónoma – O montante a inscrever neste campo corresponde ao produto do valor constante do campo 1 pela taxa indicada no campo 02.

Campo 04 – Valor de cada fracção anual – Neste campo deve ser inscrito 1/3 do montante indicado no campo 03 deste quadro. Este montante deve ser pago até 15 de dezembro de 2016.

Nos períodos de 2017 e 2018 deve efetuar idêntico pagamento da tributação autónoma especial até 15 de dezembro de cada ano, de modo a que, após o pagamento efectuado em 2018, o montante pago corresponda ao montante total da tributação autónoma constante do campo 03.

Quadro 6 – Identificação do representante legal e do contabilista certificado

Campo 01 – Indicar, com carácter obrigatório, o número de identificação fiscal do representante legal (se aplicável).

Campo 02 – Indicar, com carácter obrigatório, o número de identificação fiscal do contabilista certificado.

Todos os sujeitos passivos são obrigados a enviar a declaração através da opção contabilista certificado.

210026611

Secretaria-Geral

Aviso n.º 14663/2016

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças

1 — Procedimento concursal

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 21 de março de 2016, do Secretário-Geral do Ministério das Finanças, 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 com vista ao preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, para exercício de funções na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Reserva de recrutamento

Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento para postos de trabalho para a categoria de assistente técnico, com as características dos postos de trabalho a que se refere o presente procedimento, e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, por estar temporariamente dispensada a obrigatoriedade dessa consulta, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para aquela carreira.

3 — Reserva de recrutamento interna

Se, atenta a lista de ordenação final devidamente homologada do presente procedimento concursal resultar um número de candidatos aprovados superior aos postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de 18 meses, contado da data da homologação da referida lista, nos termos do disposto no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

4 — Recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação

Para os efeitos previstos no artigo 265.º da LTFP, foi emitida a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, nos termos do disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

5 — Local de trabalho

O local de trabalho situa-se nas instalações da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, na Rua da Alfândega, em Lisboa.

6 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar

Desempenho de 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 da Divisão de Gestão de Aprovisionamento e Património, inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o constante no anexo à LTFP, nas áreas de processos aquisitivos, gestão de contratos e gestão do parque automóvel, designadamente, assegurar a execução de todos os procedimentos administrativos e pré-contratuais referentes a todos os gabinetes dos membros do Governo, dos serviços no âmbito da Gestão Administrativa e Financeira do Ministério das Finanças e das demais estruturas e serviços a que a Secretaria-Geral preste apoio.

7 — Posição remuneratória de referência

É oferecida, referencialmente, a 3.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Técnico, que corresponde ao nível remuneratório 9 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sem prejuízo dos condicionamentos impostos pelas regras constantes do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

8 — Requisitos de admissão

a) Ser detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído;

b) Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão, gerais e especiais, até ao último dia do prazo de candidatura.

8.1 — Requisitos gerais

Constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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 no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8.3 — Requisitos especiais

Constituem requisitos especiais os exigíveis para ingresso na carreira de Assistente Técnico, designadamente a titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.

9 — Formalização de candidaturas

A apresentação das candidaturas deve ser efetuada em suporte de papel e formalizada mediante preenchimento do formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009), disponível para *download* no sítio da *internet* da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, em *www.sgmf.pt*, área de "Planeamento e Gestão/Procedimento concursal", devidamente assinado pelo candidato.

9.1 — Apresentação

A apresentação da candidatura pode ser efetuada, até ao termo do prazo fixado no presente Aviso:

a) Diretamente nas instalações da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, sitas na Rua da Alfândega, n.º 5, R/C, 1100-016 Lisboa, no horário de atendimento ao público: das 09:00 h às 12:30 h e das 14:30 h às 17:30 h; ou

b) Mediante o envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado, com a seguinte referência: "Procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico».

9.2 — Documentação

O formulário deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) *Curriculum vitae,* detalhado e orientado para a demonstração da experiência profissional;

c) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade de vínculo constituído por tempo indeterminado, a categoria de que é titular, a posição remuneratória que ocupa nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto no artigo 11.º, n.º 2, alínea *c*), da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

d) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;

e) A avaliação do desempenho respeitante ao último período avaliativo, não superior a 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, ou, em caso de inexistência de avaliação, declaração emitida pelo serviço onde conste a justificação de não atribuição de avaliação;

f) Comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração.

9.3 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

10 — Métodos de seleção

10.1 — Regra geral

Nos termos do n.os 1, 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Prova de Conhecimentos (PC); e

b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

10.2 — Candidatos nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP

Aos candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelo método referido na alínea *a*) do item 10.1, nos termos dos n.os 3 e 5 do mesmo artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC); e

b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

10.3 — Valoração dos métodos de seleção

Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e/ou opção do candidato:

Candidatos a que se refere o item 10.1:

$$CF = 70\ \%\ PC + 30\ \%\ EPS$$

Candidatos a que se refere o item 10.2:

$$CF = 70\ \%\ AC + 30\ \%\ EPS$$

Em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

10.4 — Prova de conhecimentos

A Prova de Conhecimentos será aplicada aos candidatos que não se encontrem integrados na situação prevista no item 10.2, ou que, encontrando-se, tenham optado pela aplicação da prova de conhecimentos, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização dos postos de trabalho a ocupar. Por competências técnicas entende-se a capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

A Prova de Conhecimentos é de realização individual, reveste a forma escrita, em suporte de papel, tem a duração máxima de uma hora e incide sobre os temas a que se refere a legislação e a bibliografia identificados no item 15 do presente Aviso.

No decorrer da prova os candidatos não podem, por quaisquer meios, comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa, sendo, contudo, permitido a consulta exclusiva à legislação, em suporte de papel, identificada no item 15 do presente Aviso. Durante a prova não é permitida a utilização de qualquer equipamento informático.

As provas não poderão ser assinadas, sendo apenas identificadas por uma numeração convencional a atribuir pelo júri, a qual substitui o nome do candidato até que se encontre completa a sua avaliação.

10.5 — Avaliação Curricular

A Avaliação Curricular será aplicada aos candidatos que sejam titulares da categoria e se encontrem, ou, tratando-se de trabalhadores colocados em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir a atividade caraterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação literária ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.

A Avaliação Curricular é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos relevantes para o posto de trabalho a ocupar, a fixar pelo júri, e sendo obrigatoriamente considerados os seguintes elementos:

a) A habilitação académica;

b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação do desempenho, caso aplicável, relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

10.6 — Entrevista Profissional de Seleção

A Entrevista Profissional de Seleção será aplicada aos candidatos aprovados nos métodos de seleção prova de conhecimentos ou avaliação curricular.

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 Júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 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.

10.7 — Utilização faseada dos métodos de seleção

Por razões de celeridade o Júri pode optar pela aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, dos métodos Prova de Conhecimentos e Avaliação Curricular, consoante os casos;

b) Aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no primeiro método, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

11 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção

Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, em *www.sgmf.pt*, área de "Planeamento e Gestão/Procedimento concursal".

Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método de seleção seguinte, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

Em situações de igualdade de valores obtidos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o disposto no artigo 66.º da LTFP.

12 — Candidatos aprovados e excluídos

Constitui motivo de exclusão dos candidatos o incumprimento dos requisitos de admissão mencionados no presente Aviso, sem prejuízo dos demais requisitos de admissão legal ou regulamentarmente previstos.

Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, bem como a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicado o método de seleção seguinte.

Os candidatos excluídos, de acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo, para a realização de audiência de interessados.

Todas as notificações dos candidatos, incluindo as necessárias para efeitos de audiência prévia, e as convocatórias para a realização de qualquer método de seleção que exija a presença do candidato, são efetuadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

13 — Homologação da lista de ordenação final

Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República,* 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

14 — Júri do procedimento concursal

14.1 — Competências

Compete ao Júri, designadamente:

a) Dirigir todas as fases do procedimento concursal;

b) Fixar os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar;

c) Fixar a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos de seleção;

d) Exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Das deliberações do Júri são lavradas atas, a facultar aos candidatos sempre que o solicitem.

14.2 — Composição

Presidente do Júri: Mestre Maria da Conceição Grave Ribeiro, Chefe da Divisão de Gestão de Aprovisionamento e Património.

Vogais efetivos:

Helena Cabaça, Coordenadora Técnica, que substituirá a Presidente nas suas ausências e impedimentos;

Joaquim Pereira, Assistente Técnico.

Vogais suplentes:

Ana Guerreiro, Assistente Técnica;

Dilar Bartolomeu, Assistente Técnica.

15 — Legislação necessária à preparação da prova de conhecimentos:

Lei Orgânica do Ministério das Finanças — Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro;

Diplomas orgânicos da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças — Decreto Regulamentar n.º 37/2012, de 10 de abril, Portaria n.º 112/2012, de 27 de abril e Despacho n.º 7489/2012, republicado pela 29774 *Diário da República,* 2.ª série, n.º 203, de 16 de outubro de 2015 Declaração de retificação n.º 1035/2012, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 155, de 10 de agosto de 2012;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, e alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto;

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

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública — SIADAP — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, 55-A/2010 e 66-B/2012, todas de 31 de dezembro;

Temas específicos da atividade para que é aberto o procedimento concursal:

Código de Contratação Pública — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro (todas as versões: 9.ª versão — a mais recente (Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho); 8.ª versão (Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro); 7.ª versão (Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14, de dezembro); 6.ª versão (Lei n.º 3/2010, de 27 de abril); 5.ª versão (Decreto-Lei n.º 278/2009, de 02 de outubro); 4.ª versão (Decreto-Lei n.º 223/2009, de 11 de setembro); 3.ª versão (Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro); 2.ª versão (Declaração de Retificação n.º 18-A/2008, de 28 de março);

Novo regime de administração financeira do Estado — Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro — Introduz o mecanismo do anúncio voluntário de transparência, modifica o regime da invalidade de atos procedimentais de formação de contratos administrativos, clarifica a aplicação de regras do Código dos Contratos Públicos, procede à quinta alteração ao Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e transpõe a Diretiva n.º 2007/66/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de dezembro, que altera as Diretivas n.º 89/665/CEE, do Conselho, de 21 de dezembro, e 92/13/CEE, do Conselho, de 25 de fevereiro, no que diz respeito à melhoria da eficácia do recurso em matéria de adjudicação de contratos públicos (altera os artigos 77.º, 95.º, 104.º e 472.º e adita os artigos 78.º-A e 283.º-A do Código);

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

Orçamento do Estado para 2016;

Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho — Regime jurídico de realização de despesas públicas e da contratação pública, no que respeita à competência para autorizar despesa;

Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro — Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso;

Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho — Procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso;

Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro — Regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas;

Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas — Lei 98/97, de 26 de agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 87-B/98, de 31 de dezembro; 1/2001, de 4 de janeiro; 55-B/2004, de 30 de dezembro; 48/2006, de 29 de agosto; 35/2007, de 13 de agosto; 3-B/2010, de 28 de abril; 61/2011, de 7 de dezembro e 2/2012, de 6 de janeiro;

Regulamento n.º 330/2009, de 30 de julho — Regulamento do Sistema Nacional de Compras Públicas;

Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19 de fevereiro — princípios orientadores do Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP);

Decreto-Lei n.º 170/2008 e com a Portaria n.º 382/2009 que aprova o Sistema de Gestão do Parque de Veículos do Estado (SGPVE), de acordo com o

Todos os diplomas legais e regulamentares mencionados devem ser considerados com as alterações e na sua redação vigentes à data da realização da prova.

16 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva grelha de ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de atas de reunião do júri do procedimento, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Para o exercício do direito de participação dos interessados é obrigatório o uso de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009), disponível para download no sítio da internet da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, em www.sgmf.pt, área de "Planeamento e Gestão/Procedimento concursal".

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

19 — Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos portadores de deficiência devem declarar, no ponto 8.1 do formulário de candidatura, 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 mencionado.

11 de novembro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério das Finanças, *Rogério Manuel Aroso Peixoto Rodrigues*.

210018106

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 14664/2016

Por despacho de 8 de julho de 2016 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação, (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral) da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência da Diretora-Geral da Administração Escolar, foi autorizada a mobilidade na categoria da assistente técnica Isabel Maria Costa Curado Freitas, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções nos Serviços Centrais, nos termos do disposto do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de dezembro de 2016.

14 de novembro de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro.*

210020009

FINANÇAS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinetes do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público

Despacho n.º 14077/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 5.º dos Estatutos da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP), aprovados pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, alterados e republicados pela Lei n.º 128/2015, de 3 setembro, a comissão é constituída por um presidente, três a cinco vogais permanentes, um vogal não permanente por cada ministério, e respetivos suplentes, em número de dois, em exercício de funções em órgão ou serviço integrado no Ministério.

O vogal não permanente do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social deixou de estar integrado em órgão ou serviço deste e solicitou a sua substituição do cargo que vinha exercendo na CReSAP.

Assim torna-se necessário designar um novo vogal não permanente do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, aproveitando-se a oportunidade para designar também um dos suplentes.

Os vogais não permanentes e respetivos suplentes são designados por despacho do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública e daquele que detenha o poder de direção ou de superintendência e tutela sobre o serviço ou órgão a que se encontrem vinculados, pelo período de três anos, de harmonia com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º dos Estatutos da CReSAP.

Assim:

Nos termos do artigo 5.º dos Estatutos da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, aprovados pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, determina-se:

1 — Designar para exercer as funções de vogal não permanente do Ministério do Trabalho, Solidariedade, e Segurança Social, pelo período de três anos, Teresa Maria da Silva Fernandes, vogal do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social, IP.

2 — Designar para exercer as funções de vogal não permanente suplente do Ministério do Trabalho, Solidariedade, e Segurança Social, pelo período de três anos, Maria João Paula Lourenço, Secretária-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

3 — Estabelecer que os currículos das designadas são publicados e ficam disponíveis na página eletrónica da CReSAP (www.cresap.pt).

4 — Determinar que o presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

7 de novembro de 2016. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva.* — 17 de novembro de 2016. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Carolina Maria Gomes Ferra.*

Nota Curricular de Teresa Maria da Silva Fernandes

1 — Dados Pessoais:

Nome: Teresa Maria da Silva Fernandes
Data de nascimento: 25 de agosto de 1966

2 — Formação académica e formação específica:

Licenciatura em Direito na área de Jurídico-Económicas pela Universidade de Coimbra (1991), frequentou a Universidade de Poitier, Faculté de Droit et Sciences Sociales, Pósgraduada em Legística e Ciência da Legislação, pela Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, Curso Avançado de Gestão Pública — CAGEP ministrado pelo Instituto Nacional de Administração, I. P.

Experiência profissional:

Vogal do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social, I. P., desde junho de 2009; Entre março de 2005 e junho de 2009, desempenhou as funções de Adjunta do Secretário de Estado da Segurança Social; Entre junho de 2004 e março de 2005, desempenhou as funções de Coordenadora do Serviço de Assessoria Jurídica ao Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P.; Entre janeiro de 2001 e março do mesmo ano e entre abril de 2002 e março de 2005 desempenhou as funções de Coordenadora Nacional do Apoio Judiciário; Entre janeiro de 2001 e março do mesmo ano e entre abril de 2002 e junho de 2004 desempenhou as funções de Assessora Especializada do Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P.; Entre março de 2001 e abril de 2002 desempenhou as funções de Adjunta do Secretário de Estado da Solidariedade e Segurança Social; Entre novembro e dezembro de 2000 desempenhou as funções de Técnica da Comissão Instaladora do Instituto da Solidariedade e Segurança Social, I. P.; De outubro de 1991 a novembro de 2000, desempenhou as funções de Advogada; Nos anos letivos de 1997/98 a 2002 foi Assistente Convidada na Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra; Nos anos letivos de 1995/96 a 1997 foi docente no Instituto Português de Administração de Marketing de Lisboa; Nos anos de 1993 e 1994, foi colaboradora na equipa de investigação do projeto "Administração de Justiça", sob a direção do Professor Boaventura Sousa Santos, do Centro de Estudos Sociais (CES) da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

Nota Curricular de Maria João Paula Lourenço

1 — Dados pessoais

Nome: Maria João Paula Lourenço
Data de nascimento: 20 de abril de 1957

2 — Formação académica e formação específica

Licenciatura em Economia pelo Instituto Superior de Economia da Universidade Técnica de Lisboa, em 1980; Pós-Graduação em Integração Europeia — Dominante Económica, pela Universidade Católica Portuguesa; Proficiency in English; Curso Avançado de Gestão Pública-CAGEP, ministrado pelo INA, em 2009.

3 — Experiencia Profissional

Secretária-Geral do agora designado Ministério do Trabalho, Solidariedade, Emprego e Segurança Social, desde novembro 2010; Subinspetora-Geral na Inspeção-Geral da Administração Local (IGAL), de julho de 2008 até novembro de 2010; Auditora-Chefe da Unidade de Apoio Técnico 2, do Departamento de Auditoria VIII — Sector Empresarial Autárquico, na Direção-Geral do Tribunal de Contas, de junho de 2002 até julho de 2008; Subdiretora-Geral no Departamento para os Assuntos do Fundo Social Europeu (DAFSE), de fevereiro de 1998 até junho de 2002; Adjunta no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território (SEALOT), de novembro de 1995 a janeiro de 1998; Coordenadora do Núcleo Administrativo e Financeiro (diretora de serviços) na Inspeção-Geral da Educação (IGE), de julho a novembro de 1995; Chefe de Divisão de Apoio à Gestão Financeira na Direção de Serviços de Finanças Locais na Direção-Geral da Administração Autárquica, agora DGAL, de setembro de 1987 até julho de 1995, e Técnica Superior de 1983 a setembro de 1987; Técnica Superior na Secretaria Regional da Administração Pública, nos Açores — de 1981 a 1983; Docente Universitária de Economia de 1988 a 1995, no Curso de Geografia da Universidade Clássica.

210031163

FINANÇAS, PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS, AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

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

Deliberação (extrato) n.º 1799/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, o Conselho Diretivo, considerando a análise circunstanciada do desempenho do dirigente e os resultados por si obtidos, deliberou renovar a comissão de serviço pelo período de três anos, com efeitos a 1 de novembro de 2016, de Ricardo Filipe Moreira Antunes Tamagnini Bandeirinha, para o exercício do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Departamento de Administração e Gestão de Recursos, unidade orgânica de primeiro nível, prevista no n.º 1 do artigo 1.º dos Estatutos do IFAP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 393/2012, de 29 de novembro, publicada no D. R. n.º 231, 1.ª série, de 29 de novembro de 2012.

11 de novembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Souto Barreiros*.

Nota curricular

Dados Pessoais

Ricardo Filipe Moreira Antunes Tamagnini Bandeirinha nasceu em Lisboa, em 30 de outubro de 1972.

Formação Académica

Licenciatura em Estatística e Investigação Operacional pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, 1990-1995.
Pós-Graduação em Investigação Operacional pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, 1996.
Pós-Graduação Programa Avançado de Gestão para Executivos pela Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais da Universidade Católica Portuguesa, 2004.

Experiência Profissional

Diretor do Departamento de Administração e Gestão de Recursos do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas desde 30 de novembro de 2012 até à data atual.
Diretor do Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas de 21 de maio de 2012 a 29 de novembro de 2012.
Chefe da Divisão de Gestão de Frota do Departamento de Reparação e Manutenção Mecânica da Câmara Municipal de Lisboa de 26 de novembro de 2002 até 20 de maio de 2012.
Técnico Superior de Matemáticas Aplicadas, na Divisão de Estudos e Projetos Especiais do Departamento de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos da Câmara Municipal de Lisboa de 1 de maio de 1996 até 25 de novembro de 2002.

Outros elementos

Vogal do Conselho de Coordenação da Avaliação do SIADAP no IFAP, I. P.; vogal da Comissão Paritária do SIADAP no IFAP, I. P.; representante da Câmara Municipal de Lisboa na comissão de segurança, higiene e saúde; representante da Câmara Municipal de Lisboa na Comissão Paritária do Grupo de Pessoal Operário; presidente de júri de vários concursos de pessoal, internos, externos e ofertas públicas de emprego; presidente de júri de vários concursos públicos para o fornecimento de bens e serviços; coordenador de diversos estágios curriculares de alunos universitários; participação em diversos congressos e conferências, nacionais e estrangeiros.

210020025

Deliberação (extrato) n.º 1800/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, o Conselho Diretivo, considerando a análise circunstanciada do desempenho do dirigente e os resultados por si obtidos, deliberou renovar a comissão de serviço pelo período de três anos, com efeitos a 1 de novembro de 2016, de Abel da Costa Bravo, para o exercício do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Departamento Jurídico, unidade orgânica de primeiro nível, prevista no n.º 1 do artigo 1.º dos Estatutos do IFAP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 393/2012, de 29 de novembro, publicada no D. R. n.º 231, 1.ª série, de 29 de novembro de 2012.

11 de novembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Souto Barreiros.*

Nota Curricular

Dados Pessoais:

Nome: Abel da Costa Bravo
Data de Nascimento: 6 de abril de 1963
Naturalidade: Porto

Habilitações Académicas:

Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito de Lisboa — concluída em 1991.

Formação Profissional:

Estágio com aproveitamento para a carreira de consultor jurídico — concluído em 1993.
Frequência de diversa formação na área jurídica e da administração pública.

Atividade Profissional:

Diretor do Departamento Jurídico do IFAP, I.P — desde 2007.
Diretor Adjunto na Direção Jurídica do IFADAP/INGA — de 2003 a 2007.
Chefe do Serviço Jurídico da Direção Jurídica do INGA — de 1998 a 2003.
Responsável pelo Núcleo Jurídico do INGA — de 1997 a 1998.
Consultor Jurídico na Divisão Jurídica do INGA — de 1991 a 1997.
Integrou diversos grupos de trabalho ao nível da preparação de quadros legislativos aplicáveis ao IFAP, nomeadamente, no âmbito da Política Agrícola Comum e de projetos relacionados com a atividade do Organismo Pagador do FEAGA e do FEADER.
Vogal do Conselho de Coordenação da Avaliação do SIADAP no IFAP, I. P.
Vogal da Comissão Paritária do SIADAP no IFAP, I. P.

210019995

Deliberação (extrato) n.º 1801/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, o Conselho Diretivo, considerando a análise circunstanciada do desempenho do dirigente e os resultados por si obtidos, deliberou renovar a comissão de serviço pelo período de três anos, com efeitos a 1 de novembro 2016, de Fausto Manuel das Neves Portugal, para o exercício do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Departamento de Sistemas de Informação, unidade orgânica de primeiro nível, prevista no n.º 1 do artigo 1.º dos Estatutos do IFAP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 393/2012, de 29 de novembro, publicada no D. R. n.º 231, 1.ª série, de 29 de novembro de 2012.

11 de novembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Souto Barreiros*.

Nota Curricular

Fausto Manuel das Neves Portugal nasceu em Lisboa a 23 de setembro de 1965.
Licenciado em Gestão de Empresas pelo Instituto Superior de Línguas e Administração.
Funções/Atividades mais relevantes:

De setembro de 2000 a fevereiro de 2003 exerceu funções de coordenação da equipe de projeto na conceção, desenvolvimento e testes de vários módulos do Sistema de informação do Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola (iSINGA);
De março de 2003 a maio de 2007 exerceu funções de chefe de serviço de Desenvolvimento de Aplicações no Instituto IFADAP/INGA, com a responsabilidade de Planear, coordenar e controlar os trabalhos de desenvolvimento e manutenção aplicacional;
De junho de 2007 a setembro de 2010 exerceu funções de Chefe de Unidade de Desenvolvimento Aplicacional no IFAP, com a responsabilidade de Planear, coordenar e controlar os trabalhos de desenvolvimento e manutenção aplicacional, realizando neste período os seguintes projetos relevantes:

Framework comum de desenvolvimento java;
Processo horizontal assinatura eletrónica de formulários;
Publicação de "Web services";
Aplicação de Gestão do ciclo de desenvolvimento aplicacional.

Desde outubro de 2010 exerce funções de Diretor do Departamento de Sistemas de Informação no IFAP, com a responsabilidade de:

Assegurar a gestão dos trabalhos de conceção e implementação dos sistemas de informação;
Assegurar a administração de todo o parque informático, da rede de comunicações e das aquisições informáticas;

Assegurar a conceção e disponibilização dos diferentes sistemas de suporte ao pagamento das ajudas e incentivos, inerentes aos fundos comunitários destinados à agricultura, desenvolvimento rural e pescas;

Assegurar a coordenação e gestão da recolha, tratamento e disponibilização de dados que se revelarem necessários para o pagamento dos apoios a conceder;

Propor e executar a política na área das tecnologias de informação (TIC) no âmbito da agricultura, desenvolvimento rural e pescas, assegurando a construção, gestão e operações das respetivas infraestruturas.

Realizando neste período os seguintes projetos relevantes:

Sistema de planeamento, acompanhamento e reporte das iniciativas TIC;
Adoção de soluções Open Source Software;
Sistema de Disaster Recovery;
Sistema unificado de Comunicações.

Formação:

Frequentou várias formações no âmbito da administração de sistemas e base de dados, linguagens de programação, gestão de projetos informáticos e participação, apresentação de trabalhos em jornadas e colóquios no âmbito das tecnologias de informação.

210020041

FINANÇAS E AMBIENTE

Gabinetes do Ministro do Ambiente e do Secretário de Estado do Orçamento

Portaria n.º 449/2016

O Fundo Português de Carbono (FPC), nos termos do Decreto-Lei n.º 71/2006, de 24 de março, tem por missão contribuir para o cumprimento dos compromissos quantificados de limitação de emissões de gases com efeito de estufa a que o Estado Português se comprometeu ao ratificar o Protocolo de Quioto.

A demonstração de cumprimento e de conformidade com as obrigações assumidas pelo Estado Português faz-se através de um rigoroso protocolo de reporte, aplicável a todas as Partes do Protocolo de Quioto, e que especifica critérios mínimos de qualidade e quantidade de informação a recolher e a submeter à Convenção Quadro das Nações Unidas de Combate às Alterações Climáticas.

O FPC prossegue ainda a sua ação através do financiamento da política de mitigação das alterações climáticas, nos termos da subalínea *i*) da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 38/2013, de 15 de março.

Ainda de acordo com o disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 71/2006, de 24 de março, o FPC pode apoiar projetos em Portugal que se conduzam à redução/sequestro de emissões.

Entre as medidas mais custo-eficazes para garantir o cumprimento nacional dos objetivos de Quioto inclui-se o garantir da contabilização do sequestro agrícola e florestal de carbono, tendo a contribuição do setor uso de solo e alteração de uso de solo no primeiro período do Protocolo de Quioto sido uma redução de emissões de 50 milhões de toneladas (-13 % da quantidade atribuída a Portugal no período 2008-2012).

Por seu lado, a informação cartográfica de usos de solo existente e anterior a 1995 não está na sua totalidade em formato digital nem processada com legenda consistente com as necessidades de reporte de emissões e sumidouros, sendo que o correto reporte de usos de solo e alterações de uso de solo obriga a produzir estimativas desde o ano de 1970.

Nesta conformidade, o Inventário Florestal Nacional (IFN6), da responsabilidade do ICNF, permite responder às exigências de reporte referidas, habilitando Portugal a utilizar o sequestro de carbono associado a atividades de Uso de Solo e Alterações de Uso de Solo no primeiro período de cumprimento e seguintes.

Adicionalmente o ISA, entre os seus projetos de investigação, em particular do projeto Fireland, vem recolhendo, digitalizando e reprocessando informação cartográfica em suporte papel relativo às primeiras avaliações do inventário florestal nacional (década de 1970) e que essa informação pode ser complementada com outras fontes do mesmo período histórico com vista a reconstruir e completar a série histórica usada para efeitos de reporte de emissões e sumidouros.

No seguimento da homologação pelo Sr. Secretario de Estado do Ambiente a 29 de janeiro de 2015, pela Sr.ª Ministra da Agricultura e do Mar a 6 de fevereiro de 2015 e pela Sr.ª Ministra de Estado e das Finanças a 27 de março de 2015 da proposta de projeto visando a produção e a cedência à primeira de informação de base para a estimativa de emissões e sumidouros no sector LULUCF no âmbito do Inventário Nacional de Emissões por Fontes e Remoções por Sumidouros de Poluentes Atmosféricos (INERPA) e nas condições exigíveis para efeitos de reporte do Estado Português no âmbito das obrigações assumidas pelo Protocolo de Quioto e da Convenção Quadro das Nações Unidas sobre as Alterações Climáticas foi estabelecido Protocolo de colaboração entre a APA, I. P. enquanto entidade gestora do Fundo Português de Carbono (FPC), o ICNF e o ISA a 9 de junho de 2015.

Foi já executado em 2015 um montante de 907.500€ (novecentos e sete mil e quinhentos euros). Verificando-se a impossibilidade de dar cumprimento à totalidade dos trabalhos previstos no âmbito do referido protocolo durante 2015, por dificuldades administrativas e técnicas, considera-se justificado o prolongamento do mesmo para assegurar a conclusão dos respetivos trabalhos e entrega dos produtos finais até final de 2017.

A Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, I. P.) é a Entidade Gestora do FPC, nos termos do Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de março.

O projeto mantém o valor total de 1.900.000€ (um milhão e novecentos mil euros) prevendo-se apenas um novo calendário de planeamento plurianual.

Este projeto irá ter encargos orçamentais em mais do que um ano económico pelo que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, a assunção dos encargos plurianuais daí decorrentes depende de autorização prévia conferida através de portaria.

Assim,

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento, ao abrigo da competência que lhe foi delegada pelo Ministro das Finanças, constante da alínea *c*) do n.º 3 do Despacho n.º 3485/2016, de 25 de fevereiro de 2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 48, de 9 de março de 2016, e pelo Ministro do Ambiente, nos termos do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, o seguinte:

1 — Fica o Fundo Português de Carbono (FPC) autorizado a efetuar a repartição de encargos relativos ao apoio financeiro ao projeto de elaboração do «6.º Inventário Florestal Nacional», no montante máximo de 1.900.000€ (um milhão e novecentos mil euros).

2 — Os encargos decorrentes do projeto, num montante de 1.900.000€ (um milhão e novecentos mil euros), ao qual não acresce I.V.A. à taxa legal em vigor, distribuem-se da seguinte forma:

2015: 907.500€
2016: 965.000€
2017: 27.500€

3 — Estabelece-se que o montante fixado para cada ano económico pode ser acrescido do saldo apurado no ano que antecede.

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

10 de novembro de 2016. — O Ministro do Ambiente, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes.* — 4 de novembro de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*.

210017994

Portaria n.º 450/2016

Nos termos do disposto no artigo 259.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, a Unidade Ministerial de Compras do Ministério do Ambiente, enquanto entidade agregadora, propõe-se proceder à abertura de procedimento ao abrigo do Acordo Quadro (AQ — ENE) — 2015 da ESPAP, I. P., para a aquisição centralizada do fornecimento de eletricidade em regime de mercado livre para Portugal continental para as entidades vinculadas do Ministério, entre as quais figuram as seguintes entidades: Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA) e Instituto da habitação e da Reabilitação Urbana, I. P. (IHRU).

De acordo com o disposto na Portaria n.º 772/2008, de 6 de agosto, revista pela Portaria n.º 103/2011, de 14 de março, conjugada com o Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19 de fevereiro, e com o n.º 4 do artigo 8.º do regulamento n.º 330/2009, de 30 de julho, as entidades vinculadas ao Sistema Nacional de Compras Públicas devem adquirir bens e serviços ao abrigo dos Acordos Quadro celebrados pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P.

Assim:

Tendo presente o disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, que estabelece o regime de realização de despesas públicas com determinados contratos públicos, ainda em vigor por força do previsto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da

Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, que aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas, republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, que estabelece as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso, e sucessivas alterações;

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento, ao abrigo da competência que lhe foi delegada pelo Ministro das Finanças, constante da alínea *c*) do n.º 3 do Despacho n.º 3485/2016, de 25 de fevereiro de 2016, publicado no *Diário da República* n.º 48, 2.ª série, de 9 de março de 2016, e pelo Ministro do Ambiente, nos termos do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de junho, o seguinte:

1 — Fica a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., e o Instituto da Habitação e Reabilitação Urbana, I. P., autorizados a assumir a repartição de encargos orçamentais abaixo indicados, até ao limite de € 2.646.345,70 (dois milhões, seiscentos e quarenta e seis mil, trezentos e quarenta e cinco euros e setenta cêntimos), a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, relativos ao contrato a celebrar decorrente da realização do procedimento de aquisição centralizada de fornecimento de eletricidade em regime de mercado livre ao abrigo do Acordo Quadro da ESPAP, I. P.:

(euros)

Entidade	2016	2017	2018	2019	Total — sem IVA.
APA, IP.	209.576,90	628.730,70	628.730,70	419.153,80	1.886.192,10
IHRU, IP.	85.365,85	252.845.53	252.845,53	169.105,69	760.162,60

2 — O Ministro do Ambiente fica autorizado a fazer as alterações que se revelem necessárias entre os montantes afetos a cada organismo.

3 — As importâncias fixadas para os anos de 2017, 2018 e 2019 podem ser acrescidas do saldo que se apurar na execução orçamental do ano anterior.

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

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

10 de novembro de 2016. — O Ministro do Ambiente, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes.* — 7 de novembro de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.*

210018706

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Portaria n.º 451/2016

O Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, estabelece que a avaliação do militar na efetividade de serviço visa apreciar o mérito do militar, assegurando o desenvolvimento na carreira respetiva, fundamentado na demonstração da capacidade militar e da competência técnica para o exercício de funções para as quais é exigível um nível de responsabilidade especialmente elevado.

Necessariamente, a avaliação dos militares das Forças Armadas deverá ser efetuada com base em critérios objetivos relativamente ao exercício de todas as suas atividades e funções.

Por força do n.º 5 do artigo 81.º do EMFAR, as instruções para a execução do Sistema de Avaliação do Mérito dos Militares das Forças Armadas (SAMMFA) são reguladas por portaria do membro do Governo responsável pela área da defesa nacional, sob proposta do Conselho de Chefes de Estado-Maior.

Assim:

Ao abrigo do n.º 5 do artigo 81.º do EMFAR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, manda o Governo, pelo Ministro da Defesa Nacional, sob proposta do Conselho de Chefes de Estado-Maior, o seguinte:

1 — É aprovado o Regulamento da Avaliação do Mérito dos Militares das Forças Armadas (RAMMFA), em anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

2 — Até à entrada em vigor da presente portaria, deve ser implementado um sistema de informação de suporte do Sistema de Avaliação do Mérito dos Militares das Forças Armadas, que assegure a adequada reserva e sigilo no processamento da informação, o histórico dos atuais sistemas de avaliação, bem como os requisitos do RAMMFA.

3 — Sempre que nos períodos em apreciação seja necessário considerar Fichas e Impressos de Avaliação Individual anteriores à entrada em vigor do RAMMFA, é considerada a respetiva classificação, transformada numa escala de 0 a 20 valores.

4 — Sempre que seja necessário estabelecer a correspondência do aproveitamento em cursos ou estágios de promoção que não sejam traduzidos na escala de 10 a 20 valores, a mesma é feita da seguinte forma:

a) *Distinto* ou *Muito bom* — 18 valores;
b) *Bom* — 16 valores;
c) *Regular* ou *Aprovado* — 14 valores;
d) *Suficiente* — 12 valores.

5 — Sempre que seja necessário quantificar aspetos constantes nos processos individuais dos militares não previstos nas alíneas do número anterior, os mesmos são definidos por despacho do Chefe do Estado-Maior do respetivo ramo.

6 — Sem prejuízo dos efeitos produzidos, são revogados os seguintes diplomas:

a) Portaria n.º 21/94, de 8 de janeiro;
b) Portaria n.º 502/95, de 26 de maio, alterada pela Portaria n.º 1380/2002, de 23 de outubro;
c) Portaria n.º 1246/2002, de 7 de setembro, com a exceção do artigo 20.º;
d) Portaria n.º 976/2004, de 3 de agosto.

7 — A presente portaria produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2018 e deve ser revista no prazo máximo de três anos contados a partir dessa data.

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

ANEXO

(a que se refere o n.º 1)

Regulamento da Avaliação do Mérito dos Militares das Forças Armadas

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O Regulamento da Avaliação do Mérito dos Militares das Forças Armadas (RAMMFA) define o Sistema de Avaliação do Mérito dos Militares das Forças Armadas (SAMMFA) e estabelece as instruções para a sua execução.

Artigo 2.º

Âmbito

O RAMMFA aplica-se a todos os militares das Forças Armadas na efetividade de serviço, independentemente da forma de prestação de serviço, com exceção de:

a) Almirantes ou generais e vice-almirantes ou tenentes-generais;
b) Contra-almirantes ou majores-generais dos quadros especiais em que estes postos sejam os mais elevados.

CAPÍTULO II

Sistema de Avaliação do Mérito dos Militares das Forças Armadas

Artigo 3.º

Conceito

O SAMMFA integra o conjunto dos avaliadores e avaliados, os órgãos intervenientes, as bases e o sistema de informação.

Artigo 4.º

Mérito do militar

O mérito do militar é o nível atingido pelo militar no desempenho de cargos e no exercício de todas as suas atividades e funções, decorrente:

a) Da demonstração de competências;
b) Do grau do potencial estimado para enfrentar níveis crescentes de responsabilidades;
c) Dos resultados obtidos nos ciclos de estudos e cursos, tirocínios e estágios;
d) Das eventuais medidas disciplinares e penais que lhe sejam aplicadas;
e) De outros elementos de informação constantes no currículo;
f) Da sua antiguidade no posto.

Artigo 5.º

Finalidade

1 — O SAMMFA tem por finalidade determinar o mérito do militar, tendo em vista uma correta gestão dos recursos humanos nos ramos das Forças Armadas, designadamente quanto a:

a) Recrutamento e seleção;
b) Formação e aperfeiçoamento;
c) Promoção;
d) Progressão horizontal;
e) Desempenho de cargos e exercício de funções.

2 — O SAMMFA visa ainda:

a) Compatibilizar as competências do avaliado com os interesses e as necessidades da instituição militar, tendo em vista a crescente complexidade científica, técnica, operacional e organizacional;
b) Contribuir para incentivar o cumprimento das missões e tarefas, bem como estimular o aperfeiçoamento técnico-militar;
c) Atualizar e melhorar o conhecimento do potencial humano existente.

Artigo 6.º

Bases do SAMMFA

1 — Constituem bases do SAMMFA:

a) A avaliação individual (AI);
b) A avaliação da formação (AF);
c) A avaliação disciplinar (AD);
d) A antiguidade no posto (AP);
e) A avaliação complementar (AC).

2 — A avaliação individual consiste na avaliação do desempenho evidenciado em cargos e funções.
3 — A avaliação da formação consiste na apreciação dos resultados obtidos pelos militares, enquanto sujeitos a ciclos de estudos e cursos, tirocínios e estágios, respeitantes ao ensino e formação nas Forças Armadas.
4 — A avaliação disciplinar consiste na apreciação dos louvores e das penas disciplinares e criminais aplicadas, no âmbito do Regulamento de Disciplina Militar e do Código de Justiça Militar.
5 — A antiguidade no posto consiste na valoração do tempo de permanência no respetivo posto, determinada pela data fixada no documento oficial de promoção.
6 — A avaliação complementar respeita à apreciação do militar feita com base no conjunto dos elementos do seu currículo e da avaliação do seu potencial.

Artigo 7.º

Documentação do SAMMFA

O SAMMFA tem como suporte os seguintes documentos:

a) Ficha de Avaliação (FAV), comum aos ramos, que regista, no período considerado, os dados do militar, quantificáveis e não quantificáveis, relativos à avaliação das competências e ao potencial do avaliado, e que consta do anexo A do presente Regulamento, do qual faz parte integrante;
b) Documento de registo do currículo do militar, que integra os dados do processo individual, no tocante às bases do SAMMFA, com exceção da avaliação individual;
c) Ficha de Avaliação do Mérito (FAM), que integra as bases avaliação individual, avaliação da formação, avaliação disciplinar e antiguidade no posto, e que consta do anexo C do presente Regulamento, do qual faz parte integrante.

Artigo 8.º

Acesso à documentação

1 — A documentação relativa ao SAMMFA é tratada com a adequada reserva e sigilo no processamento da informação, sem prejuízo do conhecimento pelo avaliado do respetivo processo individual, da publicação de louvores, penas, resultados finais de cursos, concursos, provas, tirocínios, estágios ou outros elementos que devam ou possam ser do conhecimento geral.
2 — Os únicos ficheiros e registos do SAMMFA são os existentes sob a responsabilidade dos órgãos de administração de pessoal dos ramos, não sendo autorizada outra forma de arquivo de informação do sistema por qualquer outro órgão, entidade ou pessoa.
3 — Enquanto decorrer o processo de avaliação, o acesso às FAV, ficheiros e registos, independentemente do respetivo suporte, é restrito às entidades e pessoas intervenientes no processo do SAMMFA, na fase e em atividades cuja competência lhes está atribuída.
4 — O acesso à documentação relativa ao SAMMFA subordina-se ao disposto no Código do Procedimento Administrativo e à legislação relativa ao acesso a documentos administrativos.

CAPÍTULO III

Bases do Sistema de Avaliação do Mérito dos Militares das Forças Armadas

SECÇÃO I

Avaliação individual

Artigo 9.º

Finalidade

Constitui finalidade da avaliação individual:

a) Contribuir para o conhecimento do potencial humano dos militares das Forças Armadas;
b) Fornecer aos ramos informação sobre o desempenho dos militares;
c) Permitir e incentivar o constante desenvolvimento e aperfeiçoamento dos militares;
d) Possibilitar a oportunidade de melhoria nos desempenhos abaixo do esperado;
e) Apoiar os processos seletivos e de promoção;
f) Promover o diálogo entre o avaliador e o avaliado.

Artigo 10.º

Princípios

Os princípios da avaliação individual são os seguintes:

a) É obrigatória e contínua e constitui uma atribuição da hierarquia militar;
b) Requer atenta observação dos militares a avaliar durante o período de tempo a que respeita, sendo independente de outras avaliações anteriores;
c) O tempo mínimo de observação é de 120 dias;
d) É condicionada pela forma de prestação de serviço militar efetivo e pela categoria e posto;
e) É sempre fundamentada e obrigatoriamente comunicada ao avaliado;
f) A avaliação individual do militar que presta serviço fora da estrutura orgânica das Forças Armadas compete aos superiores hierárquicos de que depende, nos termos definidos neste Regulamento;
g) Nenhuma avaliação individual pode, por si só, determinar qualquer ato de administração de pessoal em matéria de promoções;

h) As avaliações nitidamente divergentes, nos termos do artigo 87.º do EMFAR, são averiguadas por despacho do Chefe de Estado-Maior (CEM) do respetivo ramo.

Artigo 11.º

Critérios gerais

1 — A avaliação individual incide sobre o desempenho do militar que se materializa através da apreciação de um conjunto de competências evidenciadas no desempenho de cargos e exercícios de funções.

2 — As competências, consubstanciadas em descritores, são quantificadas em níveis, através da observação de indicadores.

Artigo 12.º

Objetividade da avaliação individual

A avaliação individual subordina-se a juízos de valor precisos e objetivos, de modo a evitar:

a) Influenciar a avaliação de um conjunto de competências, com base na impressão causada por uma em particular;
b) Avaliar com excessiva benevolência, atribuindo um nível de desempenho acima do evidenciado;
c) Avaliar com extremo rigor, atribuindo um nível de desempenho abaixo do evidenciado;
d) Estabelecer ligações erradas entre competências, no pressuposto de que possuem uma correlação que conduz à atribuição da mesma classificação;
e) Usar a perceção de si mesmo como padrão de referência para avaliação;
f) Ter em consideração aspetos ou situações que extravasem o âmbito da FAV;
g) Elaborar juízo não correspondente ao nível da competência avaliada;
h) Atribuir níveis elevados e sentir pressão para o continuar a fazer.

Artigo 13.º

Tipos de avaliação

1 — A avaliação individual dos militares pode ser:

a) Periódica;
b) Extraordinária.

2 — A avaliação periódica não deve exceder o período de um ano.

3 — A avaliação extraordinária é a que se verifica fora das datas a que dizem respeito as avaliações periódicas.

Artigo 14.º

Avaliação periódica

1 — Estão sujeitos a avaliação periódica todos os militares na efetividade de serviço, com a exceção referida no artigo 2.º

2 — Os militares que desempenhem cargos ou exerçam funções em regime de acumulação, nos termos previstos na lei, por mais de 180 dias, na estrutura orgânica ou fora dela, são avaliados nos mesmos termos da avaliação periódica pelo comandante, diretor ou chefe ao qual estão diretamente subordinados nesse cargo ou função, devendo a situação de acumulação ser expressamente mencionada na FAV.

3 — Não estão sujeitos a avaliação periódica os militares que se encontrem nas situações de:

a) Licença para estudos;
b) Licença ilimitada;
c) Inatividade temporária;
d) Frequência de cursos de promoção;
e) Licença especial para exercício de capacidade eleitoral passiva.

4 — O período a que se refere a avaliação periódica reporta-se, em termos de tempo de observação do avaliador sobre o avaliado, a um período mínimo de 120 dias.

5 — As datas a que dizem respeito as avaliações periódicas são as constantes do seguinte quadro:

Situação	Marinha	Exército	Força Aérea
Quadro Permanente	1 de janeiro.	28 de fevereiro — primeiro-sargento, segundo-sargento e furriel. 31 de março — major-general, brigadeiro-general, capitão e sargento-ajudante. 30 de abril — tenente-coronel e sargento-chefe. 31 de maio — coronel e major. 30 de junho — tenente, alferes e sargento-mor.	30 de abril.
Regime de Voluntariado e Regime de Contrato	1 de janeiro.	Na data de renovação de contrato.	30 de abril.
Outras modalidades em Regime de Contrato	1 de janeiro.	Anual, com data de referência do início do contrato.	30 de abril.

Artigo 15.º

Avaliação extraordinária

1 — A avaliação extraordinária é elaborada sempre que:

a) Seja determinada pelo Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas (CEMGFA) ou pelo CEM do respetivo ramo;
b) Qualquer dos avaliadores considere justificado e oportuno proceder a uma reavaliação;
c) O militar termine o exercício de funções ou a execução de tarefas, com a duração mínima de 180 dias, em unidade, estabelecimento ou órgão diferente daquele em que está colocado, desde que estas não decorram da frequência de cursos ou estágios;
d) O militar não possa ser sujeito a avaliação periódica e não tenha qualquer avaliação nesse ano;
e) Em caso de licença planeada, de duração previsível superior a 180 dias, ligada ao regime de parentalidade.

2 — A avaliação extraordinária é ainda elaborada, desde que tenha decorrido um período igual ou superior a 180 dias após a última avaliação, quando:

a) Se verifique a transferência do avaliado;
b) O avaliado transite para uma das situações previstas no n.º 3 do artigo anterior;
c) O militar do Quadro Permanente (QP) passe à situação de reserva e deixe a efetividade de serviço;
d) O militar do QP, na situação de reserva, deixe a efetividade de serviço ou requeira a continuação na mesma.

3 — Para o militar em regime de voluntariado e em regime de contrato, nas suas várias modalidades, desde que decorridos 180 dias sobre a última avaliação individual, tem lugar uma avaliação extraordinária nas seguintes situações:

a) Para promoção;
b) Para renovação de contrato;
c) Quando requeiram a admissão noutra forma de prestação de serviço;
d) Termine a prestação de serviço.

Artigo 16.º

Avaliadores

1 — Na avaliação individual dos militares das Forças Armadas intervêm, em regra, um primeiro e um segundo avaliadores e, nos termos previstos neste Regulamento, o comandante, diretor ou chefe da unidade, estabelecimento ou órgão de colocação do avaliado.

2 — Os avaliadores devem munir-se de todos os elementos objetivos que permitam formular uma apreciação justa sobre o avaliado, sendo da sua exclusiva responsabilidade as avaliações que venham a efetuar.

3 — Na estrutura orgânica das Forças Armadas, os avaliadores dos militares dos QP são obrigatoriamente militares dos QP.

4 — O último interveniente no processo de avaliação ou, por sua delegação, um dos avaliadores, deve dar conhecimento ao avaliado do resultado da avaliação e prestar os esclarecimentos julgados convenientes no sentido de contribuir para o estímulo, orientação e valorização do avaliado, bem como para a melhoria do serviço e da ligação entre comandantes e subordinados.

5 — A avaliação individual dos militares em cargos na dependência do CEMGFA é da responsabilidade do seu superior hierárquico nacional, definido pelo CEMGFA.

6 — Os avaliadores dos militares que prestam serviço fora da estrutura orgânica das Forças Armadas, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 82.º do EMFAR, são definidos por despacho do CEMGFA ou do CEM do respetivo ramo.

Artigo 17.º

Primeiro avaliador

1 — A determinação do primeiro avaliador baseia-se no princípio da subordinação direta do avaliado, devendo o seu escalão ser tão baixo quanto compatível com funções de comando, direção e chefia, sendo o seu posto e condições definidas na tabela seguinte:

Avaliados		Avaliadores		
		Marinha	Exército	FAP
Oficiais	Qualquer posto	Primeiro-tenente ou superior (ou segundo-tenente na qualidade de comandante).	Capitão ou superior (ou subalterno em desempenho de cargos a que corresponda posto igual ou superior a capitão, na qualidade de comandante).	Tenente ou superior.
Sargentos . . .	Superior a primeiro-sargento		Sendo oficial, capitão ou superior (ou subalterno em desempenho de cargos a que corresponda posto igual ou superior a capitão, na qualidade de comandante).	Sendo oficial, tenente ou superior. Sendo sargento, sargento-ajudante ou superior.
	Até primeiro-sargento (incl.)	Sendo oficial, com pelo menos dois anos de serviço após a promoção a oficial.		
Praças	Qualquer posto	Sendo sargento, sargento-chefe ou superior, com pelo menos dois anos de serviço após a promoção.	Sendo sargento, sargento-ajudante ou superior (ou primeiro-sargento em desempenho de cargos a que corresponda posto igual ou superior a sargento-ajudante) em exercício de funções de chefia técnica.	

2 — Nos casos em que não é possível respeitar o disposto no número anterior, o primeiro avaliador é designado pelo comandante, diretor ou chefe da respetiva unidade, estabelecimento ou órgão.

3 — Compete ao primeiro avaliador:

a) Promover, sempre que possível, com o avaliado:

i) Reunião inicial, com a vista a realçar os critérios utilizados na avaliação;

ii) Reuniões de acompanhamento, com vista a comunicar o nível do desempenho e incentivar o seu desenvolvimento e aperfeiçoamento;

b) Preencher, obrigatoriamente, todos os campos da FAV de que é responsável, de acordo com as instruções nela constantes e o disposto neste Regulamento, e elaborar um juízo ampliativo objetivo de modo a fundamentar a avaliação atribuída;

c) Indicar as funções militares que considera mais adequadas às aptidões identificadas no avaliado;

d) Emitir parecer sobre o potencial do avaliado, a ser considerado na avaliação complementar;

e) Emitir parecer sobre a permanência do avaliado na unidade, estabelecimento ou órgão, a ser considerado na avaliação complementar;

f) Fundamentar, obrigatória e objetivamente, a apreciação das competências que originaram uma avaliação desfavorável, bem como a atribuição de qualquer nível 5.

Artigo 18.º

Segundo avaliador

1 — O segundo avaliador é o militar de quem depende hierárquica ou funcionalmente o primeiro avaliador, tendo em regra, no mínimo, o posto de capitão-tenente ou major.

2 — Não há segundo avaliador quando o primeiro avaliador:

a) For oficial general;

b) Estiver diretamente subordinado ao CEMGFA ou ao CEM do ramo;

c) Estiver diretamente subordinado a vice-almirante (VALM)/tenente-general (TGEN) e tal for definido pelo CEMGFA ou pelo CEM do respetivo ramo;

d) For titular de cargo situado no topo da hierarquia funcional de uma entidade não inserida na estrutura das Forças Armadas.

3 — Compete ao segundo avaliador:

a) Emitir um parecer respeitante ao potencial do avaliado e indicar a sua posição relativa entre os militares do mesmo posto que evidenciaram potencial acima dos pares, a ser considerado na avaliação complementar;

b) Pronunciar-se sobre a forma como o primeiro avaliador apreciou os avaliados do mesmo posto, considerados no seu conjunto;

c) Pronunciar-se quanto ao modo como o primeiro avaliador apreciou o avaliado.

Artigo 19.º

Comandante, diretor ou chefe

Ao comandante, diretor ou chefe da unidade, estabelecimento ou órgão, compete:

a) Promover com os avaliadores subordinados as reuniões tidas por convenientes para o estabelecimento de orientação que contribua para a desejada uniformização do processo da avaliação e para a consequente equidade desta;

b) Homologar a avaliação dos militares seus subordinados que integram a estrutura orgânica que comandam, dirigem ou chefiam, exceto quando for avaliador.

Artigo 20.º

Competências

1 — Na avaliação do desempenho apreciam-se as seguintes competências:

a) Adaptabilidade;
b) Autodomínio;
c) Comunicação;
d) Cultura geral;
e) Cultura militar;
f) Decisão;
g) Determinação e perseverança;
h) Iniciativa;
i) Julgamento;
j) Liderança militar;
k) Planeamento e organização;
l) Relações humanas e cooperação;
m) Sentido do dever e disciplina;
n) Técnico-profissional;
o) Qualidade global do desempenho.

2 — As competências são caracterizadas no anexo B do presente Regulamento, do qual faz parte integrante, definindo-se, para cada uma, o respetivo descritor e indicadores, as quais são avaliadas nos níveis de classificação numa escala de 1 a 5.

3 — Para os grumetes e soldados não se apreciam as competências referidas nas alíneas *d*), *f*), *i*), *j*) e *k*) do n.º 1.

4 — As competências têm a ponderação correspondente aos seguintes coeficientes:

a) Coeficiente dois (2) as inerentes à especificidade militar: Decisão; Determinação e perseverança; Julgamento; Liderança militar; Sentido do dever e disciplina; Cultura militar;

b) Coeficiente um (1) as que, para além das constantes na alínea anterior, são consideradas essenciais para o cumprimento das missões ou tarefas, bem como para a avaliação eclética dos militares: Adaptabilidade; Qualidade global do desempenho; Autodomínio; Iniciativa; Planeamento e organização; Técnico-profissional; Comunicação; Cultura geral; Relações humanas e cooperação.

5 — As competências a apreciar são as aplicáveis na tabela seguinte, considerando as funções militares definidas no artigo 34.º do EMFAR:

	Comando	Direção ou chefia	Estado-Maior	Chefia técnica	Execução
Adaptabilidade	x	x	x	x	x
Autodomínio	x	x	x	x	x
Comunicação	x	x	x	x	x
Cultura geral	x	x	x	x	
Cultura militar	x	x	x	x	x
Decisão	x	x	x	x	
Determinação e perseverança	x	x	x	x	x
Iniciativa	x	x	x	x	x
Julgamento	x	x	x	x	
Liderança militar	x	x		x	
Planeamento e organização	x	x	x	x	
Relações humanas e cooperação	x	x	x	x	x
Sentido do dever e disciplina	x	x	x	x	x
Técnico-profissional	x	x	x	x	x
Qualidade global do desempenho	x	x	x	x	x

6 — Os militares em atividades de docência e de investigação, bem como os oficiais subalternos e capitães e os primeiros-sargentos a desempenhar cargos ou exercer funções militares de execução, nos termos do artigo 39.º do EMFAR, para além das competências constantes no quadro da alínea anterior, são também apreciadas as competências de Cultura geral, Julgamento e Planeamento e organização.

7 — Se o avaliador não detiver elementos suficientes para formular um juízo de valor preciso e objetivo sobre o desempenho do avaliado relativamente às competências previstas, pode apreciá-las como «Não Observado», com caráter excecional, justificando obrigatoriamente essa opção.

Artigo 21.º

Níveis de classificação

Para classificar as competências do avaliado, o avaliador dispõe de uma escala de graduação que comporta os seguintes níveis:

a) *Muito bom,* a que corresponde o nível 5, sendo atribuído quando o avaliado demonstra o cumprimento dos descritivos referentes a todos os indicadores em grau excecional;

b) *Bom,* a que corresponde o nível 4, sendo atribuído quando o avaliado atinge o cumprimento dos descritivos referentes aos indicadores, ultrapassando a maioria dos mesmos;

c) *Suficiente,* a que corresponde o nível 3, sendo atribuído quando o avaliado atinge o cumprimento dos descritivos referentes aos indicadores;

d) *Insuficiente,* a que corresponde o nível 2, sendo atribuído quando o avaliado denota deficiências menores no cumprimento dos descritivos referentes aos indicadores, que podem ser corrigidas;

e) *Mau,* a que corresponde o nível 1, sendo atribuído quando o avaliado não atinge, de forma persistente, os descritivos referentes aos indicadores.

Artigo 22.º

Avaliação individual desfavorável

1 — A avaliação periódica ou extraordinária é considerada desfavorável quando:

a) For atribuído o nível 1 a qualquer competência;

b) Acumulem duas ou mais classificações do nível 2 no conjunto das competências.

2 — A avaliação individual desfavorável tem relevância para a:

a) Nomeação para ações de formação com vista à melhoria do desempenho;

b) Não satisfação das condições gerais de promoção constantes no EMFAR;

c) Exclusão dos processos seletivos de nomeações e indigitações;

d) Não transição para a progressão horizontal;

e) Rescisão ou não renovação dos contratos dos militares nos diferentes regimes.

SECÇÃO II

Avaliação da formação

Artigo 23.º

Finalidade

A avaliação da formação aprecia os resultados obtidos pelos militares, enquanto sujeitos a ciclos de estudos e cursos, tirocínios e estágios, respeitantes ao ensino e formação nas Forças Armadas, com a finalidade de contribuir para a determinação do mérito do militar.

Artigo 24.º

Critérios gerais

1 — A avaliação da formação é determinada, em regra, pela classificação obtida ou, na ausência desta, pela apreciação qualitativa de:

a) Cursos de formação inicial para ingresso nas diferentes formas de prestação de serviço, categorias e classes, armas e serviços ou especialidades;

b) Cursos de promoção;

c) Cursos de especialização, atualização, aperfeiçoamento e valorização que sejam definidos por despacho do CEM do ramo.

2 — Dos cursos referidos no número anterior apenas são considerados os reportados à categoria a que o militar pertence.

SECÇÃO III

Avaliação disciplinar

Artigo 25.º

Finalidade

A avaliação disciplinar aprecia os louvores atribuídos e as penas disciplinares e criminais aplicadas, com a finalidade de contribuir para a determinação do mérito do militar.

Artigo 26.º

Critérios gerais

1 — Os louvores individuais são apreciados quanto às entidades que os concederam e à natureza das situações em que foram atribuídos.

2 — As penas disciplinares e criminais são apreciadas quanto ao seu tipo e medida.

3 — Para efeitos da avaliação disciplinar são considerados os elementos do registo disciplinar verificados no posto, ou no conjunto de postos em apreciação.

4 — Não são considerados na avaliação quaisquer processos pendentes sobre os quais não tenha sido proferida decisão definitiva.

SECÇÃO IV

Avaliação complementar

Artigo 27.º

Finalidade

A avaliação complementar aprecia o potencial do militar e o conjunto dos elementos do currículo, com a finalidade de contribuir para a determinação do mérito do militar.

Artigo 28.º

Critérios gerais

A avaliação complementar inclui a análise dos elementos constantes do processo individual do militar, designadamente:

a) A qualidade do desempenho dos cargos e funções do avaliado no atual e, no mínimo, no anterior posto;

b) A natureza, as condições e as exigências peculiares dos cargos e funções exercidas no atual e, no mínimo, no posto anterior;
c) A qualidade do desempenho de cargo de posto superior, quando tenha ocorrido;
d) O elenco e conteúdo de funções e cargos desempenhados na estrutura orgânica e fora da estrutura orgânica das Forças Armadas;
e) A participação em atividades operacionais designadamente, no âmbito das Forças Nacionais Destacadas (FND), em campanha, em situações de conflito ou de crise e em atividades de treino operacional e técnico;
f) Outras qualificações e especializações militares e técnicas adquiridas;
g) Os conhecimentos e qualificações obtidos em outros cursos ou ações de formação, por iniciativa do avaliado, desde que adequados e utilizados no desempenho de cargos e funções em benefício das Forças Armadas;
h) Cursos de especialização, atualização, aperfeiçoamento e valorização, não contabilizados no âmbito da avaliação da formação;
i) Recompensas e condecorações não consideradas no âmbito da avaliação disciplinar;
j) Os elementos constantes da FAV, no que respeita aos juízos ampliativos dos avaliadores e à avaliação do potencial do avaliado;
k) A opinião sobre a permanência do avaliado na unidade, estabelecimento ou órgão;
l) Outras situações consideradas relevantes.

Artigo 29.º

Avaliação do potencial

1 — A avaliação do potencial é um julgamento subjetivo que visa uma projeção do desempenho verificado durante o período avaliado, em futuras circunstâncias que encerrem níveis específicos de maior responsabilidade.
2 — Nesta avaliação os avaliadores estimam:

a) O potencial do avaliado comparado com o potencial percecionado no universo dos outros militares do mesmo posto;
b) A posição relativa do avaliado face ao conjunto dos militares do mesmo posto por si avaliados com potencial «acima dos pares»;
c) As funções militares de exercício preferencial do avaliado.

3 — Quando o militar não denotar o potencial adequado para assumir maior responsabilidade, essa avaliação tem relevância para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 22.º

SECÇÃO V

Antiguidade no posto

Artigo 30.º

Finalidade

A antiguidade no posto valoriza o tempo de permanência no respetivo posto, com a finalidade de contribuir para a determinação do mérito do militar.

Artigo 31.º

Critério geral

A antiguidade no posto reporta-se ao tempo de serviço efetivo a partir da data de antiguidade no respetivo posto, contabilizado nos termos do EMFAR.

CAPÍTULO IV

Integração das Bases do Sistema de Avaliação do Mérito dos Militares das Forças Armadas

Artigo 32.º

Ponderação das bases

1 — As bases avaliação individual, avaliação da formação, avaliação disciplinar e a antiguidade no posto são integradas através da atribuição de ponderações tendo em consideração o posto e as finalidades previstas no artigo 5.º, que totalizam 100 %, de acordo com a seguinte tabela:

Posto a que se aplica	Ponderação (%)			
	AI	AF	AD	AP
Capitão-de-mar-e-guerra ou coronel e capitão-de-fragata ou tenente-coronel	40	25	10	25
Capitão-tenente ou major	35	30	10	25
Guarda-marinha, subtenente ou alferes, segundo-tenente ou tenente e primeiro-tenente ou capitão	35	30	10	25
Sargento-mor e sargento-chefe	40	25	10	25
Sargento-ajudante	35	30	10	25
Furriel ou subsargento, segundo-sargento e primeiro-sargento	35	30	10	25
Praças	35	30	10	25

2 — As percentagens das diferentes bases do sistema, referidas no número anterior, dependendo das finalidades previstas no artigo 5.º, podem, por despacho do respetivo CEM, ser aumentadas ou diminuídas em 5 %.
3 — A contribuição da avaliação complementar na determinação do mérito do militar é efetuada através da adição, à média ponderada obtida nos termos do n.º 1, de um valor determinado nos termos do artigo 37.º

Artigo 33.º

Metodologia e quantificação da avaliação individual

1 — A quantificação da avaliação individual, relativa a um período anual, inclui os resultados das avaliações periódicas e extraordinárias nele verificados e obedece à seguinte metodologia:

a) O resultado da avaliação é registado na parte respetiva da FAV;
b) As datas que dizem respeito às avaliações periódicas são as definidas no n.º 5 do artigo 14.º;
c) Sempre que, no período a que se reporta a avaliação periódica, o militar for avaliado mais de uma vez, é considerada a média da parte quantificada das FAV respetivas, independentemente do tipo de avaliação;
d) Anualmente, os resultados são harmonizados de acordo com a metodologia a definir por despacho do CEM do respetivo ramo.

2 — A quantificação da base avaliação individual, relativa às finalidades do SAMMFA, obedece à seguinte metodologia:

a) Calcula-se a média ponderada dos períodos definidos, sendo o resultado convertido na escala de 0 a 20 valores, arredondado às centésimas;
b) Para a promoção por escolha é considerada a média ponderada da avaliação individual relativa ao militar no posto, ou conjunto de postos referidos nos universos que se seguem:

Posto a promover	Universo da avaliação
Capitão-de-mar-e-guerra ou coronel	Capitão-de-fragata ou tenente-coronel.
Capitão-de-fragata ou tenente-coronel	Capitão-tenente ou major.
Capitão-tenente ou major	Guarda-marinha, subtenente ou alferes, segundo-tenente ou tenente e primeiro-tenente ou capitão.
Sargento-mor	Sargento-chefe.
Sargento-chefe	Sargento-ajudante.
Sargento-ajudante	Subsargento ou furriel, segundo-sargento e primeiro-sargento.
Cabo-mor	Cabo.

c) Para efeitos do disposto na alínea anterior, são consideradas para a média as FAV do posto anterior que não tenham sido contabilizadas para a promoção ao posto atual;
d) Quando o militar não tiver qualquer avaliação individual num determinado período anual, é atribuída a esse período a média da ava-

liação no posto, ou no posto anterior, no caso de a FAV ser a primeira nesse posto.

3 — Para efeitos da alínea *b*) do número anterior, as avaliações individuais nos postos de primeiro-tenente ou capitão e primeiro-sargento são consideradas com coeficiente 2, enquanto as restantes têm coeficiente 1.

Artigo 34.º

Metodologia e quantificação da avaliação da formação

1 — Para o cálculo da média, na escala de 10 a 20 valores, arredondada às centésimas, são considerados:

a) Os cursos ou concursos de ingresso e de promoção na categoria, comuns às categorias dos militares, com os seguintes coeficientes:

Posto a que se aplica	Curso ou concurso de ingresso na categoria	Curso de Promoção de Oficial Superior (*) ou Curso de Promoção a Sargento-Chefe (*)
Capitão-de-mar-e-guerra ou Coronel e Capitão-de-fragata ou Tenente-coronel	2	3
Capitão-tenente ou Major	2	2
Guarda-marinha, Subtenente ou Alferes, 2.º Tenente ou Tenente e 1.º Tenente ou Capitão	3	2
Sargento-mor e Sargento-chefe	2	3
Sargento-ajudante	2	2
Subsargento ou Furriel, Segundo-sargento e Primeiro-sargento	3	–

(*) Quando aplicável.

b) Os cursos de promoção estatutários, não referidos na alínea anterior, são também considerados para o cálculo da média, sendo-lhes atribuído um coeficiente definido por despacho do CEM do respetivo ramo.

2 — Podem ser considerados outros cursos por despacho do CEM do respetivo ramo, devendo neste constar a finalidade definida no n.º 1 do artigo 5.º a que se destina e o valor a adicionar à média ponderada obtida nos termos do número anterior.

3 — Sempre que no universo em análise existam militares que não possuam classificação num ou mais cursos de ingresso ou de transição para categoria superior proceder-se-á, para cada um, da seguinte forma:

a) Com base na classificação obtida no curso, de coeficiente mais elevado nos termos do n.º 1, que tenha frequentado, determina-se o número de ordem que lhe corresponde, em mérito relativo no conjunto das classificações do referido curso, obtidas pelos militares incluídos no universo em apreciação;

b) Utilizando o número de ordem determinado anteriormente, insere-se o militar na lista ordenada de classificações do curso não frequentado, por forma a ocupar o mesmo número de ordem, em mérito relativo, que se obteve para o curso frequentado referido no n.º 1;

c) Atribui-se ao militar no curso ou estágio não frequentado a menor classificação que lhe possibilite ser considerado no número de ordem em que foi inserido;

d) No caso de se verificar a existência de militares que não possuam classificação em nenhum dos cursos ou concursos em apreço, é considerada, para cada um deles, classificação igual à mais baixa verificada no universo em apreciação.

Artigo 35.º

Metodologia e quantificação da avaliação disciplinar

1 — São quantificados os louvores e as penas disciplinares e criminais averbadas no conjunto de postos dos universos definidos na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 33.º

2 — O registo disciplinar é quantificado em pontos, convertidos até às centésimas na escala de 0 a 20 valores, em que 10 significa que o militar nada tem averbado no registo disciplinar e são desprezados os valores abaixo de 0 e superiores a 20.

3 — A pontuação obtida, convertida na correspondência de 1 ponto a 0,1 valores, é somada algebricamente à base de 10 valores, considerando valores positivos os dos louvores e negativos os das penas disciplinares e criminais.

4 — A pontuação a atribuir aos louvores e às penas disciplinares e criminais é a seguinte:

Entidade que confere o louvor	Pontuação					
	Base	Acréscimo				
		Na Componente Operacional do SF (*)	Em END/FND	Em campanha	Feitos em combate	Comando de forças/ unidades (**)
Presidente da República	9	+ 2 pontos a somar ao louvor	+ 2 pontos a somar ao louvor	+ 8 pontos a somar ao louvor	+ 14 pontos a somar ao louvor	+ 3 pontos a somar ao louvor
Ministro da Defesa Nacional	8					
Secretário de Estado da Defesa Nacional e Almirante/General	7					
Vice-almirante/Tenente-general	6					
Contra-almirante/Major-general	5,5					
Comodoro/Brigadeiro-general	5					
Capitão-de-mar-e-guerra/Coronel	4					
Capitão-de-fragata/Tenente-coronel	3					
Capitão-tenente/Major	2,5					
Primeiro-tenente/Capitão	2					
Outras entidades (***)	0,5	–	–	–	–	–

(*) Estruturas a definir por despacho do CEM do respetivo ramo.
(**) Por período mínimo, ininterrupto, de 6 meses.
(***) O CEM do respetivo ramo pode equiparar o louvor como sendo conferido por uma das entidades referidas no quadro.

Tipo de pena	Pontos	Cálculo
Prisão (CJM)	2,5	Pontos × dia.
Prisão Disciplinar	2,5	Pontos × dia.
Suspensão de Serviço	0,4	Pontos × dia.
Proibição de Saída	0,3	Pontos × dia.

Tipo de pena	Pontos	Cálculo
Repreensão Agravada	0,25	Por cada pena.
Repreensão	0,2	Por cada pena.

Artigo 36.º

Metodologia e quantificação da antiguidade no posto

1 — A antiguidade no posto consiste na quantificação do tempo de serviço efetivo no respetivo posto, contabilizado nos termos do EMFAR, a partir da data fixada no documento oficial de promoção e medida em dias.

2 — Para a quantificação da antiguidade é atribuído a cada dia de serviço efetivo um valor de 0,005 valores, sendo a soma dos valores arredondada às centésimas e desprezando-se o que ultrapassar 20 valores.

Artigo 37.º

Metodologia e quantificação da avaliação complementar

1 — Para efeitos de promoção por escolha, à classificação obtida de acordo com o n.º 2 do artigo 32.º pode ser adicionado um determinado valor, cujo máximo é definido por despacho do CEM do respetivo ramo, nunca superior a 1 valor, atribuído pelos conselhos de classes, das armas e dos serviços ou de especialidades, atentos os critérios gerais definidos no artigo 28.º

2 — Para outras finalidades podem ser considerados outros elementos do currículo, em termos a definir por despacho do CEM do respetivo ramo.

CAPÍTULO V

Registos e documentação do SAMMFA

Artigo 38.º

Ficha de avaliação

1 — A FAV é o documento no qual são registados os juízos avaliativos produzidos no âmbito do processo de avaliação.

2 — O modelo de FAV é aplicável a todos os ramos das Forças Armadas e é o constante no anexo A.

3 — O resultado da FAV, no que respeita à avaliação individual, é determinado pela média ponderada dos níveis obtidos pelas competências, sendo expressa numa escala de 1 a 5 (aproximada às centésimas).

4 — No caso de o primeiro avaliador não dispor de elementos de observação que lhe permitam avaliar uma dada competência, pode abster-se de o fazer, assinalando o facto na FAV pela designação de «Não Observado» e justificando-o.

5 — A FAV, para efeitos da avaliação individual, só é considerada válida se for avaliada mais de metade das competências.

6 — À FAV podem, sempre que necessário, ser adicionadas folhas para continuação dos comentários de qualquer avaliador.

7 — O tratamento administrativo da FAV é estabelecido em despacho do CEM do respetivo ramo.

Artigo 39.º

Registo do currículo do militar

1 — O modelo de registo do currículo é específico de cada ramo e aplicável a todos os postos.

2 — O conteúdo do registo do currículo circunscreve-se à categoria a que o militar pertence.

3 — O registo do currículo contém os dados do militar no tocante à identificação, antiguidade, colocações, cargos desempenhados, funções exercidas, condecorações, registo disciplinar, habilitações militares resultantes de cursos de formação, promoção, qualificação e especialização, habilitações civis e aptidão física.

4 — O registo do currículo é obrigatoriamente elaborado para os militares dos QP na efetividade de serviço e, quando necessário, para os militares nas demais formas de prestação de serviço efetivo.

Artigo 40.º

Ficha de avaliação do mérito

1 — A FAM, que consta do anexo C, resulta do tratamento dos dados quantificados constantes da avaliação individual, da avaliação da formação, da avaliação disciplinar e da antiguidade no posto, calculando-se a sua média com base nas ponderações referidas no artigo 32.º, expressa na escala de 0 a 20 valores, arredondado às centésimas.

2 — Compete ao órgão de administração de pessoal elaborar, por quadro especial, uma lista dos militares a apreciar para promoção por escolha, de acordo com a metodologia a definir pelo CEM do respetivo ramo, que são enviadas aos conselhos de classes, das armas e dos serviços ou de especialidades.

3 — Para efeitos da elaboração da lista referida no número anterior, são considerados os elementos constantes no currículo e publicados, em ordem de serviço, ordem do ramo ou *Diário da República,* até 31 de julho desse ano, com exceção da antiguidade que é contabilizada até 31 de dezembro desse mesmo ano.

4 — Os registos relativos às bases quantificáveis devem ser disponibilizados para consulta dos militares que nesse ano são sujeitos a apreciação para a promoção por escolha, de forma que estes possam conferir e, se for caso disso, comunicar eventuais incorreções.

5 — À média calculada de acordo com o n.º 1 pode ser adicionado o valor atribuído nos termos definidos no n.º 1 do artigo 37.º, constituindo a sua soma o mérito do militar.

CAPÍTULO VI

Meios graciosos

Artigo 41.º

Reclamação e recurso

É assegurado ao avaliado o direito à reclamação e ao recurso hierárquico sempre que discordar da avaliação individual atribuída.

Artigo 42.º

Reclamação

1 — A reclamação deve ser individual e dirigida por escrito, através das vias competentes, ao autor do ato, no prazo de 15 dias contados a partir do conhecimento oficial da avaliação produzida.

2 — No caso de o autor do ato estar fora da efetividade de serviço no momento em que tiver de decidir, não há lugar a reclamação, mas apenas ao recurso hierárquico.

Artigo 43.º

Decisão sobre reclamação

O autor do ato tem o prazo de 15 dias para proferir a sua decisão, devendo para o efeito:

a) Analisar objetivamente a matéria constante da reclamação;

b) Esclarecer quaisquer factos ou posições referenciadas na reclamação, designadamente, quando aplicável, ouvindo o primeiro avaliador;

c) Considerar improcedente a reclamação e manter os níveis anteriormente conferidos ou atender à reclamação no todo ou em parte, alterando o nível e assinalando o novo nível com as suas iniciais, ou dando nova fundamentação;

d) Dar conhecimento da sua avaliação ao avaliado.

Artigo 44.º

Recurso hierárquico

1 — O recurso é necessário e deve ser interposto no prazo de 30 dias contados a partir da data do conhecimento oficial da avaliação produzida ou, tendo havido reclamação, da data da decisão, ou do decurso do prazo referido no artigo anterior sem que haja sido tomada uma decisão.

2 — O recurso é dirigido ao mais elevado superior hierárquico do autor do ato recorrido, salvo se a competência para a decisão se encontrar delegada ou subdelegada, podendo o respetivo requerimento ser apresentado ao autor do ato ou à autoridade a quem seja dirigido.

3 — O autor do ato recorrido providencia pela entrega ou remessa do recurso, bem como das peças que lhe deram origem, no prazo de cinco dias.

4 — O recurso hierárquico deve ser decidido no prazo de 30 dias a contar da data em que o mesmo foi recebido pela entidade competente para dele tomar conhecimento.

5 — Se o recurso hierárquico for indeferido ou se, no prazo referido no número anterior, não haja sido tomada decisão sobre o mesmo, o avaliado tem a possibilidade de impugnar contenciosamente o ato.

ANEXO A

[a que se refere a alínea *a*) do artigo 7.º]

Ficha de avaliação

S. R.

DEFESA NACIONAL

a) _____

SAMMFA
FICHA DE AVALIAÇÃO (FAV)

1. IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO

1.1 N.º IDENTIF. (NI)	1.2 POSTO	1.3 CLASSE/ARMA/SERVIÇO/ESPECIALIDADE

1.4 NOME COMPLETO

1.5 UNIDADE/ESTABELECIMENTO/ÓRGÃO (U/E/O)

1.6 FUNÇÃO/CARGO

_____ (_____) de ☐☐☐☐/☐☐/☐☐ a ☐☐☐☐/☐☐/☐☐

_____ (_____) de ☐☐☐☐/☐☐/☐☐ a ☐☐☐☐/☐☐/☐☐

_____ (_____) de ☐☐☐☐/☐☐/☐☐ a ☐☐☐☐/☐☐/☐☐

2. TIPO DE AVALIAÇÃO

2.1 PERIÓDICA ☐ DE: ☐☐☐☐/☐☐/☐☐ A: ☐☐☐☐/☐☐/☐☐

2.2 EXTRAORDINÁRIA ☐ DE: ☐☐☐☐/☐☐/☐☐ A: ☐☐☐☐/☐☐/☐☐

POR MOTIVO DE:

- Transferência/destacamento do avaliado ☐
- Alteração da avaliação anterior ☐
- Determinação superior ☐
- Funções fora da unidade de colocação ☐
- Passagem à reserva ☐
- Para ingresso nos RV/RC/QP, prorrogação do RC, promoção, fim de prestação de serviço ☐
- Por continuar/terminar a efetividade de serviço na reserva ☐
- Outras situações:_____

3. IDENTIFICAÇÃO DOS AVALIADORES

3.1 PRIMEIRO AVALIADOR:
Função
Nome Posto NI

3.2 SEGUNDO AVALIADOR:
Função
Nome Posto NI

3.3 CMDT/DIR/CHF:
Nome Posto NI

4. CONTROLO E VERIFICAÇÃO

4.1 UNIDADE/ESTABELECIMENTO/ÓRGÃO (U/E/O)	4.2 ÓRGÃO DE GESTÃO DO PESSOAL
POSTO NI DATA	POSTO NI DATA

ANTES DE PREENCHER LER ATENTAMENTE AS INSTRUÇÕES

5. COMPETÊNCIAS

5.1 ADAPTABILIDADE
Competência para se adaptar a diferentes cargos e funções, e a contextos em permanente mudança e novos desafios.

Indicadores:
- Demonstra flexibilidade, adequando-se a novas realidades, normas e procedimentos.
- Reage positivamente a modificações na sua rotina de trabalho.
- Mantém, nas mais variadas circunstâncias, os índices de produtividade.
- Apoia, em situações de mudança, os subordinados e pares.
- É proativo, adota e propõe soluções inovadoras em face de novos desafios.

N/OBS	1	2	3	4	5

5.2 AUTODOMÍNIO
Competência para manter o controlo de si próprio nas mais variadas circunstâncias.

Indicadores:
- Domina as emoções e evidencia presença de espírito.
- Mantém o controlo da ansiedade, transmitindo calma, confiança e serenidade.
- Atua de forma equilibrada e segura, não ultrapassando o limite das suas possibilidades.
- Faz uso das técnicas mais adequadas para lidar com situações de maior stress ou tensão.
- Mantém o rendimento quando sujeito a situações de pressão.

N/OBS	1	2	3	4	5

5.3 COMUNICAÇÃO
Competência para comunicar, possibilitando a apresentação e compreensão de ideias e formulação de conceitos, para os fins e intervenientes visados.

Indicadores:
- Redige com concisão, simplicidade e clareza.
- Transmite informação e expressa ideias e conceitos de forma clara.
- Emprega termos e expressões precisos e objetivos, que facilitam a compreensão da sua mensagem.
- Identifica a oportunidade para se expressar.
- Adequa a exposição à audiência.

N/OBS	1	2	3	4	5

5.4 CULTURA GERAL
Competência para aplicar os saberes das diferentes áreas de conhecimento, que vão para além dos assuntos estritamente militares.

Indicadores:
- Possui saberes em diferentes áreas do conhecimento.
- Desenvolve permanentemente saberes num leque alargado de áreas do conhecimento.
- Usa os saberes que possui de forma a valorizar o seu desempenho.
- Prestigia a instituição militar através dos saberes evidenciados.
- Aconselha e motiva os subordinados a desenvolver os saberes em diferentes áreas do conhecimento.

N/OBS	1	2	3	4	5

5.5 CULTURA MILITAR
Competência para aplicar saberes das áreas de conhecimento específicas ou correlacionadas com a atividade militar.

Indicadores:
- Conhece o estatuto, as normas, os regulamentos e demais legislação de âmbito militar.
- Conhece as especificidades e organização da instituição militar.
- Atualiza permanentemente os saberes de âmbito militar.
- Revela saberes que possibilitam o emprego em áreas diversas.
- Aconselha e motiva os subordinados a desenvolver os saberes de âmbito militar.

N/OBS	1	2	3	4	5

5.6 DECISÃO
Competência para resolver as situações ou problemas.

Indicadores:
- Reúne informações para identificar as possíveis opções.
- Decide em conformidade com o conceito superior, a legislação e os procedimentos estabelecidos.
- Toma decisões com oportunidade e adequadas à resolução das situações ou problemas.
- Revela senso e ponderação no exercício da autoridade.
- Decide tendo em conta a gestão do risco.

N/OBS	1	2	3	4	5

5.7 DETERMINAÇÃO E PERSEVERANÇA
Competência para manter a força de vontade e a constância nas ações na consecução dos objetivos, não obstante as dificuldades.

Indicadores:
- É determinado na forma como aplica as normas e regras.
- Não desiste face às dificuldades encontradas.
- Demonstra querer na consecução dos objetivos.
- Revela tenacidade perante a exigência de esforços físicos ou intelectuais.
- É resiliente, não desanimando perante situações adversas.

N/OBS	1	2	3	4	5

5.8 INICIATIVA
Competência para enveredar por alternativas na execução das tarefas e resolver situações novas e imprevistas.

Indicadores:
- Identifica oportunidades e alternativas adequadas, mesmo em situações mais complexas e difíceis.
- Atua com vivacidade, agilidade e prontidão na resolução das situações.
- Toma decisões proativamente, não se limitando a esperar por ordens ou instruções.
- Tem uma postura ativa, dinâmica e autónoma na realização das atividades atribuídas.
- É criativo aplicando métodos ideias ou conceitos inovadores e mais adequados para atingir os melhores resultados.

N/OBS	1	2	3	4	5

5.9 JULGAMENTO
Competência para apreender problemas e desenvolver soluções eficientes e eficazes.

Indicadores:
- Identifica correta e objetivamente os fatos caraterizadores da situação ou problema.
- Perceciona as partes das situações ou problemas em que os conhecimentos profissionais não dão soluções imediatas.
- Evidencia sentido das proporções e da realidade.
- Evidencia juízo crítico nas situações adversas e assuntos complexos.
- Tira conclusões oportunas, ajustadas e úteis.

N/OBS	1	2	3	4	5

5.10 LIDERANÇA MILITAR
Competência para inspirar e mobilizar a vontade dos subordinados, motivando-os a realizar as tarefas e ações que conduzam ao cumprimento da missão em todo o tipo de situações.

Indicadores:
- Fomenta o comprometimento com os objetivos, mantendo a coesão e o moral dos subordinados.
- Preocupa-se com o bem-estar dos subordinados e conhece as suas qualidades, limitações e problemas.
- Desenvolve o espírito de corpo, sendo respeitado e admirado.
- Influencia e encoraja o desenvolvimento dos subordinados.
- Procura o desenvolvimento da sua U/E/O e da organização militar, no médio e longo prazo.

N/OBS	1	2	3	4	5

5.11 PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO
Competência para visualizar o resultado final, transmitir um método eficaz para o atingir e comunicar a sua visão, intenção e decisões.

Indicadores:
- Desenvolve planos criativos, simples e flexíveis para as mais variadas circunstâncias.
- Estabelece procedimentos, prioridades, indicadores e condições de execução das missões e tarefas, de forma clara e realista.
- Atribui missões e tarefas compatíveis com as possibilidades e limitações do executante.
- Atribui os recursos disponíveis de forma parcimoniosa e judiciosa.
- Revê e ajusta o planeamento em resultado de alteração de fatores influenciadores.

N/OBS	1	2	3	4	5

5.12 RELAÇÕES HUMANAS E COOPERAÇÃO
Competência para se relacionar de forma sadia e harmoniosa, contribuindo para um clima de confiança, de participação e cooperação.

Indicadores:
- É cordial no trato, respeitando as diferenças individuais e interage sem ferir as suscetibilidades de cada um.
- Resolve com correção e assertividade os conflitos internos.
- É sensível aos problemas dos outros, cooperando espontaneamente e contribuindo para a satisfação coletiva.
- Projeta confiança e estimula a coesão, sincronizando ações individuais com vista ao propósito comum.
- Complementa ou assume as tarefas dos pares ou subordinados, quando necessário.

N/OBS	1	2	3	4	5

5.13 SENTIDO DO DEVER E DISCIPLINA
Competência para aceitar conscientemente as leis, normas e regulamentos, exercer a autoridade, respeitar a hierarquia militar e ter apresentação e apurmo.

Indicadores:
- É comprometido com os deveres e valores militares.
- Sobrepõe os interesses da instituição aos interesses pessoais.
- Respeita a hierarquia e exerce a autoridade, de forma natural.
- É autodisciplinado e disciplinador.
- Causa boa impressão pelo seu caráter, atitude e apurmo.

N/OBS	1	2	3	4	5

5.14 TÉCNICO-PROFISSIONAL
Competência para aplicar o conjunto de conhecimentos técnicos e profissionais essenciais ao desempenho de cargos e exercício de funções.

Indicadores:
- Possui os conhecimentos necessários para fazer face às solicitações requeridas.
- Aplica os conhecimentos de forma adequada e judiciosa.
- Identifica a oportunidade de aplicar os conhecimentos para atingir os melhores resultados.
- Demonstra comprometimento na aplicação dos conhecimentos.
- Mantém o seu nível de conhecimento atualizado face às exigências.

N/OBS	1	2	3	4	5

5.15 QUALIDADE GLOBAL DO DESEMPENHO
Tem em conta o cargo e as funções desempenhadas pelo avaliado, no âmbito funcional ou fora dele e os resultados por ele obtidos, face aos resultados justificadamente esperados.

Indicadores:
- Utiliza com eficiência os recursos à sua disposição.
- Eficácia das suas realizações concretas.
- Capacidade para ultrapassar dificuldades.
- Esforço empreendido nas suas ações.
- Realiza objetivos para além dos relacionados com a sua formação funcional.

N/OBS	1	2	3	4	5

6. AVALIAÇÃO DO POTENCIAL

6.1 O potencial do avaliado comparado com o potencial percecionado no universo dos outros militares do mesmo posto:

	1.ºav.	2.ºav.
- Acima dos pares		
- Ao nível dos pares		
- Carece de desenvolvimento em alguns aspetos		
- Não denota potencial adequado para assumir maior responsabilidade		
- Não aplicável (fundamentação obrigatória)		

6.2 A posição relativa do avaliado face ao conjunto dos militares do mesmo posto por si avaliados com potencial "acima dos pares":

	1.ºav.	2.ºav.
	___/___	___/___
- Não aplicável (fundamentação obrigatória)	☐	☐

6.3 As funções militares de exercício preferencial do avaliado:

	1.ºav.	2.ºav.
- Comando	☐	☐
- Direção ou chefia	☐	☐
- Estado-Maior	☐	☐
- Chefia técnica	☐	☐
- Execução	☐	☐

7. PRIMEIRO AVALIADOR

7.1 Permanência do avaliado na unidade:
- Desejo vivamente conservá-lo sob as minhas ordens ☐
- Estou satisfeito em o ter ☐
- Aceito-o mas não o pediria ☐
- Preferia não o ter ☐
- Não o desejo ☐

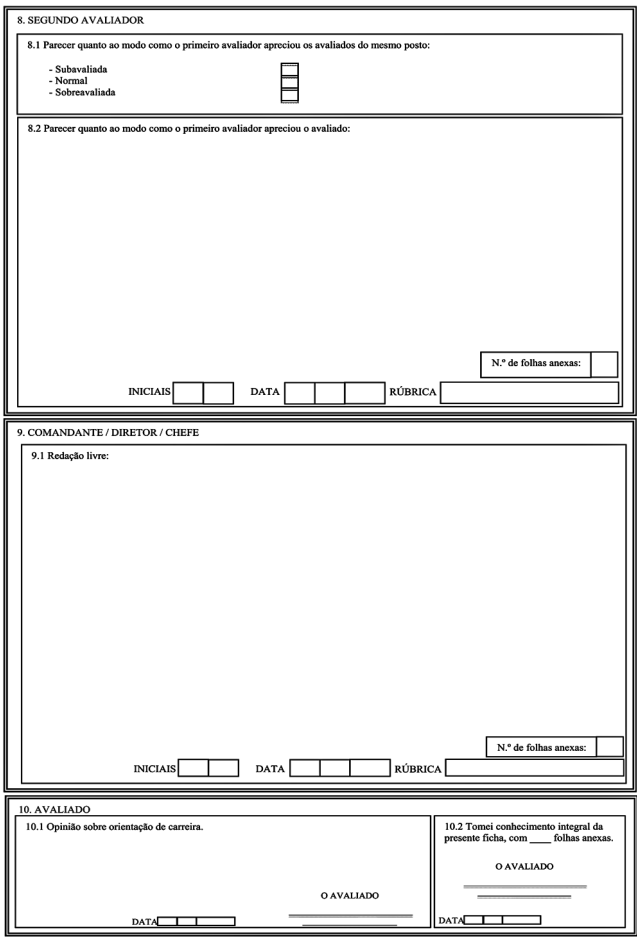
7.2 Necessidades de formação do avaliado:

7.3 Média do primeiro avaliador: ☐,☐☐

7.4 Fundamentação da avaliação:

N.º de folhas anexas: ☐

INICIAIS ☐☐ DATA ☐☐☐☐ RÚBRICA



Instruções de preenchimento

1 — A FAV pode ser escrita por meios informáticos ou manuscrita a tinta preta e as emendas ou rasuras ressalvadas.

2 — Podem ser utilizadas no preenchimento da FAV as abreviaturas em uso nos ramos das Forças Armadas.

3 — Todos os campos da FAV são de preenchimento obrigatório, salvo quando expressamente referido nestas instruções.

4 — Todas as caixas devem ser completa e corretamente preenchidas, de acordo com o RAMMFA e estas instruções de preenchimento.

5 — No cabeçalho, na linha identificada com «a)» deve ser indicado o ramo a que pertence o avaliado.

6 — Caixa 1: identificação completa do avaliado e dos cargos/funções. Deve ser indicada a unidade e o estabelecimento, órgão ou serviço de colocação. Para cada um dos cargos desempenhados e funções exercidas deve ser indicado o período em apreciação e a função militar a que corresponde (comando, direção ou chefia, estado-maior, chefia técnica ou execução).

7 — Caixa 2: identificação do tipo de avaliação, devendo ser indicado o período a que respeita. No caso de avaliação extraordinária deve ser assinalado o motivo.

8 — Caixa 3: identificação dos avaliadores intervenientes no processo e do comandante, diretor ou chefe da unidade, estabelecimento ou órgão.

9 — Caixa 4: destina-se ao controlo e verificação pela U/E/O de gestão do pessoal.

10 — Caixa 5 (campos 5.1 a 5.15): preenchida pelos avaliadores intervenientes no processo da seguinte forma:

a) O primeiro avaliador, com base nos indicadores de cada competência, posiciona o avaliado numa escala de 1 a 5, assinalando com uma cruz (X) o campo correspondente e nos níveis de classificação;

b) O campo «não observado» é assinalado quando o avaliado não demonstrou evidências que o permitam posicionar numa escala de 1 a 5 com base nos indicadores de cada competência;

c) Para classificar as competências do avaliado, o avaliador dispõe de uma escala de graduação que comporta os seguintes níveis:

(1) *Muito bom,* a que corresponde o valor 5, sendo atribuído quando o avaliado demonstra o cumprimento dos descritivos referentes a todos os indicadores em grau excecional;

(2) *Bom,* a que corresponde o nível 4, sendo atribuído quando o avaliado atinge o cumprimento dos descritivos referentes aos indicadores, ultrapassando a maioria dos mesmos;

(3) *Suficiente,* a que corresponde o valor 3, sendo atribuído quando o avaliado atinge o cumprimento dos descritivos referentes aos indicadores;

(4) *Insuficiente,* a que corresponde o valor 2, sendo atribuído quando o avaliado denota deficiências menores no cumprimento dos descritivos referentes aos indicadores, que podem ser corrigidas;

(5) *Mau,* a que corresponde o valor 1, sendo atribuído quando o avaliado não atinge, de forma persistente, os descritivos referentes aos indicadores.

11 — Caixa 6: preenchida pelos avaliadores intervenientes no processo da seguinte forma:

a) No campo 6.1 o avaliador deve comparar o avaliado com todo o universo de militares do mesmo posto que já tenha avaliado. A opção «Não aplicável» é obrigatoriamente fundamentada;

b) No campo 6.2 o avaliador deve ordenar os seus avaliados do mesmo posto que classificou como acima da média (X em Y). A opção «Não aplicável» é obrigatoriamente fundamentada;

c) No campo 6.3 deve indicar as funções militares que melhor se adequam ao avaliado. Podem ser assinaladas mais do que uma opção.

12 — Caixa 7: Destina-se ao primeiro avaliador:

a) No campo 7.1 o avaliador expressa o seu parecer relativamente à permanência do avaliado;

b) No campo 7.2 o avaliador identifica as necessidades formativas que poderão contribuir para a melhoria do desempenho do avaliado;

c) No campo 7.3 é inscrita a média ponderada das observações efetuadas. A média encontrada é validada pelo órgão de gestão de pessoal do ramo, podendo ser retificada caso a mesma não se encontre correta;

d) No campo 7.4 o avaliador fundamenta, obrigatória e objetivamente, a apreciação das competências que originaram uma avaliação desfavorável, bem como a atribuição de qualquer nível 5 em qualquer das competências. Fundamenta obrigatoriamente a indicação de «Não aplicável» nos campos 6.1 e 6.2. Assinala o número de folhas anexas, se houver, escreve as suas iniciais, data e rubrica.

13 — Caixa 8: Destina-se ao segundo avaliador:

a) No campo 8.1 o avaliador pronuncia-se quanto ao modo como o primeiro avaliador apreciou os avaliados do mesmo posto, considerados no seu conjunto;

b) No campo 8.2 o avaliador pronuncia-se quanto ao modo como o primeiro avaliador apreciou o avaliado, sempre que tiver conhecimento deste, quando possuir opinião parcial ou globalmente divergente, fundamentando sumariamente as razões daquela divergência. Fundamenta obrigatoriamente a indicação de «Não aplicável» nos campos 6.1 e 6.2. Assinala o número de folhas anexas, se houver, escreve as suas iniciais, data e rubrica.

14 — Caixa 9: Destina-se ao comandante, diretor ou chefe:

O campo 9.1 é de redação livre. Assinala o número de folhas anexas, se houver, escreve as suas iniciais, data e rubrica.

15 — Caixa 10: Destina-se a ser utilizada pelo avaliado:

a) No campo 10.1, de preenchimento não obrigatório, o avaliado escreve a sua opinião sobre a orientação de carreira, datando e rubricando;

b) O campo 10.2, o avaliado indica o número total de folhas anexas, rubrica e data, após tomar conhecimento integral da FAV.

ANEXO B

(a que se refere o n.º 2 do artigo 20.º)

Descrição das competências e avaliação do potencial

1 — Caracterização das competências:

Competência	Descritor	Indicadores
Adaptabilidade	Competência para se adaptar a diferentes cargos, funções e a contextos em permanente mudança e novos desafios.	Demonstra flexibilidade, adequando-se a novas realidades, normas e procedimentos. Reage positivamente a modificações na sua rotina de trabalho. Mantém, nas mais variadas circunstâncias, os índices de produtividade. Apoia, em situações de mudança, os subordinados e pares. É proativo, adota e propõe soluções inovadoras em face de novos desafios.
Autodomínio	Competência para manter o controlo de si próprio nas mais variadas circunstâncias.	Domina as emoções e evidencia presença de espírito. Mantém o controlo da ansiedade, transmitindo calma, confiança e serenidade. Atua de forma equilibrada e segura, não ultrapassando o limite das suas possibilidades. Faz uso das técnicas mais adequadas para lidar com situações de maior *stress* ou tensão. Mantém o rendimento quando sujeito a situações de pressão.

Competência	Descritor	Indicadores
Comunicação	Competência para comunicar, possibilitando a apresentação e compreensão de ideias e formulação de conceitos, para os fins e intervenientes visados.	Redige com concisão, simplicidade e clareza. Transmite informação e expressa ideias e conceitos de forma clara. Emprega termos e expressões precisos e objetivos, que facilitam a compreensão da sua mensagem. Identifica a oportunidade para se expressar. Adequa a exposição à audiência.
Cultura geral	Competência para aplicar os saberes das diferentes áreas de conhecimento, que vão para além dos assuntos estritamente militares.	Possui saberes em diferentes áreas do conhecimento. Desenvolve permanentemente os saberes num leque alargado de áreas do conhecimento. Usa os saberes que possui de forma a valorizar o seu desempenho. Prestigia a instituição militar através dos saberes evidenciados. Aconselha e motiva os subordinados a desenvolver os saberes em diferentes áreas do conhecimento.
Cultura militar	Competência para aplicar saberes das áreas de conhecimento específicas ou correlacionadas com a atividade militar.	Conhece o estatuto, as normas, os regulamentos e demais legislação de âmbito militar. Conhece as especificidades e a organização da instituição militar. Atualiza permanentemente os saberes de âmbito militar. Revela saberes que possibilitam o emprego em áreas diversas. Aconselha e motiva os subordinados a desenvolver os saberes de âmbito militar.
Decisão	Competência para resolver as situações ou problemas.	Reúne informações para identificar as possíveis opções de decisão. Decide em conformidade com a orientação superior, a legislação e os procedimentos estabelecidos. Toma decisões com oportunidade e adequadas à resolução das situações ou problemas. Revela senso e ponderação no exercício da autoridade. Decide tendo em conta a gestão do risco.
Determinação e perseverança	Competência para manter a força de vontade e a constância nas ações na consecução dos objetivos, não obstante as dificuldades.	É determinado na forma como aplica as normas e regras. Não desiste face às dificuldades encontradas. Demonstra querer na consecução dos objetivos. Revela tenacidade perante a exigência de esforços físicos ou intelectuais. É resiliente, não desanimando perante situações adversas.
Iniciativa	Competência para enveredar por alternativas na execução das tarefas e resolver situações novas e imprevistas.	Identifica oportunidades e alternativas adequadas, mesmo em situações mais complexas e difíceis. Atua com vivacidade, agilidade e prontidão na resolução das situações. Toma decisões adequadas proativamente, não se limitando a esperar por ordens ou instruções. Tem uma postura ativa, dinâmica e autónoma na realização das atividades atribuídas. É criativo aplicando métodos, ideias ou conceitos inovadores e mais adequados para atingir os melhores resultados.
Julgamento	Competência para apreender problemas e desenvolver soluções eficientes e eficazes.	Identifica correta e objetivamente os factos caracterizadores da situação ou problema. Perceciona as partes das situações ou problemas em que os conhecimentos profissionais não dão soluções imediatas. Evidencia sentido das proporções e da realidade. Evidencia juízo crítico nas situações adversas e assuntos complexos. Tira conclusões oportunas, ajustadas e úteis.
Liderança militar	Competência para inspirar e mobilizar a vontade dos subordinados, motivando-os a realizar as tarefas e ações que conduzam ao cumprimento da missão em todo o tipo de situações.	Fomenta o comprometimento com os objetivos, mantendo a coesão e o moral dos subordinados. Preocupa-se com o bem-estar dos subordinados e conhece as suas qualidades, limitações e problemas. Desenvolve o espírito de corpo, sendo respeitado e admirado. Influencia e encoraja o desenvolvimento dos subordinados. Procura o desenvolvimento da sua U/E/O e da organização militar, no médio e longo prazo.
Planeamento e organização	Competência para visualizar o resultado final, transmitir um método eficaz para o atingir e comunicar a sua visão, intenção e decisões.	Desenvolve planos criativos, simples e flexíveis para as mais variadas circunstâncias. Estabelece procedimentos, prioridades, indicadores e condições de execução das missões e tarefas, de forma clara e realista. Atribui missões e tarefas compatíveis com as possibilidades e limitações do executante. Atribui os recursos disponíveis de forma parcimoniosa e judiciosa. Revê e ajusta o planeamento em resultado de alteração de fatores influenciadores.
Relações humanas e cooperação	Competência para se relacionar de forma sadia e harmoniosa, contribuindo para um clima de confiança, de participação e cooperação.	É cordial no trato, respeitando as diferenças individuais e interage sem ferir as suscetibilidades de cada um. Resolve com correção e assertividade os conflitos internos. É sensível aos problemas dos outros, cooperando espontaneamente e contribuindo para a satisfação coletiva. Projeta confiança e estimula a coesão, sincronizando ações individuais com vista ao propósito comum. Complementa ou assume as tarefas dos pares ou subordinados, quando necessário. É comprometido com os deveres e valores militares.

Competência	Descritor	Indicadores
Sentido do dever e disciplina . . .	Competência para aceitar conscientemente as leis, as normas e regulamentos, exercer a autoridade, respeitar a hierarquia militar e ter apresentação e aprumo.	Sobrepõe os interesses da instituição aos interesses pessoais. Respeita a hierarquia e exerce a autoridade, de forma natural. É autodisciplinado e disciplinador. Causa boa impressão pelo seu caráter, atitude e aprumo.
Técnico-profissional.	Competência para aplicar o conjunto de conhecimentos técnicos e profissionais essenciais ao desempenho de cargos e exercício de funções.	Possui os conhecimentos necessários para fazer face às solicitações requeridas. Aplica os conhecimentos de forma adequada e judiciosa. Identifica a oportunidade de aplicar os conhecimentos para atingir os melhores resultados. Demonstra comprometimento na aplicação dos conhecimentos. Mantém o seu nível de conhecimento atualizado face às exigências.
Qualidade global do desempenho	Tem em conta o cargo e as funções desempenhadas pelo avaliado, no âmbito funcional ou fora dele e os resultados por ele obtidos, face aos resultados justificadamente esperados.	Utiliza com eficiência os recursos à sua disposição. Eficácia das suas realizações concretas. Capacidade para ultrapassar dificuldades. Esforço empreendido nas suas ações. Realiza objetivos para além dos relacionados com a sua formação funcional.

2 — Avaliação do potencial:

a) Potencial comparado com os militares no mesmo posto:

1) Acima dos pares;
2) Ao nível dos pares;
3) Ao nível dos pares, carecendo de desenvolvimento em alguns aspetos;
4) Não denota o potencial adequado para assumir maior responsabilidade;

b) A posição relativa do avaliado face ao conjunto dos militares do mesmo posto por si avaliados com potencial «acima dos pares»;
c) As funções militares de exercício preferencial do avaliado:

1) Comando/Direção/Chefia;
2) Estado-Maior;
3) Chefia Técnica;
4) Execução.

ANEXO C

[a que se refere a alínea *c*) do artigo 7.º]

S. R.

DEFESA NACIONAL

a) _____

SAMMFA
FICHA DE AVALIAÇÃO DO MÉRITO

01 IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO

Número de identificação: | POSTO | ANTIGUIDADE

Posto:

Classe / arma ou serviço / especialidade:

Nome completo:

U / E / O:

02 AVALIAÇÃO INDIVIDUAL (AI)

Posto 1:		Posto 2:		Posto 3:	
Ano	Média	Ano	Média	Ano	Média

TOTAL AI =

03 AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO (AF)

Cursos de ingresso e promoção		Outros cursos	
Designação:	Classificação	Designação:	Valorização

TOTAL AF =

04 AVALIAÇÃO DISCIPLINAR (AD)

Louvores

Ano	Entidade	Pontuação

TOTAL Louvores =

Penas

Ano	Tipo de pena	Medida	Pontuação

TOTAL Penas =

TOTAL AD =

05 ANTIGUIDADE NO POSTO (AP)

TOTAL AP =

06 MÉDIA PONDERADA (AI, AF, AD e AP)

MÉDIA PONDERADA =

07 DADOS DE PROCESSAMENTO

DATA DE EMISSÃO:

08 DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

Declaração: ___ de ____ de 20___

Não há alterações a efetuar. ☐ O Avaliado

Há alterações a efetuar conforme o documento em anexo de __ pág. ☐

_____

_____

a) Ramo a que pertence o avaliado.

210018885

Estado-Maior-General das Forças Armadas

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

Louvor n.º 532/2016

Louvo o Tenente-coronel de Infantaria, NIM 09091485, Paulo Jorge da Ponte Figueiredo, pela elevada competência profissional, singular desempenho e excecionais qualidades militares reveladas na comissão de três anos em que exerceu as funções de Military Assistant do SACEUR's Representative to the Military Committee, Bruxelas, Bélgica.

Oficial detentor de sólida formação militar e vasta experiência profissional, dotado de um apurado sentido do dever e disciplina, distinguiu-se pela forma metódica e objetiva como desempenhou as suas tarefas, pelo dinamismo e espírito de equipa colocados nas diferentes circunstâncias decorrentes do serviço do SACEUREP' Office.

As suas responsabilidades abrangeram uma grande variedade de áreas como sejam a presença e reporte das reuniões do Conselho de Atlântico Norte, do Comité Militar da Aliança nos seus diversos formatos, o acompanhamento dos assuntos de interesse para o SHAPE e o seu Grupo de Comando, a ligação entre as diferentes entidades do Quartel-General da NATO e o SHAPE a nível do International Staff, Private Office, International Military Staff, Agencias e Nações, tarefas estas que desenvolveu sempre com um apurado sentido da lealdade, afirmando-se

através de opiniões fundamentadas e relatórios fiáveis e consistentes que constituíram elementos de referência e de apoio à decisão e de difusão através da cadeia de comando do Allied Command Operations.

Destaque ainda no âmbito das diversas atividades que desenvolveu, o seu relevante trabalho inerente à preparação relacionada com a participação do SACEUR e do SACEUREP nas reuniões a nível dos CHOD's ou as Ministeriais de Defesa e dos Negócios Estrangeiros da Aliança e o apoio à realização de encontros bilaterais inerentes ao Grupo de Comando do SHAPE onde a sua determinação, autoconfiança, autodomínio, espontaneidade na comunicação e exemplar dedicação, permitiram-lhe agir com natural facilidade e motivação mantendo um rendimento de elevado nível mesmo em situações de elevada complexidade e intensidade de trabalho particularmente durante o último ano e meio da sua comissão de serviço, consequência da adaptação da Aliança ao novo ambiente estratégico através do Readiness Action Plan.

Assim, pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, abnegação, conduta altamente honrosa e brilhante, plenamente demonstrado no exercício das suas funções de Military Assistant do SACEUR's Representative to the Military Committee, é de inteira justiça reconhecer publicamente os serviços prestados pelo Tenente-coronel Ponte Figueiredo como extraordinários, relevantes e distintos, deles resultando honra e lustre para as Forças Armadas Portuguesas e para Portugal.

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

210011253

Exército

Comando do Pessoal

Aviso n.º 14665/2016

Concurso de admissão de voluntários para a prestação de serviço militar em regime de contrato especial na categoria de oficial

1 — Nos termos estabelecidos na Lei do Serviço Militar (Lei 174/99, de 21 de setembro, alterada pela Lei Orgânica 1/2008, de 6 de maio) e respetivo Regulamento (Decreto-Lei n.º 289/2000, de 14 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 52/2009, de 2 de março), no Estatuto dos Militares das Forças Armadas e no Decreto-Lei n.º 130/2010 de 14 dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 147/2015 de 3 de agosto e demais legislação (Decreto-Lei n.º 251/09 de 23 de setembro — regula a assistência religiosa nas Forças Armadas e Portaria 245/2014, de 25 de novembro publicada no *Diário da República* n.º 228/2014, Série I de 25 de novembro), faz-se público que, por despacho de 14 de novembro de 2016 do major-general Diretor da Direção Administração de Recursos Humanos do Exército, no uso das competências subdelegadas pelo Tenente-General Comandante do Pessoal, por delegação de competências do Chefe do Estado-Maior do Exército, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, concurso para a admissão de cidadãos voluntários para a prestação de serviço militar em regime de contrato de duração alargada, na categoria de Oficial, visando o preenchimento de um total de 05 vagas, para a seguinte Área Funcional (AF):

Especialidade		Vagas	Habilitações
661-SP	Capelão militar.	05	Sacerdote da Igreja Católica.

2 — Podem concorrer os cidadãos que satisfaçam os requisitos de admissão e se comprometam a prestar serviço no Exército por um período mínimo de oito anos, prorrogável por períodos bienais até ao máximo de dezoito anos.

3 — Prazo de apresentação de candidaturas: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso de abertura.

4 — Prazo de validade: o presente concurso visa exclusivamente o provimento das vagas existentes e caduca com o seu preenchimento.

5 — Local de prestação de serviço: Unidades, Estabelecimentos e Órgãos do Exército.

6 — Requisitos gerais de admissão:

a) Ter nacionalidade portuguesa;

b) Possuir as habilitações literárias exigidas para o desempenho das funções em concurso, conforme definido no campo das "habilitações" da tabela mencionada no ponto 1. do presente aviso;

c) Ter idade igual ou inferior a 34 anos, na data da formalização da candidatura;

d) Possuir aptidão psicofísica adequada;

e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

f) Estar autorizado pelo respetivo Superior Eclesiástico a candidatar-se ao presente concurso;

g) Não ter sido condenado criminalmente em pena de prisão efetiva;

h) Ter a altura mínima de 1,60 m.

7 — Métodos de seleção

7.1 — Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

a) Verificação Documental

Tem por finalidade verificar a conformidade da candidatura com os requisitos exigidos para a admissão ao concurso.

b) Prova de Aptidão Física (PAF)

Tem por finalidade verificar as capacidades motoras e a robustez física necessárias para a frequência do curso e é composta pelos seguintes exercícios:

i) Extensões de braços no solo (número mínimo de repetições: 05);
ii) Abdominais em 1 minuto (número mínimo de repetições: 20);
iii) Corrida de 12 minutos (Teste Cooper — distância mínima: 2000 m);
iv) Transposição de Muro (60 cm de altura).

Consideram-se excluídos os candidatos que não cumpram os mínimos exigidos em cada um dos exercícios.

c) Prova de Aptidão Psicológica (PAP)

Tem por finalidade avaliar as capacidades psicomotoras e cognitivas, bem como as características da personalidade dos candidatos, visando determinar a sua adequação ao perfil funcional da área a que concorrem.

d) Prova Médica de Seleção (PMS)

Destina-se a averiguar a existência de qualquer doença ou deficiência física suscetível de impossibilitar a prestação de Serviço Militar, de acordo com os critérios definidos nas Tabelas Gerais de Incapacidade e Inaptidão, aprovadas pela portaria n.º 790/99, de 07 de setembro, alterada pela portaria n.º 1157/2000, de 07 de dezembro, e pela portaria n.º 1195/2001, de 16 de outubro.

e) Entrevista de Orientação (EO)

Visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões pessoais dos candidatos para a área funcional a que concorrem.

7.2 — Os métodos de seleção, com exceção da entrevista de orientação e da avaliação curricular, são de carácter eliminatório.

8 — Classificação e ordenação dos candidatos: a ordenação final resulta da classificação obtida, por ordem decrescente, calculada até às milésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = [(PAF + PAP + PMS + EO)/4]$$

em que:

CF = Classificação Final;
PAF = Prova de Aptidão Física;
PAP = Prova de Aptidão Psicológica;
PMS = Prova Médica de Seleção;
EO = Entrevista de Orientação;

Em caso de igualdade de classificação final, privilegia-se a maior nota nos métodos de seleção pela seguinte ordem:

Entrevista de Orientação; Prova Médica de Seleção; Prova de Aptidão Física; Prova de Aptidão Psicológica.

9 — Os candidatos serão oportunamente informados do local, data e hora da realização das provas, do meio de transporte facultado para a deslocação, bem como da documentação pessoal de que para o efeito se devem munir ou qualquer outra suscetível de contribuir para um adequado alistamento.

10 — Os encargos financeiros decorrentes das deslocações para a realização das provas são da responsabilidade do Exército.

11 — Formalização da candidatura:

11.1 — Documentos que devem acompanhar o processo de candidatura:

a) Formulário de candidatura integralmente preenchido, disponível em: http://www.exercito.pt/sites/recrutamento/Paginas/OficiaisCandidatura.aspx;

b) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias exigidas na alínea *b*) do ponto 6. do presente Aviso;
c) Declaração do superior eclesiástico a autorizar a candidatura a Capelão Militar;
d) Certificado de registo criminal atualizado;
e) *Curriculum Vitae;*
f) Fotocópia da carta de condução (opcional);

11.2 — Documentos que devem acompanhar o candidato no dia em que realiza as Provas de Classificação e Seleção:

a) O original ou cópia autenticada do certificado de habilitações literárias;
b) Microrradiografia ou raio X ao tórax, com o respetivo relatório impresso, realizado nos 60 dias anteriores à data em que realizar as Provas de Classificação e Seleção.

11.3 — Os documentos que acompanham o processo de candidatura devem ser entregues pessoalmente, ou enviados por correio registado, com aviso de receção, para um dos seguintes Centros de Recrutamento (CR):

CR Lisboa — Praça do Comércio, 1100-148 Lisboa
CR Vila Nova de Gaia — Av.ª de França, 213-R/C, 4050-278 Porto

12 — Calendário previsto para as Provas de Classificação e Seleção e de Incorporação:

a) As Provas de Classificação e Seleção decorrerão no mês de dezembro de 2016;
b) A Incorporação será em data a definir oportunamente.

13 — Em tudo o que não estiver contemplado no presente Aviso são aplicadas as disposições da Lei n.º 174/99, de 21 de setembro (Lei do Serviço Militar), com as alterações introduzidas pela Lei Orgânica n.º 01/2008, de 06 de maio e no Decreto-Lei n.º 289/2000, de 14 de novembro (Regulamento da Lei do Serviço Militar), com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 52/2009, de 02 de março e no Decreto-Lei n.º 130/2010 de 14 de dezembro e alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 147/2015 de 3 de agosto.
14 — São excluídos do presente concurso os candidatos que não efetuem a entrega da totalidade dos documentos até ao final do prazo indicado no ponto 3. do presente Aviso.
15 — Composição do Júri

Presidente: Chefe da Repartição de Recrutamento.
Vogais Efetivos:

Chefe da Secção de Imagem, Comunicação e Marketing;
Chefe da Secção de Recrutamento.

Vogais Suplentes:

Chefe da Secção de WEB;
Chefe da Secção de Programação e Controlo.

16 — A lista de classificação final será divulgada para consulta na Direção de Administração de Recursos Humanos ou em www.exercito.pt — Campo Recrutamento.
17 — Endereços e locais disponíveis para obter esclarecimentos adicionais:

www.exercito.pt (Campo Recrutamento); recrutamento@mail.exercito.pt;
Linha Verde do Exército — 800 20 12 74
CR Lisboa — Praça do Comércio, 1100-148 Lisboa — Tel. 218113954
CR Vila Nova de Gaia — Av.ª de França, 213-R/C, 4050-278 Porto — Tel. 228340867

14 de novembro de 2016. — O Diretor, *José Ulisses Veiga Santos Ribeiro Braga,* Major-General.

210021402

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 14078/2016

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea conferida pelo Despacho n.º 12884/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 206, de 26 de outubro de 2016 e do artigo 164.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, determino que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 161.º do EMFAR, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

Quadro de Sargentos MMA

SAJ MMA RES-QPfe 057445-H Joaquim Manuel da Silva Roças — MOB

2 — Conta esta situação desde 26 de outubro de 2016.
3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

26 de outubro de 2016. — O Diretor, *Eurico Fernando Justino Craveiro,* MGEN/PILAV.

210021484

Despacho n.º 14079/2016

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea conferida pelo Despacho n.º 12884/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 206, de 26 de outubro de 2016 e do artigo 164.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, determino que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 161.º do EMFAR, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

Quadro de Sargentos OPCOM

SMOR OPCOM RES-QPfe 029433-A Carlos Manuel Abrantes Cristovão Dias — MOB

2 — Conta esta situação desde 26 de outubro de 2016.
3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

26 de outubro de 2016. — O Diretor, *Eurico Fernando Justino Craveiro,* MGEN/PILAV.

210021468

Despacho n.º 14080/2016

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea conferida pelo Despacho n.º 12884/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 206, de 26 de outubro de 2016 e do artigo 164.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, determino que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 161.º do EMFAR, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

Quadro de Sargentos MELECA

SCH MELECA RES-QPfe 032437-L José Manuel Ribeiro Vieira — MOB

2 — Conta esta situação desde 31 de outubro de 2016.
3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

31 de outubro de 2016. — O Diretor, *Eurico Fernando Justino Craveiro,* MGEN/PILAV.

210021492

Despacho n.º 14081/2016

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea conferida pelo Despacho n.º 12884/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 206, de 26 de outubro de 2016 e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, determino que os segundos-cabos em regime de contrato em seguida mencionados, tenham o posto que lhes vai indicado por satisfazerem as

condições gerais e especiais de promoção estabelecidas respetivamente no artigo 58.º e na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 270.º do EMFAR, e em conformidade com o Despacho n.º 10803-A/2016, de 31 de agosto, do Ministro das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 1 de setembro de 2016:

Primeiro-cabo:

2CAB, SHS, 139388-L, Leonardo Santa Ana Dardes Correia Costa — UAL
2CAB, SHS, 139359-G, Luís Miguel Monteiro Narciso de Andrade Aragonez — UAL

2 — As presentes promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 241/2015, de 15 de outubro, são realizadas de acordo com a fundamentação constante nos n.os 2 a 5 e na alínea *b*) do n.º 9 do Anexo C, do Memorando n.º 4/CCEM/2016, de 7 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica e a exercer funções estatutárias de acordo com o artigo 258.º do EMFAR, atribuíveis à especialidade e posto.
3 — Contam a antiguidade desde 10 de novembro de 2016.
4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República,* conforme previsto no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.
5 — São integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

10 de novembro de 2016. — O Diretor do Pessoal, *Eurico Fernando Justino Craveiro,* MGEN/PILAV.

210020333

Despacho n.º 14082/2016

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 12844/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 206, de 26 de outubro, determino que os militares em seguida mencionados ingressem nas especialidade de Construção e Manutenção de Infraestruturas, da categoria de Praças do regime de contrato, no posto de Soldado, de acordo com o estabelecido na alínea *c*) do n.º 1 e do n.º 4 do artigo 259.º conjugado com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 269.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por terem concluído com aproveitamento, em 10 de novembro de 2016, a Instrução Complementar:

SOLDG, CMI, 139802, E, João Sérgio Lourenço Folgado — CFMTFA.
SOLDG, CMI, 139804, A, João Paulo Fernandes Rodrigues — CFMTFA.
SOLDG, CMI, 139803, C, Hugo Miguel Antunes Freire — CFMTFA.
SOLDG, CMI, 139806, H, Miguel Hênrani Fernandes dos Santos — CFMTFA.

2 — Contam a antiguidade desde 14 de agosto de 2016 e os efeitos administrativos desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República.*
3 — Mantêm a posição remuneratória em que se encontram.

11 de novembro de 2016. — O Diretor do Pessoal, *Eurico Fernando Justino Craveiro,* MGEN/PILAV.

210020341

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 14083/2016

Considera a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários da Lixa de elementar justiça homenagear o Comandante do Corpo de Bombeiros, José da Silva Campos, no momento que o mesmo cessa funções por limite de idade.
Ingressou no Corpo de Bombeiros da Lixa em novembro de 1978 e durante os cerca de 36 anos ao serviço do corpo de bombeiros teve responsabilidades no exercício de cargos de comando, tendo sido Segundo Comandante durante 21 anos e Comandante desde agosto de 2001, até à sua passagem ao quadro de honra, em setembro de 2016.
Durante todo este período foi agraciado com inúmeras condecorações e louvores atribuídos pelo respetivo Corpo de Bombeiros e pela Liga dos Bombeiros Portugueses.
Desempenhou funções na Direção do então Serviço Nacional de Bombeiros e ocupou cargos de relevo na Liga de Bombeiros Portugueses e na Escola Nacional de Bombeiros, cuja mesa da Assembleia Geral ainda integra.
É o Comandante José da Silva Campos possuidor de enorme sentido de disciplina, humanismo, compreensão e sobretudo uma referência como bombeiro, não só no seu corpo de bombeiros, como também no concelho e no distrito.
Assim,
Atendendo ao seu percurso exemplar de dedicação à causa nobre que é o voluntariado, por proposta do presidente da Autoridade Nacional de Proteção Civil, e nos termos e ao abrigo do n.º 2 do artigo 4.º conjugado com os n.os 1 e 3 do artigo 3.º, ambos do regulamento de concessão da medalha de mérito de proteção e socorro, aprovado pela portaria n.º 980-A/2006, de 14 de junho, é concedida ao Comandante do Corpo de Bombeiros da Lixa, José da Silva Campos, a medalha de mérito de proteção e socorro, no grau prata, distintivo laranja.

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

210020885

Despacho n.º 14084/2016

Por ocasião da celebração do 125.º aniversário da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Sabrosa e reconhecendo o exemplar percurso da sua existência ao serviço da comunidade e da proteção e socorro de populações com uma atuação sempre caracterizada pelo heroísmo, pela abnegação e pela solidariedade para com o próximo, concedo à Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Sabrosa nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 3.º e do n.º 1, do artigo 4.º, ambos do regulamento anexo à portaria 980-A/2006 (2.ª série), de 14 de junho, a medalha de mérito de proteção e socorro, no grau ouro e distintivo azul.

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

210020869

Despacho n.º 14085/2016

Por ocasião da celebração do 100.º aniversário da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Campo de Ourique e reconhecendo o exemplar percurso da sua existência ao serviço da comunidade e da proteção e socorro de populações com uma atuação sempre caracterizada pelo heroísmo, pela abnegação e pela solidariedade para com o próximo, concedo à Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Campo de Ourique nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 3.º e do n.º 1, do artigo 4.º, ambos do regulamento anexo à portaria 980-A/2006 (2.ª série), de 14 de junho, a medalha de mérito de proteção e socorro, no grau ouro e distintivo azul.

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

210020755

Despacho n.º 14086/2016

Por ocasião da celebração do 125.º aniversário da Associação Humanitária de Bombeiros de Oeiras e reconhecendo o exemplar percurso da sua existência ao serviço da comunidade e da proteção e socorro de populações com uma atuação sempre caracterizada pelo heroísmo, pela abnegação e pela solidariedade para com o próximo, concedo à Associação Humanitária de Bombeiros de Oeiras nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 3.º e do n.º 1, do artigo 4.º, ambos do regulamento anexo à portaria 980-A/2006 (2.ª série), de 14 de junho, a medalha de mérito de proteção e socorro, no grau ouro e distintivo azul.

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

210020788

Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana

Aviso n.º 14666/2016

Conclusão de Período Experimental

Para efeitos do disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, após homologação da ata do júri constituído para o efeito, com

data de 02 de junho de 2016, torna-se público que, Hélder António Aljustrel Valente Reis, recrutado de entre os diplomados da 15.ª edição (2014-2015) do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP) concluiu com sucesso o respetivo período experimental na categoria de técnico superior, da carreira técnica superior, com a classificação final de 15,66 valores.

14 de novembro de 2016. — O Vice-Presidente dos Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana, *Pedro Miguel Ramos Costa Lima*, coronel.

210020406

JUSTIÇA

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Despacho n.º 14087/2016

1 — A orgânica da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (DGRSP), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, adotou um modelo misto de organização interna, prevendo a existência de uma estrutura matricial agrupada por centros de competências.

2 — Pelo Despacho n.º 10091/2013, de 1 de agosto, foram criados os Centros de Competências para a Gestão da Programação e das Atividades do Tratamento Prisional (CCGPATP), Centro de Competências para a Gestão de Programas e Projetos (CCGPP), Centro de Competências para a Organização do Trabalho e Dinamização das Atividades Económicas (CCTDAE) e Centro de Competências para a Gestão de Cuidados de Saúde (CCGCS), os quais, nos termos do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, atuam no âmbito das suas áreas de intervenção por projetos, com a necessária interdependência funcional e em articulação com as demais unidades orgânicas.

3 — Estando decorridos cerca de dois anos e meio sobre a prolação deste despacho e acompanhando as tendências e recomendações internacionais, é propósito, por um lado, congregar no mesmo centro de competências as atividades de tratamento prisional cuja interligação potencia os seus efeitos, correspondentes aos vetores da educação, capacitação e empregabilidade.

4 — Por outro lado, considerando que as atividades económicas do Sistema Prisional e de Reinserção, contribuem para a criação de atividade laboral meio prisional, consequente capacitação dos reclusos e preparação da sua reinserção na sociedade, com autonomia e provendo às suas necessidades, a par de constituírem uma fonte muito relevante de receita para a DGRSP, é igualmente propósito repensar a sua arquitetura jurídica e material destas atividades económicas, apostando na respetiva modernização e adaptação às crescentes exigências de ordem legal interna, em alinhamento com as tendências e as boas práticas internacionais.

5 — Outro conspecto assenta na necessidade de serem desenvolvidos estudos de matérias que respondam às exigências da reforma em curso no Sistema Prisional e de Reinserção, propondo as soluções mais adequadas à sua sustentabilidade.

6 — Termos em que mantendo os centros de competências existentes, se procede à alteração da denominação do anterior Centro de Competências para a Organização do Trabalho e Dinamização das Atividades Económicas (CCTDAE), para Centro de Competências de Estudos para Modernização e a Dinamização das Atividades Económicas (CCEMDAE), e se dotam os mesmos com as competências seguintes:

6.1 — Ao Centro de Competências para a Gestão da Programação e das Atividades do Tratamento Prisional (CCGPATP) compete:

a) Conceber e coordenar a implementação de orientações técnicas, instrumentos e modelos para avaliação de reclusos e programação do tratamento prisional, incluindo o plano individual de readaptação;

b) Desenvolver, em articulação com as competentes entidades, projetos educativos e de formação profissional orientados para a capacitação e qualificação escolar e profissional dos reclusos;

c) Dinamizar, coordenar e gerir o desenvolvimento das atividades laborais e ocupacionais;

d) Conceber e coordenar a implementação de projetos de âmbito sociocultural e desportivo, no quadro da programação do tratamento prisional;

e) Apoiar, acompanhar e supervisionar a atividade desenvolvida pelas equipas nos estabelecimentos prisionais responsáveis pelo acompanhamento da execução da pena, nomeadamente nos seguintes domínios:

i) Gestão do acompanhamento individual de reclusos

ii) Assessoria técnica à administração prisional e ao tribunal de execução das penas

iii) Elaboração e implementação dos projetos educativos e de formação profissional

iv) Programação e organização do trabalho e atividades ocupacionais

v) Programação e organização de atividades socioculturais e desportivas;

f) Apoiar, acompanhar e supervisionar as equipas técnicas nos estabelecimentos prisionais, no âmbito da preparação da liberdade condicional, da adaptação à liberdade condicional e da liberdade para a prova;

g) Promover estratégias de ocupação laboral da população reclusa orientadas para as necessidades diagnosticadas no mercado de trabalho, designadamente através da divulgação de bolsas de trabalho com diferentes especializações profissionais, e outras ações que promovam a empregabilidade;

h) Desenvolver e gerir o programa de voluntariado em meio prisional;

i) Coordenar a prestação da assistência religiosa nos estabelecimentos prisionais;

j) Desenvolver e coordenar parcerias e acordos de cooperação com entidades externas, nacionais ou internacionais, para implementação de projetos no âmbito das respetivas áreas de intervenção, em articulação com as restantes unidades orgânicas;

k) Colaborar na definição de estratégias que favoreçam o tratamento prisional, em articulação com as competentes unidades orgânicas, nomeadamente em matéria de afetação, transferência, regimes de execução da pena e contactos com o exterior;

l) Implementar metodologias de monitorização e avaliação da eficiência e da eficácia das ações desenvolvidas nos estabelecimentos prisionais, no âmbito da programação e das atividades do tratamento prisional;

m) Elaborar informações, relatórios e indicadores de gestão no âmbito das respetivas áreas de intervenção;

n) Colaborar com a Direção de Serviços de Organização, Planeamento e Relações Externas na organização de estágios académicos nos estabelecimentos prisionais na área do tratamento prisional;

o) Colaborar na elaboração do plano anual de formação, na elaboração de conteúdos programáticos e preparação dos respetivos manuais nas suas áreas de intervenção;

p) Disponibilizar à Direção de Serviços de Organização, Planeamento e Relações Externas os conteúdos a inserir na página da intranet e internet relacionados com as suas áreas de intervenção.

6.2 — Ao Centro de Competências para a Gestão de Programas e Projetos (CCGPP) compete:

a) Coordenar a implementação de programas, com definição de problemáticas, grupos-alvo, objetivos, metodologias de intervenção, elaborar manuais de suporte, planos de implementação, planos de formação e metodologias de avaliação de eficiência e eficácia dirigidos à população-alvo, garantindo a respetiva supervisão técnica;

b) Desenvolver e coordenar a aplicação de programas e projetos, em articulação ou em parceria com entidades externas, que criem ou reforcem redes de sociabilização e apoio social e promovam o processo de reinserção social;

c) Desenvolver e coordenar a aplicação de programas de natureza psicoeducativa e de reabilitação no âmbito do tratamento prisional, visando a mudança comportamental através da reestruturação cognitiva;

d) Desenvolver e coordenar programas para a prevenção de reincidência que respondam a necessidades criminógenas evidenciadas pelos arguidos e condenados que cumpram penas e medidas na comunidade;

e) Desenvolver na área dos adultos, concebendo e criando condições de aplicação, e com a colaboração das unidades orgânicas competentes, metodologias de avaliação e gestão do risco, metodologias de acompanhamento individual e programas vocacionados para necessidades criminógenas específicas, privilegiando o recurso a projetos com financiamento comunitário;

f) Colaborar na implementação e coordenação de projetos e programas na área da saúde, designadamente em matéria de tratamento da toxicodependência e na área da saúde mental, bem como no âmbito da intervenção na área da psicologia clínica;

g) Desenvolver programas de identificação e desenvolvimento de competências pessoais e profissionais com vista à promoção da empregabilidade e do empreendedorismo;

h) Apoiar, acompanhar e supervisionar a atividade desenvolvida pelas equipas das unidades desconcentradas no âmbito da implementação de programas de reabilitação e de prevenção da reincidência;

i) Coordenar parcerias e acordos de cooperação com entidades externas, nacionais ou internacionais, para implementação de projetos, no âmbito das respetivas áreas de intervenção;

j) Fornecer suportes de gestão às equipas dos projetos, nomeadamente ao nível da calendarização, produção e distribuição de relatórios, operações de gestão técnica e financeira dos projetos e manutenção de toda a sua documentação e registos;

k) Coordenar metodologias de monitorização e avaliação da eficiência e da eficácia das ações desenvolvidas nas unidades operativas e promoção da articulação com instituições universitárias no âmbito da avaliação externa;

l) Em articulação com a Direção de Serviços de Organização, Planeamento e Relações Externas, preparar e acompanhar a realização de estudos e projetos de investigação desenvolvidos no âmbito de instituições de ensino universitário com impacto direto na área técnico-operativa;

m) Colaborar na definição de estratégias que favoreçam o tratamento prisional, em articulação com as competentes unidades orgânicas, nomeadamente em matéria de afetação, transferência, regimes de execução da pena e contactos com o exterior;

n) Elaborar informações, relatórios e indicadores de gestão no âmbito das respetivas áreas de intervenção;

o) Colaborar na elaboração do plano anual de formação, na elaboração de conteúdos programáticos e preparação dos respetivos manuais nas suas áreas de intervenção;

p) Disponibilizar à Direção de Serviços de Organização, Planeamento e Relações Externas os conteúdos a inserir na página da intranet e internet relacionados com as suas áreas de intervenção.

6.3 — Ao Centro de Competências de Estudos para Modernização e a Dinamização das Atividades Económicas (CCEMDAE) compete:

a) Apoiar a decisão da Direção Superior pelo desenvolvimento de estudos e realização de investigação para a modernização do Sistema Prisional e de Reinserção;

b) Assegurar as funções de estudo e de investigação das variáveis de eficácia do processo de dinamização das atividades económicas, propondo o adequado enquadramento regulador;

c) Operacionalizar, em articulação com as demais unidades orgânicas, os instrumentos de gestão e sistemas de informação necessários à modernização e dinamização das atividades económicas;

d) Definir os modelos de organização para as diferentes modalidades de trabalho prisional considerando as especificidades em concreto, e propondo em articulação com as restantes unidades orgânicas, o necessário enquadramento legal e contratual;

e) Promover estratégias de divulgação e comercialização dos bens e serviços produzidos nos estabelecimentos prisionais, identificando novas oportunidades de atividades produtivas, orientadas para as necessidades efetivamente diagnosticadas no mercado;

f) Elaborar planos de rentabilização dos espaços produtivos, coordenando a implementação dos projetos que os integram e acompanhando a sua execução;

g) Promover em articulação com a Divisão de Infraestruturas e Equipamentos e os serviços desconcentrados alvo, a conservação e reforma dos espaços e equipamentos existentes, destinados a atividades produtivas;

h) Desenvolver e coordenar parcerias e acordos de cooperação com entidades externas, nacionais ou internacionais, para implementação de projetos, no âmbito das respetivas áreas de intervenção, em articulação com as restantes unidades orgânicas;

i) Colaborar na definição de estratégias que favoreçam o tratamento prisional, em articulação com as competentes unidades orgânicas, nomeadamente em matéria de afetação, transferência, regimes de execução da pena e contactos com o exterior;

j) Elaborar informações, relatórios e indicadores de gestão no âmbito das respetivas áreas de intervenção;

k) Colaborar na elaboração do plano anual de formação, na elaboração de conteúdos programáticos e preparação dos respetivos manuais nas suas áreas de intervenção;

l) Disponibilizar à Direção de Serviços de Organização, Planeamento e Relações Externas os conteúdos a inserir na página da intranet e internet relacionados com as suas áreas de intervenção.

6.4 — Ao Centro de Competências para a Gestão de Cuidados de Saúde (CCGCS) compete:

a) Definir linhas de orientação na área da saúde, no âmbito das necessidades de profilaxia e tratamento da população reclusa e dos jovens internados em centros educativos;

b) Em articulação com o Serviço Nacional de Saúde, assegurar que seja prestada a assistência médica em regime de ambulatório e internamento aos reclusos e aos jovens internados em centros educativos;

c) Assegurar que seja prestada a assistência e tratamento aos reclusos e aos jovens internados em centros educativos, no âmbito dos cuidados primários e cuidados diferenciados;

d) Supervisionar a prestação de cuidados de saúde no Hospital Prisional São João de Deus e nas clínicas psiquiátricas, nomeadamente as atividades do laboratório de patologia clínica, da farmácia hospitalar e dos serviços clínicos;

e) Definir linhas de orientação no âmbito da aquisição e distribuição de medicamentos e produtos de saúde para a população reclusa e jovens internados em centros educativos;

f) Definir linhas de orientação no âmbito da prevenção de epidemias nos estabelecimentos prisionais e nos centros educativos, assim como promover as medidas necessárias para evitar a sua disseminação;

g) Assegurar que sejam implementadas medidas de rastreio e prevenção das doenças infecciosas contagiosas e transmissíveis;

h) Assegurar, com a periodicidade adequada, que sejam realizados exames de rastreio de doenças infecciosas;

i) Promover, em articulação com as demais unidades orgânicas e com entidades do Serviço Nacional de Saúde ou com este convencionados, a realização de programas de combate à toxicodependência;

j) Definir linhas de orientação no âmbito da promoção da saúde e prevenção da doença e estilos de vida saudáveis, em articulação com entidades externas;

k) Promover e colaborar em ações de formação e atualização técnico-científica dos profissionais de saúde;

l) Em articulação com os competentes serviços do Ministério da Saúde, garantir que sejam prestados cuidados de saúde mental que incluam a triagem de doentes mentais, a avaliação de problemas psiquiátricos, a prestação de cuidados de saúde mental e o retorno à comunidade;

m) Elaborar informações, relatórios e indicadores de gestão no âmbito das respetivas áreas de intervenção;

n) Colaborar na elaboração do plano anual de formação, na elaboração de conteúdos programáticos e preparação dos respetivos manuais nas suas áreas de intervenção;

o) Disponibilizar à Direção de Serviços de Organização, Planeamento e Relações Externas os conteúdos a inserir na página da intranet e internet relacionados com as suas áreas de intervenção.

7 — É revogado o Despacho n.º 10091/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 147, de 1 de agosto.

8 — O presente despacho produz efeitos a 1 de março de 2016.

26 de fevereiro de 2016. — O Diretor-Geral, *Celso Manata.*

210018666

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Declaração de retificação n.º 1143/2016

Por ter saído com inexatidão o despacho (extrato) n.º 7420/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 108, de 6 de junho de 2016, no que diz respeito à data de produção de efeitos dos Contratos de Trabalho em Funções Públicas, dos seguintes trabalhadores, retifica-se o mesmo no sentido de onde se lê:

Nome	Conservatória	Data de produção de efeitos
Maria Armanda Domingues Ramos dos Santos.	Conservatória do Registo Predial de Vila do Conde	24.03.2016
Maria Lúcia de Morais Sarmento Ferraz de Andrade	Conservatória do Registo Civil de Paredes	24.03.2016
Rui Miguel Madureira de Almeida	Conservatória do Registo Comercial de Sintra	24.03.2016

deve ler-se:

Nome	Conservatória	Data de produção de efeitos
Maria Armanda Domingues Ramos dos Santos	Conservatória do Registo Predial de Vila do Conde	11.03.2016
Maria Lúcia de Morais Sarmento Ferraz de Andrade	Conservatória do Registo Civil de Paredes	11.03.2016
Rui Miguel Madureira de Almeida	Conservatória do Registo Comercial de Sintra	11.03.2016

(Não carece de visto do Tribunal de Contas)

8 de novembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *José Ascenso Nunes da Maia*.

210020739

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas António Gedeão, Almada

Aviso (extrato) n.º 14667/2016

Nos termos do disposto na alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que cessou em 23 de agosto de 2016 a relação jurídica de emprego público por motivo de falecimento, a Assistente Operacional, Teodora Maria de Sousa Rijo Silva.

2 de novembro de 2016. — O Diretor, *José Manuel Vasques Godinho*.

210020536

Agrupamento de Escolas de Arcozelo, Ponte de Lima

Despacho n.º 14088/2016

Por despacho do Senhor Diretor do Agrupamento de Escolas de Arcozelo, no uso de competência delegada através do Despacho n.º 5533/2015, de 26 de maio, foram homologados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e a tempo parcial, referente ao ano letivo 2016/2017, dos docentes:

Nome	Grupo	Índice	Data efeito
Andreia Cristina Lobo Nunes	110	167	27/09/2016
Bruna Filipa Brandão Ribeiro	110	167	11/10/2016
Mónica Sofia Cruz de Barros	110	167	01/09/2016
Elisabete Moreira de Aguiar	120	167	01/09/2016
Rosa da Silva	250	167	15/09/2016
Manuel Alberto Domingues Lourenço	290	126	01/09/2016
Maria Elisabete Parente Oliveira Meixedo	320	167	01/09/2016
Carla Susana Pereira de Oliveira	330	167	01/09/2016
Patrícia Alexandra Teixeira de Jesus	330	167	27/09/2016
Carla Manuela Peixoto de Carvalho	910	167	01/09/2016
Susana Raquel da Cunha Marques	910	167	04/10/2016

14 de novembro de 2016. — O Diretor, *Manuel Fernandes de Amorim.*

210020585

Escola Artística do Conservatório de Música do Porto

Aviso n.º 14668/2016

No cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra afixada no placard da entrada principal da Escola Artística do Conservatório de Música do Porto após homologação, a lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, na carreira e categoria de assistente operacional.

14 de novembro de 2016. — O Diretor, *António Manuel Gomes Moreira Jorge.*

210020188

Aviso n.º 14669/2016

Anulação de procedimento concursal

Informa-se que foi anulada a publicitação Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho (M/F), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a categoria de Assistente Operacional, Aviso n.º 14003/2016 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, de 14 de novembro de 2016.

14 de novembro de 2016. — O Diretor, *António Manuel Gomes Moreira Jorge.*

210020074

Aviso n.º 14670/2016

No cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra afixada no placard da entrada principal da Escola Artística do Conservatório de Música do Porto após homologação, a lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, na carreira e categoria de assistente operacional.

14 de novembro de 2016. — O Diretor, *António Manuel Gomes Moreira Jorge*.

210020155

Agrupamento de Escolas de Fronteira

Despacho n.º 14089/2016

Por Despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Fronteira, no uso das competências delegadas através do Despacho n.º 7667/2012, de 4 de junho, foram homologados os contratos de trabalho docente a seguir indicados, relativos ao ano letivo 2015/2016:

Código	Nome	Data de início
290	Maria Lisete Correia da Vinha Matos	06-11-2015
300	Catarina Micaela A. S. Fonseca Nogueira	01-09-2015
350	Noel José da Silva Lopes	01-09-2015
350	Amália da Conceição R. Rebola dos Santos	25-01-2016
420	Orlanda Martins Valente	26-10-2015
500	Márcia Susana Vieira Simões	01-09-2015
910	Elisabete de Lurdes S. Lopes Lagem da Silva	01-09-2015
Téc. Espec.	Ana Paula Dias Antunes Garcia de Oliveira	28-09-2015
Téc. Espec.	Luís Miguel Pinto Rocha	28-09-2015
Téc. Espec.	Manuel Joaquim Pereira Machadinha	28-09-2015
Téc. Espec.	Otília da Conceição Raposo Baltazar	28-09-2015
Psicóloga	Joana Anão de Brito Sesifredo	12-10-2015

15 de novembro de 2016. — O Diretor, *João Pedro de Moura Carita Polido*.

210021435

Agrupamento de Escolas da Lousã

Aviso n.º 14671/2016

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal para a carreira e categoria de Assistente Operacional — 7 (sete) postos de trabalho

Nos termos e para os efeitos 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 pública a Lista Unitária de Ordenação Final, para ocupação de sete postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, tempo parcial, aberto por Aviso (extrato) n.º 12957/2016, publicado no *Diário da República,* n.º 204, de 24 de outubro, homologada pela Exmª. Srª. Diretora do Agrupamento de Escolas da Lousã, no dia 11 de novembro de 2016.

N.º	Nome	Pont.
1.º	Sandra Margarida Carvalho Fernandes	20,00
2.º	Carla Sofia Santos Matos	20,00
3.º	Cristina Maria Pereira Dias	19,43
4.º	Lucília Lopes Jorge da Silva	17,71
5.º	Sónia Maria Francisco Rodrigues	17,14
6.º	Mafalda Maria de Jesus Carvalho	16,00
7.º	Olga Maria Sequeira Alves Pereira	16,00
8.º	Maria José dos Santos Pratas Vaz	16,00
9.º	Alexandrina Maria Costa Duarte	15,43
10.º	Filipa Daniela Ventura Martins Pereira	14,86
11.º	Sofia da Conceição Antunes Santos Mendes	13,71
12.º	Cátia Sofia Carvalho Antunes	13,71
13.º	Teresa Jacinta Ferreira do Nascimento Tomé	12,57
14.º	Ana Cristina Tavares da Silva Ribeiro	12,57
15.º	Sara Maria Ventura Rodrigues	12,57
16.º	Carlos Manuel Rodrigues Antunes	12,00
17.º	Mónica Salomé Coimbra Viana da Silva	11,43
18.º	Justina Cuaiela	10,86

N.º	Nome	Situação
19.º	Ana Isabel Silva Gomes	Excluída
20.º	Ana Rita Rodrigues Mendes	Excluída
21.º	Ana Teresa de Jesus Vidal	Excluída
22.º	Anabela Sêco Simões de Matos	Excluída
23.º	Cidalina Conceição Carvalho Reis	Excluída
24.º	Cristell Melina Antunes Rodrigues	Excluída
25.º	Fernanda Manuela dos Santos Ferreira	Excluída
26.º	Helena Lopes Ribeiro	Excluída
27.º	Joana Catarina dos Santos Filipe	Excluída
28.º	Joana Isabel Coimbra Correia	Excluída
29.º	Joana Patrícia Ferreira Ventura	Excluída
30.º	Juliana Patrícia Tomás Pereira Rodrigues dos Santos	Excluída
31.º	Liliana Andreia Abrantes Santos Ferreira	Excluída
32.º	Manuel Socorro Gonçalves Alves	Excluído
33.º	Maria de Fátima Carvalho Almeida	Excluída
34.º	Rassul Nordine Nalagy	Excluída

Nos termos dos n.os 4 e 5 do citado artigo 36.º, ficam notificados todos os candidatos, incluindo os que tenham sido eliminados no decurso da aplicação método de seleção utilizado, do ato de homologação da lista de ordenação final, que se encontra afixada no *placard* da Direção e na página eletrónica do Agrupamento.

14 de novembro de 2016. — A Diretora, *Maria Adelina Lebre Palhota*.

210019921

Agrupamento de Escolas Manoel de Oliveira, Porto

Aviso n.º 14672/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 7 (sete) postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial para o exercício de funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional.

(Aviso n.º 11460/2016, D.R. n.º 181 de 20 de setembro 2016)

Lista de Ordenação Final

Ordenação	Nome dos candidatos	Ordenação final
1	Adelaide Angelino Leite Monteiro	16,92
2	Mónica Andreia Ferreira da Silva	16,86
3	Isabel Fernanda Soares Silva	16,68
4	Cristiana Rosa Faria Barros	16,63
5	Susana Rodrigues Pereira Teixeira	15,88
6	Alzira Clara Varela Pinto Oliveira	15,03
7	Maria de Lurdes Sampaio da Costa	14,86
8	Sandra Cristina Gonçalves Pereira Anastácio	14,80
9	Luísa Maria da Silva Santos Fernandes	14,74
10	Adélia Maria Sacramento Serra Mendonça	14,72
11	Irene Carla Teixeira Fonseca Vilarinho Rodrigues	14,57
12	Sónia Maria de Sousa Bontempo	14,34
13	Maria do Carmo Ferreira Pinto	14,14
14	Ana Fernanda Ribeiro do Couto	13,94

Candidatos excluídos por não comparência à entrevista:

Erisnete Pereira da Silva
Rosa de Jesus Gonçalves Peixoto Querido

14 de novembro de 2016. — O Presidente do Júri, *Nuno Alexandre Ferreira Cabral de Carvalho.*

210019898

Agrupamento de Escolas de Valadares, Vila Nova de Gaia

Despacho n.º 14090/2016

De acordo com o artigo 23.º da Lei n.º 7-A/2016 (LOE), de 30 de março, prorrogo a situação de mobilidade interna intercategorias do assistente operacional, Manuel Correia Lopes, no exercício de funções de encarregado operacional, desde 1 de janeiro de 2016 até 31 de dezembro de 2016.

11 de novembro de 2016. — O Diretor, *Gil Augusto Jorge*.

210016162

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1802/2016

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *g*), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, artigo 27.º e n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, de 28 de abril (LOE/2010) e pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que o republicou, nomear, em regime de substituição, o seguinte trabalhador do mapa de pessoal do ISS, I. P., que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

1 — Licenciado Ricardo Manuel Gonçalves Serrano, assistente técnico, no cargo de chefe de Equipa de Apoio Técnico da Unidade de Prestações, do Centro Distrital do Porto.

A presente nomeação produz efeitos à data da presente Deliberação.

13 de outubro de 2016. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

Nota curricular

Ricardo Manuel Gonçalves Serrano, licenciado em Gestão de Recursos Humanos e Psicologia do Trabalho, pelo Instituto Superior de Línguas e Administração de Vila Nova de Gaia, é técnico superior do Instituto da Segurança Social, I. P..

Desde novembro de 2001 até dezembro de 2007, exerceu funções de Assistente Administrativo no Núcleo de Prestações Diferidas e Dependência da Unidade de Previdência e Apoio à Família do Centro Distrital de Segurança Social do Porto, do ISS, I. P.; de janeiro de 2008 a setembro de 2012, exerceu funções de Assistente Técnico na Unidade de Prestações no Núcleo de Prestações Diferidas na Unidade de Prestações, do Centro Distrital do Porto do ISS, I. P.; desde outubro de 2012 até dezembro de 2013, exerceu funções de Assistente Técnico no Núcleo de Prestações de Doença e Outras, da Unidade de Prestações do Centro Distrital de Segurança Social do Porto do ISS, I. P.; desde janeiro de 2014 até setembro de 2016 exerceu funções de chefe de equipa no Núcleo de Prestações de Doença e Outras, da Unidade de Prestações do Centro Distrital de Segurança Social do Porto do ISS, I. P.. Possui Curso de Formação de Formadores.

210019557

SAÚDE

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

Aviso (extrato) n.º 14673/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso n.º 2619/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 38 de 22 de fevereiro de 2013, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2015, com a trabalhadora Veronique Roussselot Neves, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Médio Tejo, com a remuneração base definida nos termos do Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, correspondente a 1 201,48€.

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/6, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Elisa Camilo da Silva Vicente, Enfermeira Chefe.
1.º Vogal Efetivo: João Paulo Valada Santos Campos Palrilha, Enfermeiro Chefe, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos
2.º Vogal Efetivo: Maria do Carmo Monteiro Ferreira Godinho, Enfermeira Graduada.
1.º Vogal Suplente: André Cláudio Simão Brás, Enfermeira Graduado
2.º Vogal Suplente: Ana Paula Antunes Pires, Enfermeira Graduada.

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

27 de setembro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Nuno Ribeiro de Matos Venade.*

210020658

Despacho (extrato) n.º 14091/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 20/03/2015, foi autorizado o provimento na categoria de assistente graduado sem o grau de consultor, mediante avaliação curricular, aos médicos de medicina geral e familiar, constantes do quadro em anexo, ao abrigo do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 210/91, de 12 de junho, n.os 1, 2 e alíneas *a*) e *b*) do n.º 9 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro:

Nome	ACES	Data de efeito
Ana Clara Miguel Cardoso Cordeiro Teixeira de Mendonça	Estuário do Tejo	13-05-2006
Maria Fernanda da Cruz Souto Lourenço	Oeste Sul	04-08-2002
Maria Helena Paim Leal Armas Sobral	Cascais	17-12-2009

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

210020122

Despacho (extrato) n.º 14092/2016

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP, de 25.08.2014, foi autorizada a passagem à categoria de assistente graduado, resultante da obtenção do grau de consultor de Clínica Geral, na sequência de concurso, conforme consta do Aviso n.º 15789/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 252, de 30 de dezembro de 2013, com efeitos reportados a 11/12/2013, data da publicação da primeira lista do concurso, conforme Aviso n.º 15081/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 240, de 11 de dezembro, aos médicos de medicina geral e familiar constantes do quadro em anexo, ao abrigo do DL n.º 73/90, de 6 de março e nos termos dos n.os 1, 2 e alíneas *a*) e *b*) do n.º 9 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro:

Nome	ACES
Helena Maria Martinho Carvalho Azarpour	Sintra.
Isabel Maria da Costa Madeira	Sintra.

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

210020106

ECONOMIA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Aviso n.º 14674/2016

Faz-se público, nos termos e para efeitos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 88/90, de 16 de março, que a empresa Third Element Metals Pty Limited, requereu a atribuição de direitos de prospeção e pesquisa de depósitos minerais de lítio, estanho, nióbio, tântalo e minerais associados, para uma área denominada "Gaia", localizada nos concelhos de Belmonte, Covilhã, Guarda e Sabugal, ficando a corresponder-lhe uma área de 108,40 Km², delimitada pela poligonal cujos vértices, se indicam seguidamente, em coordenadas no sistema PTTM06/ETRS89:

Vértice	X (m)	Y (m)
1	68632,647	93966,003
2	75589,919	93966,003
3	75589,919	80034,548
4	62307,197	80034,548
5	62555,803	81680,000
6	63633,816	82205,456
7	63632,578	83188,526

Vértice	X (m)	Y (m)
8	63956,526	83561,771
9	64088,222	83447,468
10	64203,298	83580,055
11	64268,150	83920,930
12	64435,382	83889,114
13	65026,963	84058,256
14	65375,559	84258,963
15	65914,298	87354,075
16	65435,419	88185,072

Excluem-se as seguintes áreas:

Área A

Vértice	X (m)	Y (m)
1	69217,894	83590,402
2	68972,901	83285,400
3	69452,906	82850,412
4	68937,922	82235,406
5	68327,916	82745,391
6	68677,906	83150,395
7	68284,102	83478,485
8	68644,903	83324,293
9	68749,696	83678,893
10	68633,894	83785,190
11	68847,891	83900,393

Área B

Vértice	X (m)	Y (m)
1	71162,848	85315,428
2	71312,851	85090,432
3	71252,862	84570,434
4	71032,858	84830,428
5	71187,855	84945,431
6	70947,850	85280,424
7	70312,861	84915,414
8	70347,858	85080,414
9	70097,845	85863,404
10	70217,842	85965,405
11	70563,838	86035,411
12	71325,836	85917,427
13	71507,841	85590,432

Área C

Vértice	X (m)	Y (m)
1	67897,130	90690,990
2	68088,199	90779,819
3	72247,960	90690,990
4	72361,681	90579,940
5	71696,628	88889,467
6	71215,487	89094,147
7	71117,026	88789,036
8	70983,060	88477,876
9	70910,453	88399,737
10	70472,794	88388,394
11	69797,957	87350,603
12	69451,400	87772,346
13	69279,913	87843,376
14	67897,130	87842,821

Excluem-se ainda as áreas concessionadas C-8, C-15, C-42, C-43, C-47, C-57, C-67, C-68, C-70, C-92, C-94 e os alvarás n.º 724, 746, 854 e 1612 com um perímetro até 250 m para além dos respetivos limites.

Atendendo ao Decreto-Lei n.º 88/90, de 16 de março, convidam-se todos os interessados, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente, a apresentar por escrito:

a) Ao abrigo do n.º 1 do artigo 6.º, reclamações fundamentadas.

b) Ao abrigo do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 5.º, propostas contratuais, para a área do presente Aviso.

O pedido está patente para consulta, dentro das horas de expediente, na Direção de Serviços de Minas e Pedreiras da Direção-Geral de Energia e Geologia, sita na Av.ª 5 de Outubro, n.º 208-6.º Andar, (ed. Santa Maria), 1069-203 Lisboa, entidade à qual devem ser remetidas as reclamações bem como as propostas contratuais. O presente aviso, planta de localização e a publicitação do pedido estão também disponíveis na página eletrónica desta Direção-Geral.

4 de novembro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Cristina Lourenço.*
309995445

AMBIENTE

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 14093/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de técnico especialista no meu gabinete, o mestre João Carlos de Almeida Lopes Silva, assessor da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, com efeitos a partir de 13 de julho de 2016.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é o de adjunto de gabinete.

3 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

12 de novembro de 2016. — O Ministro do Ambiente, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes.*

ANEXO

Nota curricular

Dados pessoais

Nome: João Carlos de Almeida Lopes Silva
Data de nascimento: 5 de maio de 1975

Habilitações académicas

Executive MBA pelo INDEG-IUL ISCTE Executive Education (a frequentar)

Mestre em Finanças pelo ISCTE Business School (2008-10)

PADERS — Programa Avançado em Direito e Economia da Regulação Sectorial pela Universidade Católica Portuguesa (2008)

Pós-graduado em Finanças e Controlo Empresariais pelo CEMAF/ISCTE — Escola de Gestão (2002-03)

Especializado em Mercados Financeiros pelo CEMAF/ISCTE — Centro de Investigação de Mercados e Ativos Financeiros (1999)

Licenciado em Economia pela Faculdade de Ciências Económicas Empresariais da Universidade Católica Portuguesa (1993-99)

Experiência profissional

Assessor da Direção no Departamento de Análise Económica e Financeira na ERSAR — Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (desde 2004)

Responsável Financeiro com reporte direto à Administração na Skysoft Portugal — Software e Tecnologias de Informação, S. A. (2002-2004)

Técnico Financeiro na Direção Financeira na Adamastor Capital SGPS, S. A. (2000-2001)

Técnico de Back-Office no Departamento de Fundos de Investimento Mobiliários no Banco de Investimento Global (2000)

Técnico de Back-Office no Departamento de Fundos de Pensões no Banco Mello de Investimentos (1999-2000)

210017653

Gabinete da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza

Despacho n.º 14094/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de técnico especialista no meu gabinete, o mestre Bruno Gonçalo Afonso Matias, com efeitos a partir de 2 de novembro de 2016.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é o de adjunto de gabinete.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo Decreto-Lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

11 de novembro de 2016. — A Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, *Célia Maria Gomes de Oliveira Ramos.*

ANEXO

Nota curricular

Bruno Gonçalo Afonso Matias

Habilitações Académicas:

Mestre em Direito Administrativo e Contratação Pública pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa (2009 a 2011);

Pós-graduado em Ciências Jurídico-administrativas pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2006 a 2007);

Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1997 a 2002).

Currículo Profissional:

Adjunto do Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros (2015 a 2016);

Advogado associado na BAS — Sociedade de Advogados, R.L. (2013 a 2015), tendo sido, simultaneamente, consultor jurídico no Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E. (2013 a 2014) e consultor jurídico na Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (2014 a 2015);

Advogado associado na Mouteira Guerreiro, Rosa Amaral & Associados Sociedade de Advogados, R.L. (2012 a 2013);

Consultor do Centro Jurídico da Presidência do Conselho de Ministros (2008 a 2012), tendo exercido, simultaneamente, funções junto do Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros (2008 a 2011) e do Gabinete do Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares (2011 a 2012);

Advogado associado e estagiário na F. Castelo Branco & Associados — Sociedade de Advogados, R.L. (2002 a 2008).

210019962

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Aviso n.º 14675/2016

A Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural pretende recrutar, por mobilidade interna, um técnico superior, nos termos do disposto nos artigos 92.º a 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas. (CTFP) por tempo indeterminado, para o exercício das seguintes funções, entre outras:

No âmbito do quadro de apoio para 2014-2020, ao nível da Rede Rural Nacional:

Promover e coordenar Grupos de Trabalho Temáticos,

Assegurar a implementação e o acompanhamento do Plano de Ação da RRN 2014-2020 (inclui o Plano de Comunicação) e dos Planos de Atividades,

Analisar, sistematizar e divulgar informação no âmbito das áreas de intervenção da RRN,

Preparar e promover eventos nacionais e europeus.

Requisitos:

Como fatores preferenciais identifica-se competências no âmbito do desenvolvimento rural e do trabalho em rede, conhecimentos de informática na ótica do utilizador e bons conhecimentos em inglês.

Habilitações Académicas:

Licenciatura

Local de trabalho:

Direção de Serviços do Território e Agentes Rurais (DSTAR), Divisão de Diversificação da Atividade Agrícola, Formação e Associativismo da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, sita na Avenida Afonso Costa, n.º 3, 1949-002 Lisboa.

Os interessados devem, no prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso, enviar requerimento dirigido ao Diretor-geral da DGADR, com menção expressa da modalidade de relação jurídica que detém, da carreira e ou categoria, posição e nível remuneratórios e do respetivo montante, bem como do endereço eletrónico e contacto telefónico.

As candidaturas devem ser acompanhadas de curriculum profissional detalhado e de fotocópias dos documentos comprovativos das habilitações literárias e formação profissional e enviadas para a morada do local do posto de trabalho.

11 de novembro de 2016. — O Diretor-Geral, *Pedro Teixeira.*

210018552

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

Despacho n.º 14095/2016

Nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, faz-se público que o Relatório Final e a Lista de Classificação Final, homologados, do concurso para recrutamento de dois investigadores auxiliares na área científica de "*Bacteriologia*" da carreira de investigação do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária — INIAV, I. P., aberto através do Aviso n.º 2666/2016 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42 de 1 de março, encontram-se afixados no *placard* do átrio de entrada da sede do Instituto, em Oeiras, e publicados na respetiva página eletrónica (www.iniav.pt).

10 de novembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Canada.*

210021387

PARTE E

CAIXA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Édito n.º 372/2016

Em conformidade com o artigo 11.ºA dos Estatutos desta Caixa, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 193/97 de 29/7, se declara que, para habilitação edital ao subsídio de € 180,21, constituído por Maria Teresa Bernardo Lopes, sócia desta Caixa n.º 22228, falecida em 24/11/2014, correm éditos de trinta dias a contar da data da publicação deste anúncio no "Diário da República" citando as pessoas que se julgarem com direito ao referido subsídio a deduzirem a sua habilitação naquele prazo, a fim de, apreciados os direitos invocados, se decidir sobre o seu pagamento.

07/11/2016. — O Administrador-Delegado, *Alípio Magalhães Fernandes.*

310011529

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Direito

Contrato (extrato) n.º 619/2016

Por despacho do Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, proferido por delegação do Reitor, conforme publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016:

Renovado o contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, por mais dois anos, como assistente convidado(a), em regime de tempo parcial, na percentagem de 50 %, com efeitos a 12 de setembro de 2015, aos docentes do mapa de pessoal docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, abaixo referenciados:

Mestre Francisco Barros Ferreira Rodrigues Rocha
Licenciado António Luis Barata de Brito Carvalho Neves
Licenciado João Emanuel Lemos Esteves

(Isento de fiscalização prévia do T.C.)

21 de setembro de 2016. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno*.

210020293

Contrato (extrato) n.º 620/2016

Por despacho do Diretor da Universidade de Lisboa, proferido por delegação do Reitor, conforme publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016:

Licenciado André Moz Caldas, assistente convidado em regime de tempo parcial, na percentagem de 30 %, do mapa de pessoal docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, por mais dois anos, com efeitos a 12 de setembro de 2015.

(Isento de fiscalização prévia do T.C.)

21 de setembro de 2016. — A Diretora Executiva, *Profª Doutora Cláudia Madaleno.*

210020309

Contrato (extrato) n.º 621/2016

Por despacho do Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, proferido por delegação do Reitor, conforme publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial na percentagem de 50 %, na categoria de assistente convidada, com efeitos a 1 de abril de 2015 e válido até 31 de julho entre esta Faculdade e a licenciada Catarina Raquel Abegão Alves. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

21 de setembro de 2016. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno*.

210020285

Despacho (extrato) n.º 14096/2016

Por despacho do Diretor da Universidade de Lisboa, proferido por delegação do Reitor, conforme publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016:

Alterada a percentagem contratual de 30 % para 50 %, com efeitos a 23 de setembro de 2015, aos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, dos assistentes convidados, a seguir indicados:

Mestre Jorge Manuel da Silva Sampaio
Mestre Pedro Brito Moniz Lopes
Mestra Sandra Margarida Lopes Luis
Mestra Sara Younis Augusto de Matos
Mestre Tiago dos Santos Serrão
Licenciada Joana Mendes Ferreira de Sousa Loureiro
Licenciado José Duarte Videira Lopes Metelo Coimbra
Licenciado Marco Rafael Fernandes Caldeira

(Isento de fiscalização prévia do T.C.)

21 de setembro de 2016. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno.*

210020317

Faculdade de Letras

Aviso n.º 14676/2016

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa; audiência dos interessados.

Para efeitos do exercício do direito de audiência dos interessados a que se refere o artigo 36.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informam-se os interessados de que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como as exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de seleção, do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Núcleo de Cooperação Internacional, da Divisão de Relações Externas, (aberto por: aviso n.º 6994/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106, de 02/06/2016; oferta de emprego OE201606/0087, publicitada na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) e anúncio publicado no Jornal Correio da Manhã de 07/06/2016), encontram-se disponíveis para consulta na pagina electrónica desta Faculdade, com o endereço http://www.letras.ulisboa.pt/pt/sobre-a-flul/administracao-e-servicos/servicos-administrativos-servico-de-pessoal/procedimentos-concursais/ano-de-2016-1/-27, assim como no *placard* da entrada do edifício central da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sita na Alameda da Universidade, 1600-214 Lisboa.

Nos termos do disposto nos artigos 31.º e 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugados com os artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, ficam os interessados notificados para, querendo, no âmbito do exercício do seu direito de participação, e no prazo de 10 dias úteis, dizerem por escrito o que se lhes oferecer, preenchendo para o efeito o formulário tipo (de utilização obrigatória) — Formulário para o exercício do direito de participação dos interessados — que se encontra disponível na *internet* no seguinte endereço:http://www.letras.ulisboa.pt/pt/sobre-a-flul/administracao-e-servicos/servicos-administrativos-servico-de-pessoal/procedimentos-concursais/97-65/file.

Durante o mesmo período, o processo poderá ser consultado no Serviço de Pessoal desta Faculdade, nos dias úteis, durante o horário de expediente (das 9h30 às 17h30).

14 de novembro de 2016. — O Presidente do júri, *Lic. Ricardo Manuel Pereira Sousa Reis*.

ANEXO III

(à ata n.º 5)

Lista unitária de ordenação final

I — Candidata aprovada:

Ana Luísa Lopes dos Santos — 13,00 valores.

II — Candidatos excluídos:

Carla Raquel Antunes de Carvalho; (*b*)
Cristina Isabel Geirinhas da Costa Pereira; (*a*)
Daniella Marques Taborda; (*a*)
Mariana Palma Narciso Matta e Silva; (*b*)
Marina Sofia Mateus de Oliveira Martins; (*b*)
Marisa Alexandra Macedo Maia da Silva; (*a*)
Marta Sofia Paixão Martins; (*a*)
Pedro Miguel da Silva Camacho; (*b*)
Rita de Figueiredo Grazina Justino; (*b*)
Sofia Alexandra de Mira Ferreira Pinto; (*a*)
Sofia Lopes Ferreira; (*a*)
Sónia Filipa da Silva Gaspar. (*a*)

(*a*) Excluído por não ter comparecido ao método de selecção — Prova de conhecimentos.
(*b*) Excluído por ter obtido uma classificação inferior a 9,50 valores no método de seleção — Prova de conhecimentos.

210020114

UNIVERSIDADE DO MINHO

Declaração de retificação n.º 1144/2016

Por ter saído com inexatidão a deliberação (extrato) n.º 1756/2016, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 218, de 14 de novembro, a p. 33796, retifica-se que onde se lê «autorizada a mobilidade interna intercategorias» deve ler-se «autorizada a mobilidade interna intercarreiras».

14 de novembro de 2016. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes.*

210019005

Declaração de retificação n.º 1145/2016

Por ter saído com inexatidão a deliberação (extrato) n.º 1757/2016, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 218, de 14 de novembro, retifica-se que onde se lê «autorizada a mobilidade interna intercategorias» deve ler-se «autorizada a mobilidade interna intercarreiras».

14 de novembro de 2016. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes.*

210019013

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Aviso n.º 14677/2016

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior

1 — Nos termos do artigo 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum, tendo em vista ao recrutamento de um trabalhador, para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, na categoria unicategorial de técnico superior, constante do mapa de pessoal da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.

2 — Legislação Aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante, LTFP), 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), Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Consultado o INA, nos termos artigo 4.º da Portaria 48/2014 de 26 de fevereiro, foi declarada a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

4 — O aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (https://www.bep.gov.pt/) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* por extrato, na página eletrónica da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L. (http:// http://www.fcsh.unl.pt/faculdade/recursos-humanos/recrutamento/nao-docentes) e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

5 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6 — Por despacho Reitoral da Universidade Nova de Lisboa, de 02 de novembro de 2016, tendo em conta a especificidade das funções e a urgência de que se reveste o procedimento, em caso de impossibilidade de ocupação do posto por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída.

7 — Local de trabalho — Instalações da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L., sita na Avenida de Berna, n.º 26 -C, em Lisboa.

8 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a ocupar, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto, caracteriza-se pelo desempenho das funções constantes do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, no âmbito das competências do Núcleo de Apoio aos Órgãos de Gestão desta Faculdade, conforme artigo 47.º do Despacho (extrato) n.º 6981/2015, Regulamento dos Serviços da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L (DR, 2.ª série, n.º 120, de 23 de junho), para as seguintes tarefas específicas e limitadas, com a duração incerta:

a) Secretariar o Diretor, tratando do expediente, da gestão da agenda, de reuniões, da comunicação e de outros aspetos;
b) Organizar informação, elaborar a documentação e constituir os dossiers necessários à atividade a desenvolver pelos Órgãos de Gestão;
c) Manter um arquivo organizado da documentação relevante;
d) Acompanhar os processos eleitorais dos Órgãos de Gestão;
e) Atendimento telefónico e presencial do Secretariado do Diretor;
f) Tratamento do expediente do Secretariado do Diretor e dos documentos emanados pelo Diretor.

9 — Requisitos de admissão:
9.1 — Requisitos gerais:
São requisitos de admissão necessários à constituição da relação jurídica de emprego público os constantes no n.º 1 artigo 17.º da LTFP, sob pena de exclusão do procedimento:

I) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
II) Ter 18 anos de idade completos;
III) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;
IV) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
V) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos habilitacionais:
Estar habilitado com o grau de licenciado na área das Ciências Sociais ou Educação.
9.3 — Requisitos preferenciais:

a) Experiência profissional mínima de 3 anos, seguidos ou interpolados em, pelo menos, 2 das áreas de atividade relacionadas com a descrição do posto de trabalho;
b) Experiência profissional e/ou formação no domínio das Línguas Portuguesa e Inglesa;
c) Experiência comprovada na utilização da legislação aplicável às Instituições de Ensino Superior, particularmente do Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior, do bem do Código do Procedimento Administrativo e demais legislação aplicável à Administração Pública em geral às Instituições de Ensino Superior em particular;

d) Sólidos conhecimentos de informática na ótica do utilizador e experiência no uso de plataformas informáticas de apoio à docência e de gestão académica.

10 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Faculdade para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.

11 — Os candidatos devem reunir os requisitos até à data limite de apresentação da candidatura.

12 — Prazo e forma para apresentação da candidatura:

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

12.2 — Forma: a candidatura é formalizada obrigatoriamente através do formulário disponível na página da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L. em http://www.fcsh.unl.pt/faculdade/recursos-humanos/recrutamento/nao-docentes, e deverá ser entregue, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, pessoalmente durante as horas normais de funcionamento (dias úteis, das 09 às 16h30 horas), na Divisão de Recursos Humanos da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L., sita na Avenida de Berna, n.º 26-C, 1069-061 Lisboa, ou por carta registada com aviso de receção, para a mesma morada.

12.3 — Documentação adicional: O formulário, devidamente datado e assinado, indicando o posto de trabalho a que se candidata bem como, quando aplicável, a opção face ao método de seleção, nos termos do n.º 3 do Artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos e formalidades:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;

b) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira/categoria, posição e nível remuneratórios e a descrição da atividade que executa, se aplicável;

c) *Curriculum vitae* detalhado*,* datado e assinado, organizado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho e com indicações precisas dos anos ou meses (quando inferior a 12 meses) desse tempo de trabalho;

d) Fotocópia dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o posto de trabalho, com indicação da duração e data de realização;

e) Comprovativos das avaliações do desempenho dos últimos três anos, se aplicável;

12.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12.5 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

12.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

13 — Métodos de seleção

13.1 — No presente procedimento concursal será adotado o método de seleção obrigatório definido no n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Avaliação Curricular e o método de seleção facultativo previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril — Entrevista Profissional de Seleção.

13.1.1 — Avaliação curricular (AC)

A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A Avaliação Curricular é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas, e são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, a fixar pelo júri, sendo obrigatoriamente considerados os seguintes:

a) A habilitação académica;

b) A formação profissional, considerando -se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação do desempenho, caso aplicável, relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

13.1.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo que:

a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;

b) A entrevista será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público das instalações da FCSH/NOVA e disponibilizados na sua página eletrónica em www.fcsh.unl.pt.

Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação da seguinte fórmula

$$CF = 0{,}50*AC + 0{,}50*EPS$$

em que:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

13.2 — Por razões de celeridade é autorizada a aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — Dar-se-á cumprimento ao previsto no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, ou seja, é fixada uma quota de 5 % do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência, devendo para tal o candidato declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma mencionado. Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção:

Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas em www.fcsh.unl.pt.

15 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados, nos termos previstos no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização do método de seleção seguinte, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Em situações de igualdade de valores obtidos, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o disposto no artigo 66.º da LTFP.

16 — Os candidatos excluídos serão, de acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*)*, b*) o*u d*) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16.1 — Constituem motivos de exclusão dos candidatos, o incumprimento dos requisitos gerais e especiais mencionados no presente Aviso, sem prejuízo dos demais requisitos, legal ou regulamentarmente previstos. Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado.

16.2 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência de interessados, conforme previsto no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria

n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo.

17 — 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, desde que o solicitem.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público no átrio do 1.º Piso da Torre B (junto à Divisão de Recursos Humanos) da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L. e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público no átrio do 1.º Piso da Torre B (junto à Divisão de Recursos Humanos) da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L. e disponibilizada na sua página eletrónica e publicado Aviso na 2.ª série do *Diário da República,* conforme estabelece o n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

20 — Em caso 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, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

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

22 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e obedecerá aos limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro. A posição remuneratória de referência é a 2.ª da carreira de técnico superior, correspondente ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, sendo a remuneração base máxima a propor, no âmbito da negociação, de 1201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

23 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente — Prof. Doutora Catarina Maria Santos Guerra Tente, Subdiretora Adjunta para o Apoio à Gestão de Projetos de Investigação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L., que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

1.º Vogal efetivo — Licenciada Sandra Maria Cid Ferreira Matias, Diretora da Área de Serviços aos Alunos da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L.

2.º Vogal efetivo — Licenciada Telma Sofia Matos da Silva, Coordenadora Principal da Divisão de Planeamento da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L.

1.º Vogal suplente — Licenciada Mónica Sofia Alves Rodrigues Neto, Técnica Superior da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L.

2.º Vogal suplente — Licenciada Inês Margarida da Silva Coelho Arsénio, Técnica Superior da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L.

15 de novembro de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Francisco Caramelo*.

210021427

UNIVERSIDADE DO PORTO

Deliberação n.º 1803/2016

Deliberação do Conselho de Gestão CG.01/11/2016

Extensão de encargos

A Universidade do Porto (U.Porto) pretende contratar a aquisição de equipamentos multifunções, bem como de serviços de manutenção e assistência técnica para manter em funcionamento regular quer os equipamentos adquiridos, quer um conjunto de outros equipamentos pertença das várias entidades da U. Porto.

Considerando que a referida aquisição de bens e serviços tem associada uma dotação de €181.421,62 (cento e oitenta e um mil, quatrocentos e vinte e um euros e sessenta e dois cêntimos), com I.V.A. incluído à taxa de 23 %;

Considerando que a concretização de tal processo de contratação dará origem a encargos orçamentais em mais de um ano económico, prevendo-se a celebração de um contrato, nos seguintes termos:

a) Aquisição de equipamentos multifunções — a fornecer no prazo máximo de 20 dias após a data de assinatura do contrato,

b) Prestação de serviços de manutenção e assistência técnica — pelo período compreendido entre 1 de janeiro de 2017 e 31 de dezembro de 2017,

deverá cumprir-se o disposto na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;

Considerando que os encargos para cumprimento das obrigações contratuais serão suportados por verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em fonte de financiamento de receitas próprias do seu orçamento e que esta entidade não tem quaisquer pagamentos em atraso;

Considerando que, à luz do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, designadamente com a aquisição de serviços e bens através de locação com a opção de compra, locação financeira, locação-venda ou compra a prestações com encargos, e não se encontre excecionado, como é o caso em apreço, à luz do mesmo preceito legal, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta de extensão de encargos dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela da entidade adjudicante;

Considerando que, à luz do disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.º 64/2012, de 20 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela da entidade adjudicante pode ser delegada nos órgãos de direção das entidades referidas no n.º 4 do mesmo diploma legal e circunscrita às situações nele referidas a competência referida no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

Considerando o Despacho de delegação de competências n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, de 11 de março;

Considerando, assim, que urge proceder à repartição plurianual dos encargos financeiros imanentes ao referido processo de contratação nos anos económicos de 2016 e 2017;

Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.º 64/2012, de 20 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e o disposto nos termos conjugados da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em especial os seus n.º 1 e 2, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, de 11 de março, determina-se o seguinte:

1 — Fica a U.Porto autorizada a proceder à repartição dos encargos relativos à aquisição de bens e serviços suprarreferida, que não excedam a despesa global de €181.421,62 (cento e oitenta e um mil, quatrocentos e vinte e um euros e sessenta e dois cêntimos), com I.V.A. incluído à taxa de 23 %;

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato suprarreferido serão distribuídos, previsivelmente, de acordo com a seguinte repartição:

a) Em 2016 — €26.752,50 (vinte e seis mil, setecentos e cinquenta e dois euros e cinquenta cêntimos), com I.V.A. incluído à taxa de 23 %, na fonte de financiamento 510 Receita própria do ano;

b) Em 2017 — €154.669,12 (cento e cinquenta e quatro mil, seiscentos e sessenta e nove euros e doze cêntimos), com I.V.A. incluído à taxa de 23 %, na fonte de financiamento 510 Receita própria do ano;

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior;

4 — Os encargos emergentes da presente deliberação serão satisfeitos por verbas adequadas, inscritas e a inscrever no orçamento da U.Porto, para os anos de 2016 e 2017, nas seguintes rubricas:

a) Aquisição de equipamentos multifunções — 07.01.10 B0. B0 Aquisição de bens de capital — Investimentos — Equipamento Básico — Administração Central — Serviços e Fundos Autónomos — Outros;

b) Prestação de serviços de manutenção e assistência técnica — 02.02.20 C0.00 Aquisição de Bens e Serviços — Aquisição de Serviços — Outros Trabalhos Especializados — Outros.

5 — A presente deliberação produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

11 de novembro de 2016. — O Reitor e Presidente do Conselho de Gestão, *Sebastião Feyo de Azevedo*.

210020139

Despacho n.º 14097/2016

Delegação de Competências no Diretor dos SASUP

Ao abrigo do disposto no artigo 92, n.º 4 do regime Jurídico das instituições de ensino superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e do artigo 38.º, n.º 4 dos Estatutos da Universidade do Porto, conjugados com o disposto nos artigos 44 a 50 do Código do Procedimento Administrativo:

1 — Delego no Diretor dos Serviços de Ação Social da Universidade do Porto, Dr. Manuel Dias de Barros, as competências que a lei originariamente me confere para a prática dos atos enumerados nas alíneas seguintes:

a) Exercer o poder disciplinar aos trabalhadores não docentes da entidade que dirija, nomeadamente deliberando sobre instauração de processos disciplinares, de inquérito e de sindicância ou de averiguações e nomeando para o efeito o respetivo instrutor;

b) Representar a Universidade do Porto, através da entidade que dirija, em juízo;

c) Autorizar a concessão de licenças, dispensas de serviço e equiparações a bolseiro no país e fora do país, desde que não ultrapassem um ano, dos trabalhadores da entidade que dirija;

d) Decidir sobre a aceitação das candidaturas a bolsa de estudo e alojamento submetidas nos prazos legais;

e) Definir o estatuto especial a atribuir aos estudantes com deficiência física ou sensorial;

f) Decidir sobre as justificações de falta de aproveitamento escolar na sequência de doença grave e prolongada e outras situações especialmente graves ou socialmente protegidas;

g) Homologar as listas de situação resultantes da avaliação das candidaturas;

h) Atribuir os complementos de bolsa de estudo aos bolseiros deslocados e alojados nas residências universitárias;

i) Atribuir o benefício anual de transporte aos estudantes residentes nas Regiões Autónomas e aos estudantes que frequentem estágios não remunerados incluídos nos respetivos planos de estudo e que o venham a requerer;

j) Decidir sobre as reclamações apresentadas pelos requerentes;

k) Homologar as listas de pagamento das bolsas de estudo e respetivos complementos bem como os auxílios de emergência;

l) Atribuir os apoios sociais instituídos no âmbito do fundo de apoio social criado por deliberação do Senado da U.Porto de 11 de março de 2009;

m) Fixar os prazos de candidatura a alojamento em residência universitária.

n) Decidir sobre a atribuição de alojamento aos estudantes da U.Porto.

2 — As delegações de competências aqui estabelecidas realizam-se sem prejuízo do poder de superintendência e de avocação que é conferido ao Reitor.

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia três de outubro de dois mil e dezasseis, ficando deste modo ratificados todos os atos que tenham sido praticados no âmbito dos poderes ora delegados, sendo publicado no *Diário da República* e no sistema de informação da Universidade do Porto.

2 de novembro de 2016. — O Reitor, *Sebastião Feyo de Azevedo*.

210020203

Regulamento n.º 1057/2016

Regulamento do programa de incentivos para estudantes internacionais da Universidade do Porto

Aprovado pelo Despacho GR.03/11/2016, de 04 de novembro de 2016.

Nos termos dos artigos 98.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, foi dado início ao procedimento de elaboração do Projeto de Regulamento do Programa de Incentivos para Estudantes Internacionais da Universidade do Porto, o qual foi devidamente publicitado, tendo-se constituído três interessados no procedimento.

Na sequência da constituição de interessados no procedimento, o projeto de regulamento em questão foi submetido à audiência dos interessados, sendo que, até ao término do prazo estabelecido para o efeito, apenas um dos interessados apresentou contributos.

Todavia, o único contributo apresentado não se tratava verdadeiramente de um contributo para a elaboração do Projeto de Regulamento do Programa de Incentivos para Estudantes Internacionais da Universidade do Porto, mas apenas da exposição de uma situação pessoal do interessado, que erroneamente pensou estar a candidatar-se a uma bolsa de estudos, pelo que não pôde tal contributo ser considerado.

Foi ouvido o Conselho de Diretores, em 01 de junho de 2016, que se pronunciou favoravelmente.

O Projeto de Regulamento foi ainda submetido à apreciação do Conselho de Gestão, o qual se pronunciou, também, favoravelmente.

Nestes termos, foi o Projeto de Regulamento do Programa de Incentivos para Estudantes Internacionais da Universidade do Porto aprovado, nos termos do disposto no artigo 38.º, alínea *n*) dos Estatutos da Universidade do Porto.

Considerando que:

A Universidade do Porto tem como fins, entre outros, a formação no sentido global — cultural, científica, técnica, artística, cívica e ética — no quadro de processos diversificados de ensino e aprendizagem, visando o desenvolvimento de capacidades e competências específicas e transferíveis e a difusão do conhecimento; a valorização social do conhecimento e a sua transferência para os agentes económicos e sociais, como motor de inovação e mudança, bem como a contribuição, no seu âmbito de atividade, para a aproximação entre os povos;

O Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, estabelece o Estatuto de Estudante Internacional (EEI), fixando que os estudantes que se encontrem ao abrigo de tal estatuto passam a estar abrangidos por um concurso especial para acesso e ingresso nos primeiros ciclos de estudos e nos ciclos de estudos integrados de mestrado;

O EEI clarifica que estes estudantes não são considerados no quadro do financiamento público das Instituições de Ensino Superior (IES), podendo estas fixar propinas diferenciadas para estes estudantes, atendendo ao custo real da formação;

Em 2014 e 2015, a Direção-Geral do Ensino Superior e a Secretaria de Estado do Ensino Superior, comunicaram a todas as IES a possibilidade de as mesmas adotarem mecanismos de incentivos para estudantes internacionais, sem, contudo, concretizarem como deveriam essas medidas ser aplicadas internamente em termos de critérios de elegibilidade, financiamento ou vagas;

A Universidade do Porto e mais concretamente as suas Unidades Orgânicas, no âmbito da sua autonomia financeira e patrimonial, dispõem de condições para, através de recursos da própria Faculdade, aplicar incentivos à formação de estudantes internacionais, com elevada qualidade científica e académica;

A 8 de março de 2016, o Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas (CRUP) emitiu várias recomendações relativas aos estudantes internacionais, entre as quais se destaca a adoção de mecanismos de incentivo à procura, através da atribuição de bolsas ou reduções do valor das propinas;

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 98.º do CPA, foi publicitado o início do procedimento de elaboração do presente Regulamento do Programa de Incentivos para Estudantes Internacionais da Universidade do Porto, com vista à constituição de interessados;

Nos termos do disposto na alínea *n*) do artigo 38.º dos Estatutos da Universidade do Porto e de acordo com o n.º 2 das Deliberações da reunião do Conselho Geral da Universidade do Porto de 11 de março de 2016, tendo sido auscultado o Conselho de Diretores em 01 de junho de 2016, aprovo:

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento tem por objeto a regulação da atribuição de incentivos a estudantes internacionais por parte da Universidade do Porto, nos termos e limites previstos nos artigos seguintes.

2 — As Faculdades que pretendam atribuir os incentivos previstos no presente regulamento, através de recursos da própria Faculdade, devem submeter a aprovação reitoral o regulamento específico para esse efeito, que deverá conter, designadamente, os prazos e termos de candidatura ao programa de incentivos,

o procedimento para a sua atribuição e as condições para a sua manutenção ou revogação.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a todos os estudantes que ingressem na Universidade do Porto ao abrigo do concurso especial para estudantes internacionais previsto no Estatuto de Estudante Internacional, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, bem como na regulamentação interna da Universidade do Porto, que cumpram os critérios de elegibilidade estabelecidos para o efeito pela respetiva Unidade Orgânica.

Artigo 3.º

Valor de incentivo e condições para a sua atribuição

1 — O valor do incentivo corresponderá, no máximo, à diferença entre o valor da propina do estudante internacional previsto para um determinado ciclo de estudos, em determinado ano letivo, e o valor máximo da propina prevista para estudantes nacionais.

2 — O valor a liquidar pelo beneficiário de incentivo corresponderá ao montante de propina devido depois de incorporado o valor do incentivo determinado.

3 — O número de incentivos e respetivos valores percentuais a atribuir são fixados anualmente por despacho reitoral, sob proposta do Diretor de cada Faculdade, não podendo ser superior a 30 % do número de vagas fixadas anualmente por despacho reitoral, para cada par ciclo de estudos/faculdade, para os estudantes internacionais abrangidos pelo artigo 2.º

4 — A atribuição do incentivo não prejudica a aplicação das reduções de propinas legalmente previstas, desde que fique salvaguardado que o valor a pagar pelo estudante não é inferior ao valor da propina máxima para estudantes nacionais.

5 — A atribuição do incentivo não prejudica o acesso a bolsas de estudo ou quaisquer outros incentivos atribuídos por instituições nacionais ou estrangeiras aos estudantes internacionais inscritos nos ciclos de estudos da Universidade do Porto.

Artigo 4.º

Candidatura e decisão

1 — A candidatura ao programa de incentivos para estudantes internacionais decorre junto de cada Unidade Orgânica, nos prazos e termos previstos para o efeito na regulamentação especifica, referida no artigo 1.º, n.º 2, e no edital que venha a ser aprovado anualmente pelas Faculdades e divulgado no sítio de internet respetivo.

2 — No mesmo edital deverão ser publicitados os critérios de seleção e seriação, bem como os prazos para publicação da decisão.

3 — A decisão final sobre a candidatura é da competência do Diretor da Faculdade respetiva, que poderá criar uma Comissão para a condução do processo.

4 — Da decisão final apenas cabe recurso com fundamento em vício de forma.

Artigo 5.º

Dúvidas e casos omissos

As situações não contempladas no presente regulamento são objeto de decisão do Reitor, sob proposta fundamentada do Diretor da respetiva Faculdade.

Artigo 6.º

Entrada em vigor

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

04 de novembro de 2016. — O Reitor, *Sebastião Feyo de Azevedo*.
210020163

Reitoria

Despacho n.º 14098/2016

Por despacho reitoral de 2016/06/15, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, a alteração da Estrutura Curricular do Ciclo de Estudos Integrados conducente ao grau de mestre em Engenharia Metalúrgica e de Materiais, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Engenharia, adequado em 15 de março de 2005, conforme consta da Deliberação n.º 1096/2006, publicado no DR n.º 149, 2.ª série, de 3 de agosto de 2006, cuja última alteração consta do Despacho n.º 3772/2013, publicado no DR n.º 49, 2.ª série, de 11 de março de 2013, e acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES na sua reunião de 8 de junho de 2016.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 15 de junho de 2016 e registada a 12 de agosto de 2016, sob o n.º R/A-Ef 2715/2011/AL01, de acordo com o estipulado no artigo 76.º-B, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

1 — Instituição(ões) de ensino superior: Universidade do Porto

2 — Faculdade(s): Faculdade de Engenharia

3 — Ciclo de estudos: Mestrado Integrado em Engenharia Metalúrgica e de Materiais

4 — Grau: Mestre

5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Engenharia de Materiais

6 — Classificação da área principal do ciclo de estudos (3 algarismos) de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março (CNAEF): 521

7 — Número de créditos ECTS necessário à obtenção do grau: 300 ECTS

8 — Duração do ciclo de estudos: 10 semestres

9 — Percursos alternativos como ramos, variantes, áreas de especialização do mestrado ou especialidades do doutoramento em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável): Não aplicável.

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

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências de Engenharia/Engineering Sciences	CE	52,5	–
Ciência e Tecnologia de Materiais/Science and Technology of Materials	CTECMAT	145	–
Física/Physics	FIS	14	–
Gestão/Management	G	20	–
Matemática/Mathematics	M	30	–
Química/Chemistry	Q	20,5	–
Ciências de Engenharia, Ciência e Tecnologia de Materiais, Gestão, Qualquer área científica da UPorto/Engineering Sciences, Science and Technology of Materials, Management, Any Scientic area from UPorto	CE/CTECMAT/G/QACUP	–	18
Total		282	18

11 — Observações:

O ciclo de estudos é composto por:

a) Uma componente curricular, constituída por um conjunto organizado de unidades curriculares a que correspondem 270 créditos ECTS;

b) Uma dissertação de natureza científica, a que correspondem 30 do total de 300 créditos ECTS.

A aprovação em todas as unidades curriculares e no ato público de defesa da dissertação permitirá a obtenção do grau de mestre em Engenharia Metalúrgica e de Materiais.

Aos estudantes que completem os primeiros 180 ECTS do ciclo de estudos será atribuído o grau de licenciado em Ciências de Engenharia — Perfil de Engenharia Metalúrgica e de Materiais.

A alteração agora apresentada ao Plano de Estudos entrará em vigor no ano letivo 2017/2018.

12 — Plano de estudos:

Universidade do Porto

Faculdade de Engenharia

Mestrado Integrado em Engenharia Metalúrgica e de Materiais

Mestre

Área científica predominante: Engenharia de Materiais

1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				T	TP	PL	Total		
Projeto FEUP/Project FEUP	CE	Semestral	40,5	4	10	–	14	1,5	
Álgebra/Algebra	M	Semestral	162	–	56	–	56	6	
Análise Matemática I/Mathematical Analysis I	M	Semestral	162	–	56	–	56	6	
Química I/Chemistry I	Q	Semestral	148,5	–	28	28	56	5,5	
Computação e Programação/Computing and Programming.	CE	Semestral	135	–	56	–	56	5	
Introdução à Engenharia de Materiais I/Introduction to Materials Engineering I.	CTECMAT	Semestral	162	–	28	28	56	6	
Total			810				294	30	

2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				TP	PL	Total		
Física I/Physics I	FIS	Semestral	162	28	28	56	6	
Análise Matemática II/Mathematical Analysis II	M	Semestral	162	56	–	56	6	
Química II/Chemistry II	Q	Semestral	162	28	28	56	6	
Desenho Técnico/Technical Drawing	CE	Semestral	162	56	–	56	6	
Introdução à Engenharia de Materiais II/Introduction to Materials Engineering II.	CTECMAT	Semestral	162	28	28	56	6	
Total			810			280	30	

3.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				TP	PL	Total		
Física II/Physics II	FIS	Semestral	162	28	28	56	6	
Análise Numérica/Numerical Analysis	M	Semestral	162	56	–	56	6	
Química Física/Physical Chemistry	Q	Semestral	162	56	–	56	6	
Diagramas de Equilíbrio/Equilibrium Diagrams.	CE	Semestral	162	56	–	56	6	
Desenho Assistido por Computador/Computer Aided Drawing.	CE	Semestral	162	56	–	56	6	
Total			810			280	30	

4.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				TP	PL	Total		
Estatística/Statistics	M	Semestral	162	56	–	56	6	
Ensaios dos Materiais/Materials Testing	CTECMAT/CE	Semestral	162	28	28	56	6	

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				TP	PL	Total		
Técnicas Caracterização de Materiais/Techniques of Materials Characterisation.	CTECMAT/FIS	Semestral . . .	162	56	–	56	6	
Eletroquímica e Interfaces/Electrochemistry and Interfaces.	CTECMAT/Q	Semestral . . .	189	42	–	42	7	
Laboratórios I/Materials Science Laboratories I	CTECMAT/CE	Semestral . . .	135	14	42	56	5	
Total			810			266	30	

5.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				TP	PL	Total		
Tratamentos Térmicos/Heat Treating.	CTECMAT	Semestral . . .	216	42	42	84	8	
Comportamento Mecânico de Materiais/Mechanical Behaviour of Materials.	CTECMAT	Semestral . . .	162	28	28	56	6	
Materiais Cerâmicos/Ceramics Materials	CTECMAT	Semestral . . .	162	28	28	56	6	
Degradação dos Materiais/Materials Degradation.	CTECMAT	Semestral . . .	162	42	–	42	6	
Laboratórios II/Materials Science Laboratories II	CTECMAT/CE	Semestral . . .	108	–	42	42	4	
Total			810			280	30	

6.º semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				TP	PL	Total		
Materiais Metálicos/Metallic Materials	CTECMAT	Semestral . . .	216	42	28	70	8	
Ciência dos Materiais/Materials Science . . .	CTECMAT	Semestral . . .	162	28	28	56	6	
Materiais Poliméricos/Polymeric Materials	CTECMAT	Semestral . . .	162	28	28	56	6	
Produção e Recuperação de Materiais/Production and Recovery of Materials.	CTECMAT	Semestral . . .	162	28	28	56	6	
Biomateriais/Biomaterials	CE	Semestral . . .	108	42	–	42	4	Optativa N (Opção 1)
Qualquer unidade curricular da UPorto/Any unit of study of UPorto.	CE/QACUP	Semestral . . .	108	Depende da UC escolhida*			4	Optativa (Opção 1)
Total			810			280**	30	

*Cálculo para 42 horas de contacto.
**Variável porque depende da UC de opção escolhida pelo estudante.

Nota. — O estudante terá de realizar 4 ECTS de opção que poderá obter de entre a oferta formativa do plano de estudos ou da UPorto, sendo que, neste último caso, ficará sujeita a aprovação prévia do diretor do ciclo de estudos.

7.º semestre

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				TP	PL	Total		
Gestão da Qualidade/Quality Management	G	Semestral . . .	162	56	–	56	6	
Gestão Ambiental e Tratamento de Resíduos/Environmental Management and Waste Treatment.	CTECMAT/G	Semestral . . .	162	42	14	56	6	
Revestimentos e Tratamentos de Superfície/Coatings and Surface Treatments.	CTECMAT	Semestral . . .	189	28	28	56	7	

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				TP	PL	Total		
Fundição/Foundry	CTECMAT	Semestral . . .	189	42	28	70	7	
Ligas de Alumínio/Aluminium Alloys.	CE	Semestral . . .	108	42	–	42	4	Optativa N (Opção 2)
Qualquer unidade curricular da UPorto/Any unit of study of UPorto.	CE/QACUP	Semestral . . .	108	Depende da UC escolhida*			4	Optativa (Opção 2)
Total			810			280**	30	

*Cálculo para 42 horas de contacto.
**Variável porque depende da UC de opção escolhida pelo estudante.

Nota. — O estudante terá de realizar 4 ECTS de opção que poderá obter de entre a oferta formativa do plano de estudos ou da UPorto, sendo que, neste último caso, ficará sujeita a aprovação prévia do diretor do ciclo de estudos.

8.º semestre

QUADRO N.º 9

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				TP	PL	Total		
Gestão de Operações I/Operations Management I.	G	Semestral . . .	162	56	–	56	6	
Seleção de Materiais/Materials Selection. . .	CTECMAT	Semestral . . .	162	28	28	56	6	
Engenharia Assistida por Computador/Computer Aided Engineering.	CE	Semestral . . .	162	28	28	56	6	
Tecnologias de Materiais Metálicos/Metallic Materials Technologies.	CTECMAT	Semestral . . .	189	42	14	56	7	
Nanomateriais/Nanomaterials	CTECMAT	Semestral . . .	135	56	–	56	5	Optativa N (Opção Estratégica 1)
Qualquer unidade curricular da UPorto/Any unit of study of UPorto.	CTECMAT ou CE ou G ou QACUP	Semestral . . .	135	Depende da UC escolhida*			5	Optativa (Opção Estratégica 1)
Total			810			280**	30	

*Cálculo para 56 horas de contacto.
**Variável porque depende da UC de opção escolhida pelo estudante.

Nota. — O estudante terá de realizar 5 ECTS de opção que poderá obter de entre a oferta formativa do plano de estudos ou da UPorto, sendo que, neste último caso, ficará sujeita à definição pela Comissão Científica do ciclo de estudos.

9.º semestre

QUADRO N.º 10

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				TP	PL	Total		
Gestão de Operações II/Operations Management II.	G	Semestral . . .	162	56	–	56	6	
Materiais Avançados/Advanced Materials	CTECMAT	Semestral . . .	162	42	–	42	6	
Seminário/Seminar.	CTECMAT/CE	Semestral . . .	162	56	–	56	6	
Projeto/Project	CTECMAT/CE	Semestral . . .	189	–	70	70	7	
Tecnologias de Ligação/Joining Technologies.	CTECMAT	Semestral . . .	135	56	–	56	5	Optativa N (Opção Estratégica 2)
Qualquer unidade curricular da UPorto/Any unit of study of UPorto.	CTECMAT ou CE ou G ou QACUP	Semestral . . .	135	Depende da UC escolhida*			5	Optativa (Opção Estratégica 2)
Total			810			280**	30	

*Cálculo para 56 horas de contacto.
**Variável porque depende da UC de opção escolhida pelo estudante.

Nota. — O estudante terá de realizar 5 ECTS de opção que poderá obter de entre a oferta formativa do plano de estudos ou da UPorto, sendo que, neste último caso, ficará sujeita à definição pela Comissão Científica do ciclo de estudos.

10.º semestre

QUADRO N.º 11

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto		ECTS	Observações
				OT	Total		
Dissertação/Dissertation	CTECMAT/CE	Semestral . . .	810	56	56	30	CH
Total			810		56	30	

N — nova; D — deslocada de ano ou semestre; DEN — denominação alterada; CH — alteração das horas de contacto; CHT — alteração da tipologia das horas de contacto; CR — alteração do número de créditos; AO — alterada de obrigatória para optativa ou de optativa para obrigatória; AC — alteração da área científica.

13 de outubro de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo.*

209936582

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Declaração de retificação n.º 1146/2016

Por ter saído com inexatidão o Edital n.º 964/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 217, de 11 de novembro de 2016, retifica-se que nos pontos 1 e 3, onde se lê «um posto de trabalho» deve ler-se «dois postos de trabalho».

14.11.2016 — O Presidente do IPC, *Rui Jorge da Silva Antunes*.

210020244

INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA

Despacho (extrato) n.º 14099/2016

Por despacho de 14 de outubro de 2016, do presidente do IPG, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, em regime de tempo integral,sem exclusividade, de Elsa Maria Costa Ventura Ramos, com a categoria de professor adjunto convidado, índice remuneratório 185, com efeitos a partir de 17 de outubro de 2016 e termo em 28 de fevereiro de 2018.

15 de novembro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico da Guarda, *Constantino Mendes Rei.*

210021338

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho (extrato) n.º 14100/2016

Por despacho de 19 de outubro de 2016, do Presidente deste Instituto, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com António Fernando Ruivo Ribeiro, como Professor Adjunto Convidado em regime de tempo parcial 50 % e acumulação de funções, para exercer funções na ESAS deste Instituto pelo período de um ano, com efeitos reportados a 01 de novembro de 2016, e até 31 de outubro de 2017, com a remuneração correspondente a 50 % do escalão 1, índice 185 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

27/10/2016. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

210021151

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 14101/2016

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferidos nas datas abaixo mencionadas:

De 20 de setembro de 2016:

Ana Sofia Mendes Bordeira Ferreira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 25 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 272,81, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 21/09/2016 a 22/02/2017.

De 22 de setembro de 2016:

Fernando Jorge Lourenço dos Santos — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação a tempo parcial a 45 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 908,44, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 22/09/2016 a 22/08/2017.

8 de novembro de 2016. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

210021305

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE VILA NOVA DE GAIA/ESPINHO, E. P. E.

Aviso n.º 14678/2016

Procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de um Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar — Pediatria — da carreira médica.

Faz-se público que, nos termos do Despacho n.º 8320-A/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 146, de 29 de julho e do Despacho n.º 10062-A/2015 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 173, de 7 de setembro, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., de 12/10/2016, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Pediatria, da carreira médica hospitalar.

1 — Legislação aplicável — o procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.ºs 176/2009 e 177/2009 ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro de 2012, no Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre os sindicatos representa-

tivos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41 de 8 de novembro de 2009, com as alterações constantes do Acordo Coletivo celebrado entre os membros intervenientes, publicado no BTE n.º 1, de 8 de janeiro de 2013 e no Acordo Coletivo relativo à tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 198, de 13 de outubro, e posteriores alterações, e da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

2 — Âmbito do Recrutamento:

2.1 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado.

2.2 — Podem ser admitidos ao presente concurso médicos titulares de relação jurídica de emprego de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde, que mantenham a respetiva modalidade de relação jurídica de emprego.

2.3 — Podem ainda ser admitidos ao presente concurso médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que mantenham a respetiva modalidade da relação jurídica de emprego público.

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum, aberto pelo presente aviso, os médicos, providos na categoria de Assistente Graduado no âmbito da especialidade de Pediatria, com pelo menos três anos de provimento e habilitados com o grau de consultor em Pediatria, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto.

3.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita no presente procedimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso de abertura no *Diário da República.*

5 — Método de seleção — São aplicados como métodos de seleção a avaliação e a discussão curricular e a prova prática, nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 1 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterados pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusulas 21.ª, 22.ª e 23.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo Acordo Coletivo de Trabalho publicado no BTE n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

6 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

6.1 — Os resultados da avaliação curricular são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas para cada membro do júri.

6.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

7 — Conteúdo funcional — correspondente ao estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de agosto e artigo 7.º-A aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, e no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e artigo 7.º-A aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

8 — Remuneração — remuneração mensal correspondente à primeira posição remuneratória da categoria de Assistente Graduado Sénior, considerando a carreira médica em que o trabalhador se encontra inserido, ou, por opção do trabalhador, a remuneração correspondente ao respetivo regime de trabalho, sem prejuízo do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, se outra não resultar da aplicação de normativos legais imperativos.

9 — Local de Trabalho — O trabalho será prestado no Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., podendo ser desenvolvido em qualquer uma das Unidades que integram o Centro Hospitalar, bem como em outras Instituições com as quais o mesmo tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

10 — Prazo de validade — O procedimento concursal aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

11 — Horário de trabalho — o período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, podendo, por opção do trabalhador, manter-se o respetivo regime de trabalho.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., podendo ser entregue diretamente nas suas instalações, sitas na Rua Conceição Fernandes, s/n, 4430-502 Vila Nova de Gaia, no período compreendido, entre as 9.00 e as 12.00 horas e entre as 13.30 e as 15.30 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção.

12.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico, telefone e telemóvel);

b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com indicação e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.

12.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Pediatria;

b) Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, com a indicação da sua duração;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *Curriculum Vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, datados e assinados.

e) Cinco exemplares de um plano de gestão para discutir na prova prática;

f) Documento comprovativo do vínculo ao SNS;

g) Declaração no requerimento, sob o compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos artigos 15.º dos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto de 2009.

12.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

12.5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pelas Portarias n.º 355/2013, de 10 de dezembro e n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e no n.º 3 da cláusula 16.º do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no *Curriculum Vitae* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12.6 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pelas Portarias n.º 355/2013, de 10 de dezembro e n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e do n.º 10 da cláusula 16.º do ACT publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, a apresentação documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

13 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Dr. António Cândido dos Santos Vilarinho, Assistente Graduado Sénior e Diretor de Serviço de Pediatria do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.

Vogais efetivos:

Prof. Doutor António José Mónica da Silva Guerra, Assistente Graduado Sénior de Pediatria do Centro Hospitalar de S. João, E. P. E.

Dr.ª Maria de Fátima Moia Praça Matos, Assistente Graduado Sénior de Pediatria do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.

Vogais Suplentes:

Dr. Eurico Jorge dos Santos Cardoso Gaspar, Assistente Graduado Sénior de Pediatria do Centro Hospitalar de Trás os Montes e Alto Douro, E. P. E.

Prof. Doutor Alberto António Moreira Caldas Afonso, Assistente Graduado Sénior de Pediatria do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.

13.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.
14 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são facultados aos candidatos, sempre que solicitados.
15 — Afixação de listas — a lista de candidatos admitidos e excluídos e a de classificação unitária de ordenação final, será afixada nas instalações do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E. sitas na Rua Conceição Fernandes, s/n, 4430-502 Vila Nova de Gaia.

12 de outubro 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Silvério Cordeiro*.

210020552

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1804/2016

Por deliberação de 10 de novembro de 2016, do Conselho de Administração da ULS-Castelo Branco, E. P. E.:

Luís Fernando Lopes Silva Forte, Assistente Graduado de Medicina Interna, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE, autorizada a redução de mais uma hora do seu horário semanal, (de 40 horas para 39 horas semanais), ao abrigo do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, e em vigor por força do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, a partir de 1 de dezembro de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

14 de novembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Vieira Pires.*

210021362

PARTE H

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO MÉDIO TEJO

Aviso n.º 14679/2016

Para os devidos efeitos, ao abrigo das competências conferidas, na reunião do Conselho Intermunicipal de 28 de outubro de 2013, em matéria de gestão de recursos humanos afetos aos serviços, e nos termos do disposto na alínea *b*) do artigo 5.º da Lei n.º 77/2014, de 29 de julho, torna-se público que exonero das funções de Chefe da Equipa Multidisciplinar da Unidade de Planeamento Estratégico e Projetos Intermunicipais, a Licenciada Carla Maria de França Pereira Grácio, para o qual foi designada através do meu despacho de 01 de abril de 2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 83 de 29 de abril de 2016.

A presente exoneração produz efeitos a 30 de setembro de 2016.

30 de setembro de 2016. — O Secretário Executivo Intermunicipal, *Victor Miguel Martins Arnaut Pombeiro*.

310011091

Aviso n.º 14680/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e na sequência do Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior previsto no mapa de pessoal da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo — Licenciado em Engenharia do Território, aberto pelo aviso n.º 6389/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98 de 20 de maio, cuja lista de Ordenação Final foi homologada por meu despacho datado de 29.09.2016, torna-se público, que foi celebrado entre a Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo e Carla Maria de França Pereira Grácio, Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na Carreira e Categoria de Técnico Superior, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória e no nível 15 da tabela remuneratória única. O referido contrato produz efeitos a 01.10.2016.

3 de outubro de 2016. — O Secretário Executivo Intermunicipal, *Victor Miguel Martins Arnaut Pombeiro.*

309992431

MUNICÍPIO DE ALCOUTIM

Aviso n.º 14681/2016

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 31 de outubro de 2016, no uso da competência que me é conferida pelo disposto no n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, exonerei a seu pedido do cargo de Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Alcoutim — José Epifânio Martins da Graça, com efeitos a 1 de novembro de 2016, que vinha exercendo desde 15 de outubro de 2013.

8 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Osvaldo dos Santos Gonçalves*.

310019095

Aviso n.º 14682/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 42.º e no uso da competência que me é conferida pelo disposto n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designei para o exercício das funções de Secretário do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Alcoutim — José Miguel Teixeira d'Assunção Galrito, por despacho de 31 de outubro de 2016, com efeitos a 1 de novembro de 2016, o qual está autorizado, ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 7.º da Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a desempenhar as funções de Bombeiro.

Nota Curricular

Identificação:

José Miguel Teixeira d'Assunção Galrito, natural e residente em Alcoutim

Habilitações Escolares e Profissionais:

Curso de Educação e Formação de Adultos (12.º Ano de Escolaridade), Agrupamento de Escolas do Concelho de Alcoutim (2014);
Curso Tecnológico de Desporto, Escola Secundária de Vila Real de Santo António (2009).
Cursos de formação de Tripulante de Ambulâncias de Socorro, técnico de DAE — Desfibrilhador Automático Externo, Combate a Incêndios Urbanos e Industriais, Comandante de Operações de Socorro, Ferramentas Manuais, Agentes Extintores, Combate a Incêndios Florestais e Salvamento e Desencarceramento.

Experiência Profissional:

Desde 11 de novembro de 2009 — Bombeiro de 2.ª classe, no Corpo de Bombeiros Voluntários da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Alcoutim.

Outras funções e competências:

Vice-presidente do Grupo Desportivo de Alcoutim
Carta de condução AM, A1, A2, B1 e B

Carta de caçador e de marinheiro
Carteira profissional de nadador-salvador

11 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Osvaldo dos Santos Gonçalves*.

310018982

MUNICÍPIO DE ARGANIL

Aviso (extrato) n.º 14683/2016

Ricardo João Barata Pereira Alves, Presidente da Câmara Municipal de Arganil,

Faz pública, em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 na sua atual redação, a lista unitária de ordenação final de candidatos, por mim homologada em 04/11/2016, do procedimento concursal comum de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas com termo resolutivo certo, de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Município de Arganil (informática), cuja abertura foi publicitada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 97, de 19/05/2016:

Candidatos Aprovados:

1.º: José Miguel Simões Rodrigues — 14,16 valores;
2.º: Tiago Augusto Pontes Dias Barbeiro — 12,32 valores.

Candidatos Excluídos (por ordem alfabética):

Carlos Miguel Porto Almeida *a*);
Diogo Pereira Coelho *b*);
Emanuel Martins Gonçalves *a*);
Rui Miguel Garcia dos Santos *a*);
Sandrina Ferreira Machado *a*);
Tânia Cristiana Martins Bogalho *a*);

a) Os candidatos obtiveram classificação inferior a 09,50 valores no primeiro método de seleção, a avaliação curricular.
b) O candidato não compareceu ao segundo método de seleção, a entrevista de avaliação de competências.

A presente lista unitária de ordenação final encontra-se afixada no átrio da Divisão de Administração Geral e Financeira do edifício principal do Município de Arganil e disponível em www.cm-arganil.pt.

10 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ricardo João Barata Pereira Alves*.

310011107

MUNICÍPIO DE ARRUDA DOS VINHOS

Aviso n.º 14684/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessaram a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação no dia 1 de novembro de 2016, os seguintes trabalhadores:

José Manuel Lopes Luís, Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na atividade "Pedreiro", com a posição remuneratória 7/nível 7 e remuneração mensal de 789,54 €;

Laura da Conceição Alexandre Rodrigues, Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na atividade "Higiene e Limpeza Urbana", com a posição remuneratória 4 /nível 4 e remuneração mensal de 635,07 €.

3 de novembro de 2016. — A Vice-Presidente da Câmara, *Rute Miriam Soares dos Santos*.

309997981

MUNICÍPIO DE BARCELOS

Aviso n.º 14685/2016

Procedimento concursal

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, doravante designada por Portaria, bem como com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, atendendo às deliberações da Câmara Municipal de 26 de setembro de 2016 e à deliberação da Assembleia Municipal de 13 de novembro de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para constituição de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município de Barcelos, para exercer funções na Divisão de Obras e Projetos Municipais.

2 — Para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria declara-se não estarem constituídas reservas do Município de Barcelos e que não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

3 — O Município de Barcelos encontra-se dispensado 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, conforme 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.

4 — Legislação Aplicável — Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20/06), na sua redação atualizada (LTFP); Código de Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02), na sua redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09), na sua redação atualizada; Lei n.º 7-A/2016, de 30/03 (LOE 2016); Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01), na sua redação atualizada.

5 — Caracterização do posto de trabalho: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e elaboração de pareceres e projetos, com grau de complexidade 3, designadamente, nas Obras Municipais, estudos e projetos de arquitetura e suas especialidades; Acompanhamento técnico e fiscalização das obras municipais.

5.1 — A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da LTFP.

6 — Os requisitos de admissão:

6.1 — Os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17.º da LTFP:

Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
Ter 18 anos de idade completos;
Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;
Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.2 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura na área de Arquitetura;

6.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

7 — O local de trabalho é a área do Município de Barcelos.

8 — Para cumprimento do estabelecido do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, que o recrutamento se inicie de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

9 — Tendo em conta os princípios e racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do ponto 8, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme o aprovado em reunião ordinária de Câmara Municipal de 26 de setembro de 2016.

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

11 — Posicionamento Remuneratório — 2.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior (1201,48€), em conformidade com

o previsto no n.º 1.º do artigo 38.º da LTFP conjugado com o n.º 1 do artigo 18.º da LOE;

12 — Prazo de validade — O procedimento é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar. Se em resultado do procedimento concursal a lista de ordenação final devidamente homologada contiver um número de candidatos aprovados superior ao número de postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, de acordo com o disposto no artigo 40.º da Portaria.

13 — Prazo e forma de apresentação da candidatura:

13.1 — Prazo: 10 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria.

13.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, em formulário tipo, disponível no Balcão Único do Município de Barcelos ou em www.cm-barcelos.pt, e têm de ser apresentadas em suporte papel, pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, para a Câmara Municipal de Barcelos, Largo do Município, 4750-323 Barcelos.

13.3 — Deve ser apresentado um formulário de candidatura, com identificação expressa do procedimento concursal, através do número, data e série do *Diário da República* e número do respetivo aviso, ou do código de oferta na Bolsa de Emprego Público, em que o procedimento foi publicado.

13.4 — A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será constante do formulário de candidatura.

13.5 — O formulário de candidatura obrigatório deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado;

b) Fotocópia do Certificado de Habilitações Literárias. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, em simultâneo, deverão apresentar documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;

c) Fotocópias das ações de formação profissional e seminários, com indicação sobre a sua duração (quando não mencionado um dia corresponderá a 7 horas) e indicadas no *curriculum vitae;*

d) Fotocópia do cartão do cidadão ou bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal;

e) Declaração passada e autenticada pelo órgão ou serviço de origem da qual conste a natureza do vínculo, a categoria, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e a avaliação de desempenho obtida nos últimos 3 anos, quando aplicável;

f) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados;

13.6 — Serão excluídos os candidatos que não apresentarem com o formulário de candidatura os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*), e *e*), quando aplicável.

13.7 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

13.8 — Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

14 — Assiste ao júri a faculdade de requerer ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, as informações profissionais e, ou, habilitacionais que considere relevantes para o procedimento.

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

16 — Métodos de seleção: Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS). Caso o candidato se encontre na situação do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção são: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), a não ser que o candidato afaste por escrito.

16.1 — Prova de Conhecimentos: Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. Assumirá a forma teórica escrita, com a duração de 2 horas, valorada numa escala de 0 a 20 valores, e versará sobre os seguintes temas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20/06), na sua redação atualizada (LTFP); Código de Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02), na sua redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09), na sua redação atualizada; Lei n.º 7-A/2016, de 30/03 (LOE 2016); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01), na sua redação atualizada; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28/12), na sua redação atualizada (SIADAP); Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01), na sua redação atualizada; Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12), na sua redação atualizada; Portaria n.º 701-H/2008, de 29/07; Decreto-Lei n.º 163/2006, de 08/08.

16.1.1 — Deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso à data da realização da prova de conhecimentos.

16.2 — 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.

16.3 — A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

16.4 — 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.

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

17 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

OF=55 %×PC+25 %×AP+20 %×EPS ou
OF=55 %×AC+25 %×EAC+20 %×EPS

18 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada.

19 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte, bem como a falta de comparência do candidato a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

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

21 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

22 — Lista Unitária de Ordenação Final — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público da Câmara Municipal de Barcelos e disponibilizada na sua página eletrónica www.cm-barcelos.pt sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

23 — Quotas de Emprego — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência 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 e seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

24 — 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.

25 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da Câmara Municipal de Barcelos e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

26 — Sempre que exista, a notificação aos candidatos será feita por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

27 — Composição do Júri:

Presidente: Eng.ª Adelina Rosa Araújo Ribeiro da Silva, Diretora de Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística; Vogais efetivos: Eng.º Paulo Moreira Gomes da Costa, Chefe da Divisão de Obras e Projetos Municipais; Dr.ª Lia Mara Campos Carvalho, Chefe de Divisão de Recursos Humanos; Vogais Suplentes: Eng.º Hugo Alexandre Sousa Lomba, Chefe de Divisão de Planeamento Urbanístico e Ambiente e Dr. Fábio Miguel da Silva Ferreira Carvalho, Técnico Superior.

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

26 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Miguel Jorge da Costa Gomes*.

309982225

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso n.º 14686/2016

Procedimento concursal

Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril bem como com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 14 de outubro de 2016 foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado pelo prazo de 10 dias úteis a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República,* tendo em vista o preenchimento de vários postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Cabeceiras de Basto para exercer funções na Divisão Administrativa e Financeira, sendo:

Concurso A: 1 Técnico Superior na área de Gestão Financeira;
Concurso B: 1 Técnico Superior na área de Gestão de Recursos Humanos;
Concurso C: 1 Técnico Superior na área de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;
Concurso D: 1 Técnico Superior na área de Contratação Pública;
Concurso E: 1 Técnico Superior na área de Turismo;
Concurso F: 2 Assistentes Técnicos na área de Turismo;
Concurso G: 1 Assistente Técnico na área Administrativa (Aprovisionamento);
Concurso H: 1 Assistente Técnico na área Administrativa (Informática);
Concurso I: 1 Assistente Operacional na área de Serviços Gerais;

Para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas do Município de Cabeceiras de Basto e efetuada consultada à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (INA), foi declarado: "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".

Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTF), em anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento circunscreve-se apenas a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

1 — Legislação aplicável: Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atualizada; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02) na sua redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09) na sua redação atualizada; Lei n.º 7-A/2016, de 30/03 (LOE 2016); Portaria n.º 83-A/2009 de 22 janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12; Código do Procedimento Administrativo.

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Concurso A: 1 Técnico Superior na área de Gestão Financeira — Para além das funções gerais atribuídas aos técnicos superiores, competirá ao técnico da área de gestão financeira: Acompanhar a regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal; Verificar toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; Promover o acompanhamento e controlo do orçamento e do plano plurianual de investimentos; Emitir periodicamente os documentos fiscais, designadamente em matéria de IVA; Promover a elaboração e inserção dos registos contabilísticos nos portais das entidades externas competentes; Implementar e assegurar a contabilidade de custos; Apoiar a implementação na transição para o novo sistema de contabilidade pública — SNC-AP.

Concurso B: 1 Técnico Superior na área de Gestão de Recursos Humanos — Para além das funções gerais atribuídas aos técnicos superiores, competirá ao técnico da área recursos humanos: Colaborar no processamento de vencimentos dos trabalhadores; Manter atualizado o cadastro individual dos trabalhadores; Elaborar e manter o orçamento e gestão das despesas com pessoal; Gerir os processos de recrutamento e seleção de trabalhadores; Proceder às comunicações legalmente devidas junto das entidades externas competentes; Proceder anualmente à elaboração do balanço social; Assegurar o controlo do processo de Avaliação de Desempenho (SIADAP); Preparar os documentos de suporte e apoio à decisão (CCA); Colaborar no desenvolvimento de uma estratégia de comunicação interna de forma a garantir a disponibilização de informação do interesse dos trabalhadores.

Concurso C: 1 Técnico Superior na área de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho — Para além das funções gerais atribuídas aos técnicos superiores, competirá ao técnico desta área: Assegurar as funções de higiene, segurança e saúde no trabalho dos trabalhadores e garantir o cumprimento das regras de segurança nas instalações do município; Identificar e avaliar os riscos para a segurança e saúde no local de trabalho e proceder ao controlo periódico da exposição a agentes químicos, físicos e biológicos; Elaborar planos de prevenção, integrando a avaliação dos riscos e as respetivas medidas de prevenção; Elaborar um programa de prevenção de riscos profissionais; Promover a vigilância da saúde, bem como a organização e manutenção dos registos clínicos e outros elementos informativos relativos a cada trabalhador; Prestar informação e formação sobre os riscos para a segurança e saúde, bem como sobre as medidas de prevenção e proteção; Promover a afixação de sinalização de segurança nos locais de trabalho; Proceder à análise dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais; Recolher e organizar os elementos estatísticos relativos à segurança e saúde no órgão ou serviço; Promover e coordenar a entrega do vestuário e equipamentos de proteção individual aos trabalhadores.

Concurso D: 1 Técnico Superior na área de Contratação Pública — Para além das funções gerais atribuídas aos técnicos superiores, competirá ao técnico desta área: Assegurar a realização de todos os procedimentos de aquisição, procedendo ao tratamento dos concursos para contratação de aquisição de bens e serviços; Inserir procedimentos de aquisição na plataforma eletrónica de compras, incluindo os documentos necessários à instrução dos processos; Assegurar a publicitação dos procedimentos de aquisição que forem efetuados, incluindo os ajustes diretos no portal BASE.gov; Promover a elaboração dos cadernos de encargos e dos programas de concurso e assegurar a compilação dos documentos enviados pelos serviços que sustentem a consulta.

Concurso E: 1 Técnico Superior na área de Turismo — Para além das funções gerais atribuídas aos técnicos superiores, competirá ao técnico desta área: Promover estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do Turismo; Dinamizar o Plano Estratégico de Desenvolvimento Turístico do concelho; Inventariar as potencialidades turísticas da área do município e promover a sua divulgação; Propor e desenvolver ações de acolhimento ao turista.

Concurso F: 2 Assistentes Técnicos na área de Turismo — Para além das funções gerais atribuídas aos assistentes técnicos, competira-lhes ainda: Atendimento de público nos equipamentos e atividades relacionadas com o turismo; Acompanhamento de grupos de visitantes portugueses e estrangeiros ao concelho no âmbito de visitas guiadas; Apoiar o planeamento e a definição de estratégias inerentes à atividade turística; Colaborar na organização e no apoio a eventos de natureza turística; Desenvolver todas as atividades administrativas inerentes à atividade turística, fazendo uso de meios informáticos.

Concurso G: 1 Assistente Técnico na área Administrativa (Aprovisionamento) — funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Desenvolver funções de aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos serviços incumbidos pela prestação de bens e serviços; Apoiar a implementação da contabilidade de custos.

Concurso H: 1 Assistente Técnico na área Administrativa (Informática) — funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Apoiar a implementação e desenvolvimento de aplicações informáticas instaladas; Apoiar na manutenção de redes e sistemas informáticos do município; Apoiar na manutenção de hardware dando resposta às solicitações internas.

Concurso I: 1 Assistente Operacional na área de Serviços Gerais — Para além das funções gerais atribuídas aos assistentes operacionais, competir-lhe-á ainda: Assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais, nomeadamente nos equipamentos afetos ao Turismo; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

2.1 — A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas que lhe sejam afins funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada, nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Local de Trabalho: As funções serão exercidas na área do município de Cabeceiras de Basto.

4 — Posicionamento Remuneratório: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pela Lei do Orçamento de Estado em vigor, sendo a remuneração de referência de: 1.201,48 €, correspondendo à 2.ª posição, nível 15, da carreira/categoria de técnico superior, da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas para os concursos A, B, C, D, E; 683,13 €, correspondendo à 1.ª posição, nível 5 da carreira/categoria de assistente técnico, da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas, para os concursos F, G e H; e 530,00 €, correspondendo à 1.ª posição da carreira/categoria de assistente operacional, da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas para o concurso I.

5 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas satisfaçam os seguintes requisitos:

5.1 — Requisitos de Admissão: Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

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

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, idênticos aos postos para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

5.2 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Concurso A: Licenciatura em Contabilidade;
Concurso B: Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos;
Concurso C: Licenciatura em Saúde Ambiental;
Concurso D: Licenciatura em Direito;
Concurso E: Licenciatura em Estudos Franceses;
Concurso F: 12.º Ano de Escolaridade;
Concurso G: 12.º Ano de Escolaridade;
Concurso H: 12.º Ano de Escolaridade;
Concurso I: Escolaridade Obrigatória;

Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: Apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional.

6 — Prazo e forma de apresentação da candidatura: As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República,* em suporte de papel, designadamente através do preenchimento integral de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, (vide Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, 8 de maio de 2009), conforme artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação e disponível na página da Internet da entidade que promove o concurso. A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: fotocópias legíveis de documento comprovativo das habilitações literárias, do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão (facultativo), número de identificação fiscal, e currículo vitae que não exceda três folhas A4 datilografadas, devidamente datado e assinado, bem como, declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. Os trabalhadores do Município de Cabeceiras de Basto não precisam de apresentar a declaração emitida pelo serviço.

No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de deficiência 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 %.

6.1 — Local e endereço postal onde deve ser apresentada a candidatura:

As candidaturas deverão ser enviadas pelo correio, registado com aviso de receção, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, Divisão Administrativa e Financeira, Praça da República, n.º 467, 4860-355 Cabeceiras de Basto, ou entregues pessoalmente no Serviço de Atendimento Único (SAU) desta Câmara Municipal.

7 — Não é permitida a apresentação do requerimento de candidatura ou documentos, por via eletrónica.

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

9 — Métodos de Seleção — Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

Prova de Conhecimentos (PC)
Avaliação Psicológica (AP)
Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

9.1 — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

Assumirá a natureza escrita, de natureza teórica, com a duração de 90 minutos, de caráter eliminatório e valorada de 0 a 20 valores e versará sobre as temáticas abaixo descritas:

Concurso A:

Constituição da República Portuguesa;
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada;
Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atualizada;
Código do Procedimento Administrativo;
Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho;
Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime jurídico das autarquias locais;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação — Sistema Integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública;
Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22 de fevereiro, na sua atual redação — POCAL;
Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro — Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas;

Concurso B:

Constituição da República Portuguesa;
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada;
Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atualizada;
Código do Procedimento Administrativo;
Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho;
Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime jurídico das autarquias locais;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação — Sistema Integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública;
Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação — Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional, e local do Estado;
Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto — adapta à Administração Local o Estatuto do Pessoal Dirigente;
Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho — níveis da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas;
Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro — tabela remuneratória única;
Regulamento Interno de horário de trabalho e controlo de assiduidade e pontualidade dos colaboradores da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto.

Concurso C:

Constituição da República Portuguesa;
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada;
Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atualizada;
Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho;
Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime jurídico das autarquias locais;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação — Sistema Integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública;
Decreto-Lei n.º 530/99, de 20 de novembro, na sua atual redação — regime jurídico dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais na Administração Pública;
Lei n.º 98/2009, de 4 de setembro, na sua redação atual — regime de reparação de acidentes de trabalho e doenças profissionais;
Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro na sua atual redação — regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho.
Regulamento Interno de Acidentes de Trabalho;
Regulamento Interno de Fardamento e Equipamentos de Proteção Individual;
Regulamento Interno de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto.

Concurso D:

Constituição da República Portuguesa;
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada;
Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atualizada;
Código do Procedimento Administrativo;
Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho;
Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime jurídico das autarquias locais;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação — Sistema Integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública;
Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação — Código dos Contratos Públicos;
Portaria n.º 701-G/2008, de 29 de julho;
Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto;
Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22 de fevereiro, na sua atual redação — POCAL;

Concurso E:

Constituição da República Portuguesa;
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada;
Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atualizada;
Código do Procedimento Administrativo;
Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho;
Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime jurídico das autarquias locais;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação — Sistema Integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública;
Decreto-Lei n.º 191/2009, de 17 de agosto — Bases das Políticas Públicas de Turismo;
Lei n.º 33/2013, de 16 de maio — Regime jurídico das áreas Regionais de Turismo de Portugal Continental;
Portal Web do Município;

Concurso F:

Constituição da República Portuguesa;
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada;
Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atualizada;
Código do Procedimento Administrativo;
Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho;
Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime jurídico das autarquias locais;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação — Sistema Integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública;
Decreto-Lei n.º 191/2009, de 17 de agosto — Bases das Políticas Públicas de Turismo;
Lei n.º 33/2013, de 16 de maio — Regime jurídico das áreas Regionais de Turismo de Portugal Continental;
Portal Web do Município;

Concurso G:

Constituição da República Portuguesa;
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada;
Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atualizada;
Código do Procedimento Administrativo;
Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho;
Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime jurídico das autarquias locais;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação — Sistema Integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública;
Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22 de fevereiro, na sua atual redação — POCAL;

Concurso H:

Constituição da República Portuguesa;
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada;
Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atualizada;
Código do Procedimento Administrativo;
Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho;
Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime jurídico das autarquias locais;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação — Sistema Integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública;
Regulamento interno de Segurança dos Sistemas de Informação;
Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 22/98, de 28 de novembro — Lei de proteção de dados pessoais;
Decreto-Lei n.º 122/2000, de 4 de julho — Proteção jurídica das bases de dados;
Decreto-Lei n.º 252/94, de 20 de outubro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 2-A/95, de 31 de janeiro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 334/97, de 27 de novembro — Proteção jurídica dos programas de computador;
Lei n.º 41/2004, de 18 de agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 46/2012, de 29 de agosto — Tratamento de dados pessoais e à proteção da privacidade no setor das comunicações eletrónicas;
Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro — Lei do Cibercrime;

Concurso I:

Constituição da República Portuguesa;
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada;
Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atualizada;
Código do Procedimento Administrativo;
Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho;
Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime jurídico das autarquias locais;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação — Sistema Integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública;

Nota. — A legislação indicada é a que se encontra publicada e ou em vigor na presente data. Qualquer alteração legislativa poderá ser considerada pelo júri, aquando da elaboração do enunciado da prova, cabendo aos candidatos proceder, por sua iniciativa, às atualizações que se vierem a revelar necessárias.

9.2 — A avaliação psicológica visa avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica é avaliada segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
9.3 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar de uma 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. Será classificada,

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.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

OF = PC(50 %) + AP(25 %) + EPS(25 %)

Em que:

OF — Ordenação Final
PC — Prova de Conhecimentos
AP — Avaliação Psicológica
EPS — Entrevista Profissional de Seleção (método complementar)

10 — Opção por métodos de seleção nos termos do n. 2 do artigo 36.º da LTFP: Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicado, os métodos de seleção utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

Avaliação Curricular (AC)
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)
Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

10.1 — 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. Serão considerados e ponderados, desde que se encontrem devidamente comprovados: a Habilitação Académica, a Formação Profissional, a Experiência Profissional e a Avaliação de Desempenho, de acordo com a seguinte formula:

AC = HAB(15 %) + FP(30 %) + EP(30 %) + AD(25 %)

Em que:

AC — Avaliação Curricular
HAB — Habilitação Académica
FP — Formação Profissional
EP — Experiência Profissional
AD — Avaliação de Desempenho

A Avaliação Curricular (AC) integra os seguinte elementos:

HAB — Habilitação académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 18 valores;
Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 valores.

FP — Formação profissional: O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação:

Nenhuma unidade de crédito: 8 valores;
De 1 a 6 unidades de crédito: 10 valores;
De 7 a 14 unidades de crédito: 12 valores;
De 15 a 20 unidades de crédito: 14 valores;
De 21 a 25 unidades de crédito: 16 valores;
Mais de 25 unidades de crédito: 20 valores.

As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte:

Ações de formação	Unidades de crédito
1, 2 dias	1
3, 4 dias	2
5 dias	3
>5 dias	4

Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequados às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado.

EP — Experiência Profissional será ponderada da seguinte forma:

Menos de um ano — 8 valores;
Entre um e dois anos — 10 valores;
Entre três e quatro anos — 12 valores;
Entre cinco e seis anos — 14 valores;
Entre sete e oito anos — 16 valores;
Entre nove e dez anos — 18 valores;
Mais de dez anos — 20 valores.

No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte.

Para análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer a qual deverá ser devidamente comprovada.

Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar a qual será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma:

4,5 a 5 — Excelente/4 a 5 — Mérito Excelente — 20 valores.
4 a 4,4 — Muito Bom/4 a 5 — Desempenho Relevante — 15 valores.
3 a 3,9 — Bom/2 a 3,999 — Desempenho Adequado — 12 valores;
1 a 1,9 — Insuficiente ou 2 a 2,9 — Necessita de Desenvolvimento/1 a 1,999 — Desempenho Inadequado — 8 valores.

Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a ponderação equivalente a Desempenho Adequado.

10.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10.3 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar de uma 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. Será classificada, 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.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

OF = AC(35 %) + EAC(35 %) + EPS(30 %)

11 — Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato com avaliação superior no primeiro método de seleção; candidato com avaliação superior no segundo método de seleção; candidato com avaliação superior no terceiro método de seleção; candidato com maior média na habilitação académica (exigida para candidatura).

12 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril 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, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto e disponibilizada na sua página eletrónica.

14 — Quota de emprego para pessoas com deficiência — Em cumprimento com o estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, desde que devidamente comprovada com grau de deficiência igual ou superior a 60 %.

15 — Composição do Júri:

Presidente: Eng.º Luís Cabral de Almeida Summavielle, Chefe de Divisão da Divisão de Obras Municipais;

Vogais efetivos: Dr. Ramiro André Pacheco Carvalho, Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira e Dr.ª Maria de Fátima Neiva Oliveira, Chefe de Divisão da Divisão de Administração Geral e Atendimento.

Vogais suplentes: Dr. Manuel Henriques Oliveira, Chefe de Divisão da Divisão de Desenvolvimento Social e Arq.º Miguel Jorge Ventura de Queirós Gomes, Dirigente Intermédio de 3.º grau da Unidade de Planeamento e Obras Particulares.

O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

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-A/2011 de 6 de abril o presente aviso será publicitado: na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República;* na página eletrónica da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, por extrato, após a publicação no *Diário da República* e num jornal de expansão nacional por extrato.

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

18 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

9 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

310015296

Declaração de retificação n.º 1147/2016

Para os devidos efeitos se torna público que no Aviso n.º 13007/2016 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 204, de 24 de outubro de 2016, onde se lê «Francisco Luís Teixeira Mendes» deve ler-se «Francisco Luís Teixeira Alves».

9 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

310015141

MUNICÍPIO DE CASTRO VERDE

Aviso n.º 14687/2016

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e com o artigo 32.º do Orçamento de Estado para 2016, aprovado pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 13 de abril de 2016, e despacho do Presidente da Câmara 2 de novembro de 2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, após publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de dois postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal nas seguintes carreiras/categorias:

Ref. A — 1 Técnico Superior na área de Proteção Civil;
Ref. B — 1 Técnico Superior na área de Engenheiro Geógrafo (SIG)

2 — Reserva de Recrutamento: para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º conjugado com o artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia, e consultada a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), enquanto Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), de acordo com a atribuição conferida pala alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi informado pela mesma através de *email* datado de 15 de abril de 2016, que, "Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado".

2.1 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07/2014. "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".

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Ref. A — Execução de funções de estudo, planeamento e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas nas diversas áreas de atuação do serviço municipal de proteção civil.

Elaborar planos de segurança nos edifícios municipais.

Planeamento, renovação e gestão de materiais, instalações e equipamentos de proteção.

Ref. B — Execução de funções de estudo, planeamento e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas nas diversas áreas de atuação da Divisão de Obras, Gestão Urbanística e Ambiental e no âmbito dos Sistema de Informação Geográfica (SIG) a nível municipal, da integração da informação em ambiente SIG; na recolha, tratamento e armazenamento de informação geográfica e alfanumérica que a caracteriza podendo salientar os aspetos físicos e humanos; no acompanhamento da elaboração, revisão e implementação dos Planos Municipais de Ordenamento do Território. Levantamento de equipamentos e infraestruturas urbanas (rede de águas, saneamento, mobiliário urbano, vias de comunicação, etc.).

3.1 — A descrição das funções em referência 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 não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

4 — Local de trabalho — área do Município de Castro Verde.

5 — Posição remuneratória de referência — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2015), e com o artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Lei do Orçamento de Estado para 2016). A posição remuneratória de referência será: 2.ª posição, nível 15, (1.201,48€).

6 — O presente aviso rege-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo).

7 — Âmbito de recrutamento — O recrutamento iniciar-se-á de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e só em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, é que é possível proceder ao recrutamento entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme foi deliberado em reunião da Câmara Municipal de 13 de abril de 2016, e de acordo com o artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 — Cessação do procedimento concursal — O presente procedimento concursal é válido para os postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9 — Requisitos de admissão — ao referido procedimento concursal poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos gerais — constantes do artigo 17.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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

b) 18 anos de idade completa;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

9.2 — Requisitos habilitacionais:

Ref. A — Licenciatura em Proteção Civil
Ref. B — Licenciatura em Engenharia Geográfica (SIG) ou Licenciaturas em áreas semelhantes com especialização em Sistemas de Informação Geográfica (SIG).

9.3 — Não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
9.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
10 — Formalizações da candidatura — as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível na página eletrónica desta Autarquia em www.cm-castroverde.pt e na Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Castro Verde, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
b) 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; o órgão ou serviço onde exerce funções e a posição remuneratória detida;
c) Os candidatos a quem seja aplicável o método de avaliação curricular, devem proceder à apresentação de *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, acompanhado de fotocópias dos documentos comprovativos dos factos nele referidos, bem como declaração emitida pelo serviço de origem com indicação da avaliação de desempenho qualitativa e quantitativa relativa ao último período, não superior a três ciclos de avaliação.

10.1 — Os candidatos devem preencher devidamente o formulário de candidatura, identificando o posto de trabalho pretendido, pela inclusão da referência e designação mencionados no ponto 1 do presente aviso.
10.2 — A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.
10.3 — As candidaturas poderão ser entregues na Câmara Municipal de Castro Verde, pessoalmente dentro do seu horário de funcionamento ou pelo correio, em carta registada, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Castro Verde, Praça do Município, 7780-217 Castro Verde, até ao termo do prazo fixado no presente aviso.
10.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por via eletrónica.
11 — Composição do júri:
Ref. A:

Presidente — António Manuel Pito Simões, Chefe de Divisão.
Vogais efetivos: Luís Filipe da Palma André, Técnico Superior da Câmara Municipal de Aljustrel, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Ana Paula Belchior de Sousa Vilhena, Técnica Superior.
Vogais suplentes: Pedro Miguel Curinha Samarra e Luí Miguel Alhinho Baptista, ambos Técnicos Superiores.

Ref. B:

Presidente — António Manuel Pito Simões, Chefe de Divisão.
Vogais efetivos: Inês Leal Guerreiro, Técnico Superior da Câmara Municipal de Aljustrel, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Ana Paula Belchior de Sousa Vilhena, Técnica Superior.
Vogais suplentes: Luí Miguel Alhinho Baptista e Pedro Miguel Curinha Samarra, ambos Técnicos Superiores.

12 — Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar, conforme o disposto no artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão os seguintes: Prova de conhecimentos e avaliação psicológica:
12.1 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de realização individual e terá a duração máxima de duas horas, sendo permitida a consulta de legislação, desde que desprovida de anotações ou comentários, não sendo permitida a consulta da bibliografia e consistirá no seguinte:
Os temas para a prova de conhecimentos de âmbito geral são os seguintes:

Refªs A e B: Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e alterações, com as alterações da Lei n.º 25/2015, de 30 de março e da Lei n.º 69/2015, de 16 de julho (Regime Jurídico das Autarquias Locais);
Constituição da República Portuguesa (Parte III — Título VIII — Poder Local);
Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo);
Lei n.º 135/99, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio (Modernização Administrativa);
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);
Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do trabalho).
Os temas para a prova de conhecimentos de âmbito específico são os seguintes:

Ref. A: Lei n.º 27/2006, de 30 de julho, com as alterações da Retificação n.º 46/2006, de 7 de agosto, da Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, e da Lei n.º 80/2015, de 3 de agosto.
Decreto-Lei n.º 134/2006, de 25 de julho, com as alterações do Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro, e do Decreto-Lei n.º 72/2013, de 31 de maio.
Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro.
Ref. B: Decreto-Lei n.º 193/95, de 28 de julho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 141/2014, de 19 de setembro;
Decreto-Lei n.º 180/2009, de 7 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 84/2015, de 21 de maio;
Decreto-Lei n.º 141/2014, de 19 de setembro;
Decreto Regulamentar, n.º 10/2009, de 29 de maio;
Regulamento n.º 142/2016, de 9 de fevereiro;
Diretiva 2007/2/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de março de 2007, que estabelece uma Infraestrutura de informação Geográfica na comunidade Europeia (INSPIRE) Diretiva Inspire.
Bibliografia: Gaspar, J. A. (2004). Dicionário de ciências cartográficas. Lisboa: LIDEL;
Matos, J. (2008). Fundamentos de Informação Geográfica (5.ª Edição), Edições LIDEL;
Cosme, A. Projeto em Sistemas de Informação Geográfica, Edições LIDEL
Gaspar, J. A. Cartas e projeções cartográficas — 3.ª Edição, Edições LIDEL

12.2 — Avaliação Psicológica — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológicas, 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. Este fator será valorado de 0 a 20 valores, de acordo com o n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, na fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificação de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
13 — Para os candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, caso não o afastem por escrito, no formulário tipo, exercendo a opção pelo método prova de conhecimentos, conforme no n.º 3 do artigo 36.º, serão os métodos de seleção os seguintes: avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências.
13.1 — Avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.
13.2 — Entrevista de avaliação de competências — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.
14 — A ordenação final será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores.
14.1 — Para efeitos do disposto no n.º 12 do presente aviso:

$$OF = PC \times 70\ \% + AP \times 30\ \%$$

14.2 — Para efeitos do disposto no n.º 13 do presente aviso:

$$OF = AC \times 50\ \% + EAC \times 50\ \%$$

sendo que:

OF = Ordenação final, PC = Prova de conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

15 — Em caso de igualdade de valoração, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Subsistindo a igualdade terão preferência os candidatos:

1.º Com maior média final na licenciatura.

2.º Ordem cronológica de entrada da candidatura.

16 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer método de seleção determina a desistência do procedimento concursal.

17 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, afixada no placard da subunidade orgânica de Recursos Humanos e disponível na sua página eletrónica em www.cm-castroverde.pt, sendo os candidatos aprovados em cada método convocados para a realização do seguinte, através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

18 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados.

19 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam de atas do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos, sempre que sejam solicitadas.

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada no placard da secção de recursos humanos desta Autarquia e disponibilizada na sua página eletrónica em www.cm-castroverde.pt, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República.*

21 — Quota de emprego para candidatos com deficiência — procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

22 — 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.

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

11 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Caldeira Duarte*.

310017734

MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

Aviso n.º 14688/2016

Luís Filipe Pereira Mourinha, Presidente da Câmara Municipal de Estremoz, torna público conforme deliberação tomada na reunião de Câmara Municipal de 26 de outubro de 2016 e nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua atual redação, que durante o período de 30 dias a contar da publicação do presente aviso é submetido apreciação pública o Projeto de Alteração do Regulamento Municipal de Repartição de Encargos Relativos a Operações Urbanísticas do Concelho de Estremoz.

Durante o referido período o Projeto de Alteração do Regulamento poderá ser consultado no Setor Administrativo de Obras Particulares da Câmara Municipal de Estremoz dentro das horas de expediente.

E para constar se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

9 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Pereira Mourinha*.

310008516

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Aviso n.º 14689/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — LTFP), torna-se público, que nos termos do artigo 46.º da LTFP, foram concluídos com sucesso pelos trabalhadores, Bruno Miguel Amado Ramos, Tiago José Lopes Resende e Fábio Daniel Arieiro Barrico, os períodos experimentais e homologadas as respetivas avaliações, por meu despacho de 28 de outubro findo, detendo os trabalhadores, na sequência de concurso interno de ingresso para três postos de trabalho de Bombeiros Municipais de 3.ª Classe, publicado através do Aviso n.º 99/2016, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 3, de 06 de janeiro, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, celebrado em 01 de julho de 2016, na carreira e categoria de Bombeiro Municipal de 3.ª Classe, com a remuneração aprovada ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, no montante de 551,28 € (quinhentos e cinquenta e um euros e vinte e oito cêntimos), posicionando-se entre o nível remuneratório 1 e o nível 2 da tabela remuneratória única.

2 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Ataíde*.

309999617

Aviso n.º 14690/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — LTFP), torna-se público, que nos termos do artigo 46.º da LTFP, foi concluído com sucesso pela Técnica Superior Ana Maria da Silva Heitor, o período experimental e homologada a respetiva avaliação, por meu despacho de 05 de dezembro de 2016, detendo a trabalhadora, na sequência de procedimento concursal comum, publicado através do Aviso n.º 5301/2015, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 94, de 15 de maio, contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, a termo incerto, celebrado em 01 de dezembro de 2015, na carreira e categoria de Técnico Superior (área Eng.ª Industrial), com a remuneração aprovada ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, no montante de 1201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única.

2 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Ataíde*.

309999803

Aviso n.º 14691/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — LTFP), torna-se público, que nos termos do artigo 46.º da LTFP, foi concluído com sucesso pelo Técnico Superior José Eduardo Gil Andrade, o período experimental e homologada a respetiva avaliação, por meu despacho de 06 de outubro findo, detendo o trabalhador, na sequência de procedimento concursal comum, publicado através do Aviso n.º 5794/2016, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 86, de 04 de maio, contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, a termo certo, na carreira e categoria de Técnico Superior, pelo período de um ano, com a remuneração aprovada ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, no montante de 1201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única.

2 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Ataíde*.

309999528

Declaração de retificação n.º 1148/2016

Por ter saído com inexatidão, retifica-se o aviso n.º 13366/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 28 de outubro.

Assim, no título, onde se lê «Procedimento comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho, do mapa de pessoal da Câmara Municipal da Figueira da Foz, em regime de contrato de trabalho em funções públicas — Um Assistente Técnico a termo resolutivo incerto e um Técnico Superior a termo resolutivo certo»

Também no corpo do texto, onde se lê: «3.1», «3.2» e «3.3» deve ler-se «Procedimento comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho, do mapa de pessoal da Câmara Municipal da Figueira da Foz, em regime de contrato de trabalho em funções públicas — Um

Assistente Técnico a termo resolutivo incerto e um Técnico Superior a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano» e «3.», «3.1» e «3.2».

2/11/2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Albino Rainho Ataíde das Neves*.

309991508

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Aviso n.º 14692/2016

1 — Para os devidos efeitos torna-se público que na sequência da deliberação tomada em Reunião de Câmara datada de 11.10.2016, e do Despacho do Vice-Presidente datado de 07.10.2016, encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimentos concursais comuns e para constituição de reserva de recrutamento de trabalhadores na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, conforme a seguir se descrimina:

Ref.06/2016 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico;
Ref.07/2016 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, para constituição de Reserva de Recrutamento;
Ref.08/2016 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior;
Ref.09/2016 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior;
Ref.10/2016 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior;
Ref.11/2016 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico.

1.1 — Validade: Referências 06/2016, 08/2016 a 11/2016, os procedimentos concursais são válidos para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho mencionados e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04.

Para a Ref.ª 07/2016 — O procedimento concursal destina-se a constituição de reserva de recrutamento para satisfação de necessidades futuras de pessoal de acordo com o disposto na alínea *b*), artigo 3.º da Portaria 145-A/2011 de 06.04.

1.2 — Quanto à legislação aplicável, é a seguinte: Lei n.º 35/2014 de 20.06, Lei n.º 12-A/2008 de 27.02; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03.09; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31.07; Portaria n.º 1553-C/2008 de 31.12; Lei n.º 80/2013 de 28.11; Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04; Lei n.º 12-A/2010 de 30.06, Lei n.º 82-B/2014 de 31.12. e a Lei n.º 7-A/2016 de 30.12.

1.3 — Em relação à prévia consulta à ECCRC, está temporariamente dispensada, até que aquela entidade proceda à publicitação de procedimento para constituição de reserva de recrutamento.

1.4 — Em relação às obrigações previstas no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013 de 28.11, no que diz respeito ao procedimento prévio ao recrutamento, nos termos e condições previstos na Portaria n.º 48/2014 de 26.02, considerando o acordo entre o governo e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, celebrado em 08.07.2014, as partes comprometeram-se a aprofundar a discussão sobre a adaptação à administração local da legislação referente à requalificação, ficando assente que as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta previstas naquela legislação, em conformidade com a Nota n.º 5/JP/2014 do Secretário de Estado da Administração Pública.

2 — Local de trabalho: as funções vão ser exercidas na área do Município de Lagoa — Algarve.

3 — Descrição sumária das competências:

Ref.06/2016: Desenvolver as funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de atividade, emanadas dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; Monitoriza as aulas de natação, hidroginástica e adaptação ao meio aquático e outras atividades desportivas dos utentes. Assegura a comunicação entre os vários serviços e entre estes e os particulares e/ou os trabalhadores ou utentes. Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente. Exerce funções de atendimento e informações aos munícipes e trabalhadores do Município, presencialmente, via internet ou via telefone. Zela pelos meios logísticos necessários ao bom funcionamento dos Serviços.

Ref.07/2016: Desenvolver as funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnico-jurídica, que sustentam a fundamentação da decisão. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica, conducentes à definição e concretização das políticas do município, elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos, recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado, podendo também ser incumbido de acompanhar processos judiciais. Elaboração de atividades e de apoio especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Ref.08/2016: Desenvolver as funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, no domínio da Documentação e Arquivo, que sustentam a fundamentação da decisão. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Desenvolve funções referentes a planeamento, organização, implementação e avaliação dos serviços e atividades do Arquivo Municipal. Elaboração de atividades e de apoio especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Ref.09/2016: Desenvolver as funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, no domínio da Documentação Arquivística e Museologia, que sustentam a fundamentação da decisão. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Desenvolve funções referentes a planeamento, organização, implementação e avaliação dos serviços e atividades do Arquivo Municipal e Museu. Elaboração de atividades e de apoio especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Ref.10/2016: Desenvolver as funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, no domínio da Medicina Veterinária, que sustentam a fundamentação da decisão. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Elaboração de atividades e de apoio especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Ref.11/2016: Desenvolver as funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de atividade, emanadas dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, recursos humanos, aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços. Assegura a tramitação da comunicação entre os vários serviços e entre estes e os particulares e/ou os trabalhadores, rececionando, registando, emitindo, tratando, classificando e arquivando toda a correspondência, ofícios, informações e demais expediente. Assegura todo o apoio administrativo considerado necessário e trabalhos de datilografia. Trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes. Recolhe, trata, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos a transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneio. Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente. Organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de recursos humanos, onde se inclui processamento de vencimentos e tratamento de dados conexos, SIADAP, aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços. Participa, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais. Exerce funções de atendimento e informações aos munícipes e trabalhadores do Município, presencialmente, via internet ou via telefone. Zela pelos meios logísticos necessários ao bom funcionamento do serviço.

3.1 — Deverá ainda ter-se em conta as funções constantes do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20.06, referido no n.º 2 do artigo 88.º,às quais corresponde:

Ref.06/2016 e 11/2016: grau de complexidade 2.
Ref.s 07/2016 a 10/2016: grau de complexidade 3.

4 — Posição remuneratória de referência:

Ref.06/2016 e Ref.11/2016: primeira posição, correspondente ao quinto nível, da Tabela Remuneratória Única — €683,13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

Ref.07/2016; Ref.08/2016; Ref.09/2016 e Ref.10/2016: segunda posição, correspondente ao décimo quinto nível, da Tabela Remuneratória Única — €1.201,48 (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos)

4.1 — A posição remuneratória será objeto de negociação nos termos previstos pelo artigo 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20.06 e pelo estatuído no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31.12.

5 — Nível habilitacional:

Ref.06/2016: O nível habilitacional exigido é o 12.º ano de escolaridade e Curso de Treinador de Desporto Natação Grau 1 ou Curso de Orientação ou Condução de Atividades Físicas Desportivas, ambos do Instituto Português de Desporto e Juventude.

Ref.07/2016: O nível habilitacional exigido é a Licenciatura em Direito.

Ref.08/2016: O nível habilitacional exigido é a Licenciatura em História, Ciências Documentais ou Ciências de Informação e Documentação.

Ref.09/2016: O nível habilitacional exigido é a Licenciatura em Património Cultural/Arqueologia/História da Arte/Sociologia/Antropologia.

Ref.10/2016: O nível habilitacional exigido é a Licenciatura em Medicina Veterinária.

Ref.11/2016: O nível habilitacional exigido é o 12.º ano de escolaridade.

5.1 — Em nenhuma das referências é permitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6 — Requisitos de Admissão:

6.1 — Os candidatos devem preencher os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20.06, até à data limite para apresentação das candidaturas, 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 estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

6.1.1 — Na fase de candidatura, os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem o número anterior, desde que declarem, sob pena de exclusão se o não fizerem, e sob compromisso de honra, no próprio requerimento, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

6.1.2 — A entrega dos documentos comprovativos dos requisitos previstos no ponto 6.1, será apenas exigida no momento da assinatura do contrato de trabalho em funções públicas.

6.1.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura e avaliação do candidato determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do previsto na alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04.

6.2 — 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.

6.3 — Para cumprimento do estabelecido no artigo 30.º da Lei n.º 35/2014 de 20.06, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída ou por aqueles que se encontrem colocados em situação de requalificação.

6.4 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

7 — Formalização de candidaturas:

7.1 — A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel mediante o preenchimento de formulário obrigatório, sob pena de exclusão, disponível na página eletrónica do Município (www.cm-lagoa.pt) e no Balcão Único deste município.

7.2 — O formulário deverá conter todos os elementos previstos no n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04, que são os seguintes:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da referência e número do aviso de publicitação, da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;

c) Identificação do candidato pelo nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, morada completa, contacto telefónico e endereço eletrónico;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

I) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

II) A situação jurídico/funcional, com a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

III) A opção por métodos de seleção para os candidatos detentores de RJEP por Tempo Indeterminado.

IV) A situação perante os requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20.06;

V) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura sob pena de não ser aceite;

VI) Indicação dos documentos anexos à candidatura, em suporte de papel.

7.3 — A apresentação da candidatura em suporte de papel é efetuada pessoalmente, durante as horas normais de expediente no Balcão Único localizado no Edifício Principal desta Câmara Municipal ou por correio registado, com aviso de receção, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Lagoa-Algarve, Largo do Município, 8401-851 Lagoa.

7.4 — Não é possível apresentar a candidatura, reclamações, recursos, quaisquer documentos ou solicitações referentes ao procedimento concursal por via eletrónica.

7.5 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e experiência profissional, designadamente as funções que exerce e/ou exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho agora publicitado, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;

b) Fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos alegados no currículo que possam relevar para apreciação do seu mérito;

c) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, sob pena de exclusão;

d) Fotocópia do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão do Cidadão.

e) Sendo o caso de candidato com relação jurídica de emprego público previamente constituída, em situação de requalificação ou nas circunstâncias previstas no n.º 1 do artigo 66.º da Lei n.º 35/2014 de 20.06, deverá apresentar declaração, devidamente atualizada com referência à publicitação do presente Aviso, emitida e autenticada pelo serviço de origem a que o candidato pertence/pertenceu, da qual conste, de forma inequívoca, a identificação da modalidade da relação jurídica de emprego público estabelecida, carreira e categoria de que seja/foi titular, do período de tempo dessa titularidade, da posição e nível remuneratório em que se encontre/encontrou posicionado, das competências e conteúdo funcional, caracterizadoras do posto de trabalho que ocupa/ocupou e bem assim o órgão ou serviço onde exerce/exerceu a atividade e a indicação da avaliação de desempenho dos últimos três anos.

7.5.1 — A não apresentação dos documentos nos termos previstos nas alíneas *a*),b) c) e *e*), do ponto 7.5, determina a não valorização, em termos de análise da candidatura ou de avaliação curricular, quando aplicável, dos factos ou situações que através dos mesmos deveriam ser comprovados.

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

7.5.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve na sua candidatura ou currículo, a apresentação de documentos originais comprovativos das suas declarações.

7.6 — A morada e contactos a considerar para efeitos de notificação dos candidatos serão os constantes do formulário de candidatura, com

exclusão de qualquer outro que não for expressamente informado ao processo.

7.7 — A candidatura deverá conter indicação expressa da referência, número do Aviso de publicitação e data do *Diário da República* não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente o procedimento concursal a que se referem.

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

8 — Métodos de seleção:

8.1 — Os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica, obedecendo aos seguintes critérios de avaliação:

8.1.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos. As provas serão escritas de natureza teórica com consulta da legislação aplicável aos temas abordados, desde que não anotadas/comentadas. Para as Ref.06/2016, 07/2016, 08/2016, 09/2016 e 11/2016 a ponderação é de 45 % e para a Ref. 10/2016, a ponderação é de 50 %. Este método de seleção está sujeito à escala de 0 a 20 valores.

Duração das Provas de Conhecimentos: Ref. 06/2016 terá a duração de 1 hora e 30 minutos, com 15 minutos de tolerância; a prova da Ref. 11/2016 terá a duração de 1 hora e 30 minutos; a prova para as Ref.07/2016, 08/2016 e 09/2016, terão a duração de 2 horas, com 30 minutos de tolerância; a prova da Ref. 10/2016, terá a duração de 2 horas, com 30 minutos de tolerância.

Estas provas versarão as seguintes matérias: Ref.06/2016: Constituição da República Portuguesa; Regime Jurídico das autarquias locais (Lei n.º 75/2013, de 12.09); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07.01); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20.06); Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) (Lei n.º 66-B/2007, de 28.09) Modernização administrativa (Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13.05); Código de Ética da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve); Regulamento Piscinas Municipais de Lagoa (Aviso n.º 6033/2002, de 08.06 (2.ª série), publicado no apêndice n.º 86, 2.ª série, n.º 155, do *Diário da República*); e ainda sobre a seguinte bibliografia: Manual de referência FPN para o ensino técnico em natação — Tiago Barbosa, Mário Costa, Daniel Marinho, Telma Queirós, Aldo Costa, Luís Cardoso, José Machado, António Silva — Federação Portuguesa de Natação 2015; Guia Prático da Atividade Física na Terceira Idade — Mercedes Llano, Margarida Manz, Sandra Oliveira — Coleção Fitness é Manz — Editora A. Manz Produções,2006; Envelhecimento Ativo no Concelho de Lagoa — Grupo de trabalho do envelhecimento ativo do Concelho Local de Ação Social de Lagoa — Município de Lagoa, 2012; Manual Prático de Atividades Aquáticas e Hidroginástica — Tiago Barbosa e Telma Queirós — Xtarca, 2005;

Ref.07/2016: Constituição da República Portuguesa; Código de Ética do Município de Lagoa; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07.01; Lei n.º 75/2013, de 12.09; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29.01; Decreto-Lei n.º 8/2012, de 21.02; Lei n.º 35/2014, de 20.06; Lei n.º 7/2009 de 12.02; Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01; Decreto-Lei n.º 498/72, de 09.12; Lei n.º 110/2009, de 16.09; Decreto-Lei n.º 503/99, de 20.11; Lei n.º 102/2009, de 10.09; Portaria n.º 359/2013, de 13.12; Lei n.º 66-B/2007, de 28.12; Lei 2/2004 de 15.01; Lei 49/2012, de 29.08; Lei 29/87, de 30.06; Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20.01; Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13.05; Decreto-Lei n.º 433/82, de 27.10; Lei n.º 53-E/2006, de 29.12; Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20.08; Decreto-Lei n.º 555/99, de 16.12; Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01.04; Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16.01; Decreto-Lei n.º 292/2000, de 14.11.

Ref.08/2016: Constituição da República Portuguesa; Regime Jurídico das autarquias locais (Lei n.º 75/2013, de 12.09); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07.01); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014 de 20.06); Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28.12); Código de Ética da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve); Regime de acesso à informação administrativa e ambiental (Lei n.º 26/2016, de 22.08);Lei de bases da política e do regime de proteção e valorização do Património Cultural (Lei 107/2001, de 08.09); Regime geral de arquivos e património arquivístico (Decreto-Lei n.º 16/93, de 23.01); Regime geral das incorporações da documentação de valor permanente em arquivos públicos (Decreto-Lei n.º 47/2004, de 03.03); Lei da proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 67/98, de 26.10); Regulamento da proteção de dados pessoais no sector das comunicações eletrónicas (Lei n.º 41/2004, de 18.08); Transposição da diretiva da retenção de dados, relativa à conservação de dados das comunicações eletrónicas (Lei n.º 32/2008, de 17.07); Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais (Portaria n.º 1253/2009, de 14.10); e ainda sobre a seguinte bibliografia: "Barbedo, F. (coord.), Corujo, L., Sant'Ana, M. (2011). Recomendações para a produção de Planos de Preservação Digital. Lisboa, Direção-Geral dos Arquivos."; "Barbedo, F. (coord.), Runa, L. (21013). Regulamento da Rede Portuguesa de Arquivos. Portugal, Direção-Geral de Arquivos."; "Barbedo, F. (coord.), Santos, G., Runa, L., Garcia, M., Penteado, P. (2008). Rede Portuguesa de Arquivos (RPA): Fundamentos para os eu desenvolvimento e gestão. Módulo 1: Modelo Conceptual. Portugal, Direção-Geral de Arquivos."; "Barbedo, F. (coord.), Santos, G., Runa, L., Garcia, M., Penteado, P. (2008). Rede Portuguesa de Arquivos (RPA): Fundamentos para os eu desenvolvimento e gestão. Módulo 2: Modelo lógico. Portugal, Direção-Geral de Arquivos."; "Barbedo, F; Gomes, E.; Henriques, C. (2000). Recomendações para a gestão de documentos de arquivo eletrónicos. Programa SIADE, Sistemas de Informação de Arquivo e Documentos Eletrónicos. Portugal, Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, e outro."; "Faria, L., Castro, R. (2007). Repositório de Objetos Digitais Autênticos. Relatório Final. Direção Geral de Arquivos e Universidade do Minho."; "Ribeiro, F. (2003). O Acesso à Informação nos Arquivos. Vol. I e II. Lisboa, Fundação Calouste Gulbenkian e Fundação para a Ciência e a Tecnologia."

Ref 09/2016: Constituição da República Portuguesa; Regime Jurídico das autarquias locais (Lei n.º 75/2013, de 12.09); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07.01); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014 de 20.06); Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28.12);Código de Ética da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve); Regulamento de trabalhos arqueológicos (Decreto-Lei n.º 164/2014, de 4.11); Lei de bases da política e do regime de proteção e valorização do Património Cultural (Lei n.º 107/2001, de 08.09); Regime jurídico dos estudos, projetos, relatórios, obras ou intervenções sobre bens culturais móveis e imóveis classificados ou em vias de classificação de interesse nacional, de interesse público ou de interesse municipal (Decreto-Lei n.º 1 40/2009, de 16.06); Regime Jurídico de Salvaguarda do Património Imaterial (Decreto-Lei n.º 139/2009 de 15.06); Procedimento de classificação dos bens imóveis de interesse cultural, em como o regime jurídico das zonas de proteção e do plano de pormenor de salvaguarda (Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23.10); Ratificação da Convenção sobre a Proteção do Património Cultural Subaquático, aprovada na XXXI Sessão da Conferência Geral da Unesco que teve lugar em Paris em 02.11.2001 (Resolução da Assembleia da República n.º 51/2006 de 18.07); Regime da Classificação dos Bens Culturais Móveis (Decreto-Lei n.º 148/2015, de 04.08); Lei Quadro dos Museus Portugueses (Lei n.º 47/2004, de 19.08 e despacho normativo n.º 3/2006, de 25.01); Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal (*Diário da República,* 2.ª série, Aviso n.º 6032/2002, de 08.07; Regulamento do Arquivo Municipal de Lagoa (*Diário da República,* 2.ª série, Aviso n.º 3035/2002, de 08.04). E ainda sobre a seguinte bibliografia: "Francês, B. (2006). A Gente que somos. Lagoa dos anos 60. Geografia e Memória. Lagoa, Câmara Municipal"; "Gomes, M. V., Cardoso, J. L., Alves, F. (1995). Levantamento Arqueológico do Algarve. Concelho de Lagoa. Lagoa, Câmara Municipal;" "Marcos, J. N. A. (2013). Os Viscondes de Lagoa. Loulé, Arandis Editora."; "Martins, J. A. J. (1990). Estudo histórico-monográfico da freguesia de Ferragudo do concelho de Lagoa (1989). Faro, Algarve em Foco Editora. Câmara Municipal de Lagoa/Junta de Freguesia de Ferragudo/Associação Cultural e Desportiva de Ferragudo."; "Neves, S. (2016). De Vento em Pipa — Quando a Vinha e o Homem Inventaram Lagoa. Lagoa, Câmara Municipal de Lagoa."; "OLIVEIRA, M. X. d'A. (1912). Monografia de Porches, concelho de Lagoa. Porto, Typographia Universal de Figueirinhas & C.ª."; "Oliveira, A. (1987). Monografia de Estômbar, concelho de Lagoa. Faro, Algarve em Foco. Camara Municipal de Lagoa/ Junta de Freguesia de Estômbar/Região de Turismo do Algarve."; "REIS, J. V. (2009). Estômbar e o seu Castelo no Tempo e na História. Lagoa, Câmara Municipal;"; "Reis, J. V. (2013). Ainda e sempre, o mar. Monografia de Carvoeiro. Loulé, Arandis Editora. Junta de Freguesia de Carvoeiro/Câmara Municipal de Lagoa."; "Santos, R. M. (2001). História do concelho de Lagoa, Vol. I-II. Lisboa, Edições Colibri/Câmara Municipal de Lagoa"; "Tavares, E. (1999). Na Sombra dos Rostos. Estudo Sociológico no Âmbito do Levantamento Histórico-Cultural (Projeto de Recuperação da memória Operária de Ferragudo). Indústria de Conservas. 1.ª Ed. Lagoa: Câmara Municipal de Lagoa/Associação Cultural e Desportiva de Ferragudo;".

Ref.10/2016: Código de Ética do Município de Lagoa (Algarve); Constituição da República Portuguesa; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07.01; Lei n.º 35/2014, de 20.06; Lei n.º 7/2009, de 12.02; Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01; Lei n.º 66-B/2007, de 28.12; Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04.09; Portaria n.º 359/2013, de 13.12; Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 08.02; Lei n.º 68/2013, de 29.08; Lei n.º 12-A/2008, de 27.02; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03.09; Lei n.º 80/2013, de 28.11; Lei n.º 75/2013, de 12.09; Decreto-Lei n.º 116/98 de 05.05; Decreto-Lei n.º 64/2000 de 22.04; Decreto-Lei n.º 276/2001 de 17.10; Decreto-Lei n.º 313/2003 de 17.12; Decreto-Lei n.º 314/2003 de 17.12; Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho de 29.04; Regulamento (CE) n.º 853/2004 do

Parlamento Europeu e do Conselho de 29.04. Portaria n.º 422/2004 de 24.04; Decreto-Lei n.º 142/2006 de 27.07; Decreto-Lei n.º 207/2008 de 23.10; Decreto-Lei n.º 315/2009 de 29.10; Decreto-Lei n.º 169/2012 de 01.08; Decreto-Lei n.º 260/2012 de 12.12; Decreto-Lei n.º 81/2013 de 14.06; Portaria 264/2013 de 16.08; Lei n.º 69/2014 de 29.08; Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16.01; Decreto-Lei n.º 73/2015 de 11.05; Decreto-Lei n.º 174/2015 de 25.08.

Ref.11/2016: Constituição da República Portuguesa; Regime Jurídico das autarquias locais (Lei n.º 75/2013, de 12.09); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07.01); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20.06); Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) (Lei n.º 66-B/2007, de 28.12); Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13.05); Código de Ética da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve).

8.1.2 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho, através de técnicas de natureza psicológica. Por consulta prévia à psicóloga do Município foi indicado que este método comportará uma só fase que se caracteriza pela aplicação de baterias de testes adequados à avaliação das características psicológicas em causa e a que se reporta a legislação. Este método está sujeito a uma tabela de valoração de: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, com uma ponderação de 25 %: para todas as referências constantes do presente aviso.

8.2 — Em relação aos candidatos que reúnam as circunstâncias mencionadas no n.º 2, do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20.06, na versão em vigor, quando não afastados no ato da candidatura, por escrito, os métodos de seleção obrigatórios são Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, com a valoração prevista nos n.os 4 e 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04; obedecendo aos seguintes critérios:

8.2.1 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Este método de seleção tem uma ponderação de 45 % para as Ref. 06/2016, 07/2016, 08/2016, 09/2016 e 11/2016, e uma ponderação de 50 % para a Ref. 10/2016;

8.2.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Sujeita a uma tabela de valoração de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, com uma ponderação de 25 % para todas as referências constantes do presente aviso.

8.3 — O método de seleção facultativo a aplicar é 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 o relacionamento interpessoal. Sujeita a uma tabela de valoração de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, com uma ponderação de 30 % para a Ref. 06/2016, 07/2016, 08/2016, 09/2016, 11/2016, e com uma ponderação de 25 % para a Ref.10/2016.

8.4 — O primeiro método de seleção será aplicado a todos os candidatos admitidos ao procedimento, sendo que os restantes só serão, sucessivamente e por método eliminatório, aplicados àqueles que obtenham uma valoração igual ou superior a 9,5 valores.

8.5 — Os candidatos que não compareçam a qualquer uma das provas consideram-se automaticamente excluídos.

9 — Classificação Final (CF): é a resultante da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção:

Para as Ref.: 06/2016, 07/2016, 08/2016, 09/2016 e 11/2016:

CF = (45 %PC + 25 %AP + 30 %EPS) ou CF = (45 %AC + 25 %EAC+ + 30 %EPS)

Para a Ref.: 10/2016:

CF = (50 %PC + 25 %AP + 25 %EPS) ou CF = (50 %AC + 25 %EAC+ + 25 %EPS)

10 — Os resultados obtidos em cada método de seleção serão afixados através de uma lista ordenada alfabeticamente, em local visível e público das instalações desta Câmara e disponibilizados na sua página eletrónica, com o seguinte endereço www.cm-lagoa.pt.

10.1 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção nos termos do previsto nos artigos 30.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04.

11 — Em cumprimento do previsto na alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa e do estatuído no Despacho Conjunto n.º 373/2000 de 31.03, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política 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.

12 — No âmbito dos presentes procedimentos, dá-se cumprimento ao estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03.02 no que respeita ao sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, que devem, no ato da candidatura declarar, 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, sob pena de não aplicação.

13 — O júri dos procedimentos é composto pelos seguintes elementos:

Ref.06/2016 — Presidente do Júri — Sandra Patrícia dos Santos Rodrigues Generoso — Chefe de Divisão da Ação Sociocultural — em regime de substituição; Substituto do Presidente nas suas faltas e ausências — Bruno Miguel Nunes Freitas — Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Desporto — Vera Lúcia Duarte Cabrita — Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Gabinete Jurídico e de Recursos Humanos, ambos vogais efetivos; vogais suplentes — José Pedro Soares Teixeira do Carmo Sequeira — Técnico Superior na área de Educação Física e Desporto e João Pedro Ferreira Antunes — Técnico Superior na área de Educação Física e Desporto.

Ref.07/2016 — Presidente do Júri — Vera Lúcia Duarte Cabrita — Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Gabinete Jurídico e de Recursos Humanos, Substituto do presidente nas suas faltas e ausências — Luís de Oliveira dos Santos Neto — Chefe de Divisão Financeira — Sandra Mónica da Silva e Cunha — Técnica Superior na área de Direito, ambos vogais efetivos; vogais suplentes: Anabela Bigodinho Costa — Técnica Superior na área de Direito, e Ana Maria dos Santos Serol Bigodinho — Técnica Superior na área de Direito.

Ref.08/2016 — Presidente do Júri — Sandra Patrícia dos Santos Rodrigues Generoso — Chefe da Divisão de Ação Sócio Cultural — em regime de substituição, substituta do presidente nas suas faltas e ausências — Vera Lúcia Duarte Cabrita — Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Gabinete Jurídico e de Recursos Humanos- Maria Clara Vieira de Andrade — Técnica Superior na área de Filosofia, ambos vogais efetivos; vogais suplentes — Carlos Alberto Marques Silva — Técnico Superior na área de Engenharia Civil e Bárbara Godinho Lobo Girão Ribeiro — Técnica Superior na área de Documentação e Arquivo.

Ref.09/2016 — Presidente do Júri — Sandra Patrícia dos Santos Rodrigues Generoso — Chefe da Divisão de Ação Sócio Cultural — em regime de substituição, substituta do presidente nas suas faltas e ausências — Vera Lúcia Duarte Cabrita — Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Gabinete Jurídico e de Recursos Humanos e Maria Clara Vieira de Andrade — Técnica Superior — na área de Filosofia, ambos vogais efetivos; vogais suplentes — José Fernando Rodrigues Vieira — Técnico Superior na área Arquitetura e Carlos Alberto Marques Silva — Técnico Superior na área de Engenharia Civil.

Ref.10/2016: Presidente do Júri — Luís Sequeira de Sousa Bastos Aleixo — Veterinário do Município de Silves, Substituta do presidente nas suas faltas e ausências — Dulce Maria Costa do Nascimento — Chefe de Divisão de Ambiente — Vera Lúcia Duarte Cabrita — Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Gabinete Jurídico e de Recursos Humanos, ambos vogais efetivos; vogais suplentes: Bruno Jorge Cabrita Gonçalves — Técnico Superior na área de Engenharia do Ambiente e Marta Filipa de Jesus Fernandes Faustino — Técnica Superior na área de Engenharia Civil.

Ref.11/2016: Presidente do Júri — Sandra Patrícia dos Santos Rodrigues Generoso — Chefe de Divisão da Ação Socio Cultural — em regime de substituição, substituta do presidente nas suas faltas e ausências — Vera Lúcia Duarte Cabrita — Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Gabinete Jurídico e de Recursos Humanos — Ana Maria dos Santos Serol Bigodinho — Técnica Superior na área de Direito, ambos vogais efetivos; vogais suplentes: Sandra Mónica da Silva e Cunha Martins — Técnica Superior na área de Direito e Anabela Bigodinho Costa — Técnica Superior na área de Direito.

13.1 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a utilizar, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito, nos termos e prazos previstos na Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04.

13.2 — Nos termos do artigo 46.º e seguintes da Lei n.º 35/2014 de 20.06, o júri dos respetivos concursos serão os mesmos para a avaliação dos trabalhadores durante o período experimental.

14 — A lista de ordenação final dos candidatos obedece aos critérios de ordenação estatuídos pelo artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04, e, após homologada, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações desta Câmara Municipal e disponibilizada na sua página eletrónica.

14.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04 para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá efetivar-se pela utilização obrigatória de formulário tipo, sob pena de não ser recebido, disponível no site deste Município ou no Serviço de Recursos Humanos.

11 de novembro de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara, *Nuno Dinis da Encarnação de Amorim*.

310015733

MUNICÍPIO DO MONTIJO

Aviso (extrato) n.º 14693/2016

Para os devidos efeitos e no uso das competências que me são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na versão atual, se torna público que por meu despacho datado de 1 de setembro de 2016, determinei a cessação da comissão de serviço do Doutor Nuno Ricardo da Piedade Antunes Serra, no cargo de Chefe da Divisão de Obras, Serviços Urbanos, Ambiente e Qualidade de Vida, a requerimento do próprio, a partir de 1 de setembro de 2016.

26 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Nuno Ribeiro Canta*.

309973931

MUNICÍPIO DA NAZARÉ

Aviso n.º 14694/2016

Procedimentos concursais comuns para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04 e no artigo 33.º do anexo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas LTFP (aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação), torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 20/09 de 2016 e autorizados mediante deliberação da Assembleia Municipal da Nazaré, datada de 30/09 de 2016, no âmbito do artigo 33.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30/03, (Orçamento do Estado para 2016) se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* os seguintes procedimentos concursais comuns, com vista ao estabelecimento de relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação dos seguintes postos de trabalho, aprovados no Mapa de Pessoal para o ano de 2016, nas carreiras/categorias de:

Gabinete de Apoio à Presidência.

Ref.ª 1 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Estudos do Património.
Ref.ª 2 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Administração Regional e Autárquica.

Unidade de intervenção social — Gabinete de planeamento e análise da intervenção social.

Ref.ª 3 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Psicologia Social das Organizações;
Ref.ª 4 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Serviço Social;
Ref.ª 5 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Sociologia.

Unidade de intervenção social — Setor de apoio à educação.

Ref.ª 6 — 2 Postos de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Ensino Básico/Educação Básica;
Ref.ª 7 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Psicologia;
Ref.ª 8 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico — Educação;
Ref.ª 9 — 27 Postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Auxiliar de Ação Educativa;

Unidade de intervenção social — Setor de atividade física e desportiva.

Ref.ª 10 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Educação Física;
Ref.ª 11 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Treino Desportivo;
Ref.ª 12 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional;

Unidade de intervenção de social — Gabinete de gestão do património e cultura.

Ref.ª 13 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Ciências da Informação e da Documentação;
Ref.ª 14 — 2 Postos de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — História.

Gabinete de turismo, comunicação e design.

Ref.ª 15 — 2 Postos de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Comunicação;
Ref.ª 16 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Design.

Divisão Administrativa e Financeira — Setor de gestão financeira, contabilidade e tesouraria.

Ref.ª 17 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Economia;
Ref.ª 18 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Contabilidade.

Divisão Administrativa e Financeira — Gabinete Jurídico.

Ref.ª 19 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Direito;

Divisão Administrativa e Financeira — Gabinete Informático.

Ref.ª 20 — 1 Posto de trabalho para a carreira de Especialista de Informática /categoria de Especialista de Informática Grau 1, nível 2.
Ref.ª 21 — 1 Posto de trabalho para a carreira de Técnico de Informática /categoria de Técnico de Informática Grau 1, nível 1.

Divisão de Obras Municipais e Ambiente — Gabinete de gestão de infraestruturas.

Ref.ª 22 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Engenharia Civil.
Ref.ª 23 — 3 Postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Pedreiro.

Divisão de Obras Municipais e Ambiente — Gabinete de ambiente.

Ref.ª 24 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Biologia.
Ref.ª 25 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Auxiliar de Serviços Gerais.

Divisão de de Planeamento Urbanístico — Planeamento.

Ref.ª 26 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Engenharia Civil.
Ref.ª 27 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Geografia.

2 — Nos procedimentos concursais com a Ref.ª 20 e 21, relativos às carreiras de Especialista de Informática e Técnico de Informática (Carreiras não revistas), o concurso é efetuado em cumprimento do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25/06.

3 — Consultada a Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, 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 29/02, foi prestada a seguinte informação em 13/10 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».

4 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15/05 de 2014, devidamente homologada por sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07 de 2014, «As autarquias locais, não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

5 — Local de trabalho: Área do Município da Nazaré.

6 — Caracterização dos postos de trabalho — Conforme as funções constantes no conteúdo funcional, do anexo referido no n.º 2) do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação, para as carreiras e categorias referidas, (exceto para as carreiras de Especialista de Informática e Técnico de Informática, cujo conteúdo funcional está descrito na Portaria n.º 358/2002, de 3/04) bem como as descritas no anexo ao mapa de pessoal da Câmara Municipal da Nazaré para 2016 (Atribuições /Competências /Atividades), aprovados por deliberação da Assembleia Municipal da Nazaré, datada de 30/09 de 2016 e disponível para consulta na página eletrónica do Município da Nazaré, em www.cm-nazare.pt.

7 — Posicionamento Remuneratório: Nos termos do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos estabelecidos pelo artigo 42.º do Orçamento do Estado 2015, aprovado pela Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, aplicável por força do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30/03, que aprova o Orçamento do Estado de 2016:

Ref.as 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 24, 26 e 27 — 2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Técnico Superior, correspondente ao nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, sendo o valor da remuneração ilíquida mensal de 1201,48 €;

Ref.ª 8 — 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Técnico, correspondente ao nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, sendo o valor da remuneração ilíquida mensal de 683,13 €;

Ref.as 9, 12, 23, 25 — 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondente ao nível remuneratório 1 da Tabela Remuneratória Única, sendo o valor da remuneração ilíquida mensal de 530 €;

Ref.ª 20 — Especialista de Informática (grau 1, nível 2), entre o nível remuneratório 22.º e 23.º da Tabela Remuneratória Única, no montante pecuniário de 1.579,09 €, antecedido de estágio, no qual será posicionado entre o nível remuneratório 18.º e 19.º da Tabela Remuneratória Única, no montante pecuniário de 1.373,12 €, em cumprimento do estatuído no mapa II do anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26/03 e de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07, ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12.

Ref.ª 21 — Técnico de Informática (grau 1, nível 1), entre o nível remuneratório 13.º e 14.º da Tabela Remuneratória Única, no montante pecuniário de 1.139,69€, antecedido de estágio, no qual será posicionado no nível remuneratório 11.º da Tabela Remuneratória Única, no montante pecuniário de 995,51€, em cumprimento do estatuído no mapa II do anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001 e de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07, ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12.

7.1 — Em cumprimento do n.º 1 do Artigo 105.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação, o período normal de trabalho é de:

a) Sete horas por dia, exceto no caso de horários flexíveis e no caso de regimes especiais de duração de trabalho;

b) 35 horas por semana, sem prejuízo da existência de regimes de duração semanal inferior previstos em diploma especial e no caso de regimes especiais de duração de trabalho.

8 — Requisitos de admissão: até ao termo do prazo de candidatura os candidatos devem reunir, cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 17.º do anexo da LTFP:

a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela constituição da República Portuguesa, convenção internacional ou Lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9 — Habilitações académicas — Os candidatos deverão ser detentores das seguintes habilitações literárias e profissionais não havendo a possibilidade de substituição dessas por formação ou experiência profissional, de acordo com os graus de complexidade funcional atribuídos, nos termos do artigo 86.º da LTFP:

Ref.ª 1 — Mestrado em estudos do património;

Ref.ª 2 — Licenciatura em administração regional e autárquica;

Ref.ª 3 — Licenciatura em psicologia social das organizações e ser membro efetivo da Ordem dos Psicólogos Portugueses;

Ref.ª 4 — Licenciatura em serviço social;

Ref.ª 5 — Licenciatura em sociologia;

Ref.ª 6 — Licenciatura em ensino básico/educação básica;

Ref.ª 7 — Licenciatura em psicologia e ser membro efetivo da Ordem dos Psicólogos Portugueses;

Ref.ª 8 — 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado;

Ref.ª 10 — Licenciatura em educação física;

Ref.ª 11 — Licenciatura em treino desportivo;

Ref.ª 13 — Licenciatura em ciências da informação e da documentação;

Ref.ª 14 — Licenciatura em história;

Ref.ª 15 — Licenciatura em comunicação;

Ref.ª 16 — Licenciatura em design;

Ref.ª 17 — Licenciatura em economia;

Ref.ª 18 — Licenciatura em contabilidade;

Ref.ª 19 — Licenciatura em direito;

Ref.ª 20 — Licenciatura na área de informática;

Ref.ª 21 — Titularidade do 12.º ano de escolaridade e habilitados com adequado curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática;

Ref.ª 22 — Licenciatura em engenharia civil e ser membro da Ordem dos Engenheiros;

Ref.ª 24 — Licenciatura em biologia;

Ref.ª 26 — Licenciatura em engenharia civil e ser membro da Ordem dos Engenheiros;

Ref.ª 27 — Licenciatura em geografia.

Ref.ª 9, 12, 23 e 25 — escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato: o 4.º ano para os nascidos até 31 de dezembro de 1966; o 6.º ano para os nascidos entre 1 de janeiro 1967 e 31 de dezembro de 1980; o 9.º ano para os nascidos a partir 1 de janeiro de 1981. Em cumprimento da Lei n.º 85/2009, de 27/08, na sua atual redação, os alunos atualmente abrangidos pela escolaridade obrigatória que se matriculem no ano letivo de 2009-2010 em qualquer dos anos de escolaridade dos 1.º ou 2.º ciclos ou no 7.º ano de escolaridade a escolaridade obrigatória cessa: *a*) Com a obtenção do diploma de curso conferente de nível secundário da educação; ou *b*) Independentemente da obtenção do diploma de qualquer ciclo ou nível de ensino, no momento do ano escolar em que o aluno perfaça 18 anos.

10 — Âmbito do recrutamento:

10.1 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por esses trabalhadores, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, nos termos do n.º 4 do mesmo preceito legal.

10.2 — Nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da câmara municipal, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20/06 (LTFP), na sua atual redação; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04 e Lei n.º 7-A/2016, de 30/03.

12 — Prazo de apresentação de candidaturas: 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

13 — Formalização e apresentação das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, (vide Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 8/05 de 2009) disponível no serviço

de Recursos Humanos ou em www.cm-nazare.pt, dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal da Nazaré, assinado pelo candidato, o qual, bem como a documentação que o deva acompanhar, pode ser entregue pessoalmente no serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal, dentro do horário de atendimento, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Município da Nazaré — Câmara Municipal, Avenida Vieira Guimarães n.º 54, Apartado 31, 2450-951 Nazaré, e no qual deverão constar os seguintes elementos:

13.1 — A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 8, bastando que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias e da inscrição na ordem profissional quando aplicável;

c) *Curriculum Vitae* detalhado, assinado e datado de onde deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais — formação profissional, e experiência profissional (principais atividades desenvolvidas e em que períodos, fazendo referência ao mês e ano de início e fim da atividade) devendo para o efeito anexar fotocópia dos documentos comprovativos da formação e experiência profissional e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação (Obrigatório para as Ref.as 20 e 21 e ainda aplicável aos candidatos com relação pública constituída e que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, sendo facultativa aos restantes candidatos);

d) Declaração atualizada (com data posterior à data de publicação do presente Aviso), emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica e emprego público que detém, a antiguidade na carreira, na categoria e no exercício de funções públicas, as funções desempenhadas, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três períodos avaliados (menções qualitativas e quantitativas) e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida (aplicável aos candidatos com relação pública constituída e que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade).

e) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

f) Caso a candidatura seja enviada via correio poderá ser acompanhada por fotocópia simples de documento de identificação legalmente válido.

Os candidatos que exerçam funções no Município da Nazaré ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo para tanto, declará-lo no requerimento.

14 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

15 — A não apresentação dos documentos exigidos, determina a exclusão do candidato do procedimento e impossibilidade de constituição da relação jurídica de emprego público, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 e posteriores alterações.

16 — Não é admissível a formalização de candidaturas ou o envio de documentos por correio eletrónico. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

17 — Métodos de Seleção:

17.1 — De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, e com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, para candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são a avaliação curricular (AC) e a entrevista de avaliação de competências (EAC), exceto quando o candidato os afaste por escrito, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP (anexo).

17.2 — Para os restantes candidatos os métodos de seleção obrigatórios serão os constantes no n.º 1 do artigo 36.º, da LTFP, Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP);

17.3 — Para as Ref.as 20 e 21, carreiras de informática, nos termos do artigo 41.º da LTFP e dos artigos 19.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07, os métodos de seleção são os seguintes: provas de conhecimentos (PC) e avaliação curricular (AC), com caráter eliminatório;

17.4 — Avaliação curricular, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, sendo a classificação expressa numa escala de 0 a 20 valores.

17.5 — Entrevista de avaliação de competências: Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, sendo avaliados segundo os seguintes níveis classificativos:

a) *Elevado* — 20 valores;
b) *Bom* — 16 valores;
c) S*uficiente* — 12 valores;
d) R*eduzido* — 8 valores;
e) *Insuficiente* — 4 valores.

17.6 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. A Prova de Conhecimentos terá natureza teórica e forma oral com a máxima duração de 30 minutos. Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9,5 valores na prova de conhecimentos consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte. A Prova de Conhecimentos incidirá sobre a seguinte legislação:

Todas as Ref.as:

a) Regulamento orgânico e funcional da Câmara Municipal de Nazaré, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 101, de 26/05 de 2015;

b) Código do Procedimento Administrativo — aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/01;

c) Código do Trabalho — aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12/02; retificada pela Declaração de Retificação n.º 21/2009, de 18/03, e alterada pelas Leis n.os 105/2009, de 14/09, 53/2011, de 14/10, 23/2012, de 25/06 — retificada pela Declaração de Retificação n.º 38/2012, de 23/07, 47/2012, de 29/08, 69/2013, de 30/08, 27/2014, de 8/05, 55/2014, de 25/08, 28/2015, de 14/04, 120/2015, de 1/08, 8/2016, de 1/04, e 28/2016, de 23/08;

d) Constituição da República Portuguesa (Poder Local) — na redação da Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12/08;

e) Lei geral do trabalho em funções públicas — aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19/08, e alterada pelas Leis n.os 84/2015, de 7/08, e 18/2016, de 20/06;

f) Regime jurídico das Autarquias Locais — aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12/09, retificada pelas Declarações de Retificação n.os 46-C/2013, de 1/11, e 50-A/2013, de 11/11, e alterada pelas Leis n.os 25/2015, de 30/03, 69/2015, de 16/07, e 7-A/2016, de 30/03.

Relativamente às seguintes referências:

Ref.ª 1 — Mestrado em estudos do património; Princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão e normas vigentes no contexto da modernização administrativa: Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/04, alterado, na redação do Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13/05, retificado pela Declaração de Retificação n.º 30/2014, de 18/06; Lei n.º 107/2001 de 8/09 — Estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural. Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23/10 — Património cultural imóvel, alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2011, de 05/12 e Decreto-Lei n.º 265/2012, de 28/12; Decreto-Lei n.º 140/2009 de 15/06 — Estabelece o regime jurídico dos estudos, projetos, relatórios, obras ou intervenções sobre bens culturais classificados; Carta de Cracóvia 2000 — Princípios para a conservação e restauro do património construído, Cracóvia, Polónia, 26/10/2000.

Ref.ª 2 — Licenciatura em administração regional e autárquica; Princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão e normas vigentes no contexto da modernização administrativa: Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/04, alterado, na redação do Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13/05, retificado pela Declaração de Retificação n.º 30/2014, de 18/06; Lei que aprova o regime de acesso à informação administrativa

e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos — Lei 26/2016 de 22/08.

Ref.ª 3 — Licenciatura em psicologia social das organizações; — Bases Gerais do Sistema de Segurança Social — Lei n.º 4/2007, de 16/01, alterada pela Lei n.º 83-A/2013, de 30/12; Proteção de Crianças e Jovens em Perigo — Lei n.º 147/99 de 1/09, Alterada pela Lei n.º 31/2003, de 22/08 e Lei n.º 142/2015, de 08/09; Rede Social — publicada no DR, 1.ª série-B, n.º 267, em 18/11/1997; Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14/06. Novo regime do arrendamento apoiado para habitação — Lei 81/2014, de 19/12. Regulamento de Atribuição e Gestão de Habitações de Renda Social do Município da Nazaré, aprovado em sessão de Assembleia Municipal do dia 15/02/2012.

Ref.ª 4 — Licenciatura em serviço social; Rede Social — Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14/06. Resolução do Conselho de Ministros n.º 197/97, 18/11, retificada pela Declaração de Retificação n.º 10-O/98, de 30/05; Regulamento da Universidade Sénior da Nazaré — Regulamento n.º 481/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 147 — 30/07/2015.

Ref.ª 5 — Licenciatura em sociologia; — Bases Gerais do Sistema de Segurança Social — Lei n.º 4/2007, de 16/01, alterada pela Lei n.º 83-A/2013, de 30/12; Proteção de Crianças e Jovens em Perigo — Lei n.º 147/99 de 1/09, Alterada pela Lei n.º 31/2003, de 22/08 e Lei n.º 142/2015, de 08/09; Rede Social — Resolução do Conselho de Ministros n.º 197/97, publicada no DR, 1.ª série-B, n.º 267, em 18/11/1997; Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14/06. Novo regime do arrendamento apoiado para habitação — Lei 81/2014, de 19/12. Regulamento de Atribuição e Gestão de Habitações de Renda Social do Município da Nazaré, aprovado em sessão de Assembleia Municipal do dia 15/02/2012.

Ref.ª 6 — Licenciatura em ensino básico/educação básica; Quadro de transferências de competências para os municípios em matéria de educação na sua versão atualizada — Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28/07; Conselho Municipal de Educação e Carta Educativa; Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15/01, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 41/2003, de 22/08, Lei n.º 6/2012, de 10/2, Decreto-Lei n.º 72/2015, de 11/05. Atividades de enriquecimento curricular e de apoio à família; Portaria n.º 644-A/2015, 24/08; Lei de Bases do Sistema Educativo; Lei n.º 46/86, de 14/10, alterada pela Lei n.º 115/97, de 19/09, Lei n.º 49/2005, de 30/08 e pela Lei n.º 85/2009, de 27/08; Condições de aplicação das medidas de ação social escolar: Alterações e aditamentos ao Despacho n.º 18987/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 158, de 17/08 de 2009, na sua atual redação.

Ref.ª 7 — Licenciatura em psicologia; Proteção de Crianças e Jovens em Perigo — Lei n.º 147/99 de 1/09, Alterada pela Lei n.º 31/2003, de 22/08 e Lei n.º 142/2015, de 08/09; Rede Social — Resolução do Conselho de Ministros n.º 197/97, publicada no DR, 1.ª série-B, n.º 267, em 18/11/1997; Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14/06; Quadro de transferências de competências para os municípios em matéria de educação na sua versão atualizada — Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28/07; Lei de Bases do Sistema Educativo; Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada pela Lei n.º 115/97, de 19 de setembro, Lei n.º 49/2005, de 30/08 e pela Lei n.º 85/2009, de 27/08; Condições de aplicação das medidas de ação social escolar: Alterações e aditamentos ao Despacho n.º 18987/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 158, de 17/08 de 2009, na sua atual redação; Regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da Ação Social Escolar, Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2/03, na sua redação atual.

Ref.ª 10 — Licenciatura em educação física; Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, Lei 5/2007, de 16/01; regime jurídico da Educação Física e do Desporto Escolar, Decreto-Lei n.º 95/91, de 26/02, na sua atual redação; Regime jurídico das instalações desportivas de uso público, Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16/06 na sua atual redação.

Ref.ª 11 — Licenciatura em treino desportivo; Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, Lei 5/2007, de 16/01; regime jurídico da Educação Física e do Desporto Escolar, Decreto-Lei n.º 95/91, de 26/02, na sua atual redação; Regime jurídico das instalações desportivas de uso público, Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16/06 na sua atual redação. Medidas específicas de apoio ao desenvolvimento do desporto de alto rendimento — Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1/10.

Ref.ª 13 — Licenciatura em ciências da informação e da documentação; Regulamenta o funcionamento dos arquivos distritais e bibliotecas públicas, Decreto-Lei n.º 149/83, de 5/04; Regula a pré-arquivagem da documentação, Decreto-Lei n.º 447/88, de 10/12; Regime geral dos arquivos e do património arquivístico, Decreto-Lei n.º 16/93, de 23/01, na sua atual redação; Aprova o Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais, Portaria n.º 412/2001, de 17/04, na sua atual redação; Lei que aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos — Lei 26/2016 de 22/08.

Ref.ª 14 — Licenciatura em História; Princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão e normas vigentes no contexto da modernização administrativa: Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/04, alterado, na redação do Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13/05, retificado pela Declaração de Retificação n.º 30/2014, de 18/06; Lei n.º 107/2001 de 8/08 — Estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural; Decreto-Lei n.º 140/2009 de 15/06 — Estabelece o regime jurídico dos estudos, projetos, relatórios, obras ou intervenções sobre bens culturais classificados.

Ref.ª 15 — Licenciatura em comunicação; Princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão e normas vigentes no contexto da modernização administrativa: Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/04, alterado, na redação do Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13/05, retificado pela Declaração de Retificação n.º 30/2014, de 18/06; Lei de Imprensa, Lei n.º 2/99 de 13/01, na sua atual redação; Diretiva 1/2008 da ERC — Publicações Periódicas Autárquicas. Regime geral dos arquivos e do património arquivístico, Decreto-Lei n.º 16/93, de 23/01, na sua atual redação; Aprova o Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais, Portaria n.º 412/2001, de 17/04, na sua atual redação; Lei que aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos — Lei 26/2016 de 22/08.

Ref.ª 16 — Licenciatura em design; — Princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão e normas vigentes no contexto da modernização administrativa: Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/04, alterado, na redação do Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13/05, retificado pela Declaração de Retificação n.º 30/2014, de 18/06; Código da Publicidade, Decreto-Lei n.º 330/90, de 23/10, na sua redação atual; Diretiva 1/2008 da ERC — Publicações Periódicas Autárquicas.

Ref.ª 17 — Licenciatura em economia; Regime Financeiro Autarquias Locais e Comunidades Intermunicipais, Lei n.º 73/2013, de 3/09, na sua atual redação; Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22/02, na sua atual redação; Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas — SNC-AP — Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11/09; Regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas, Lei n.º 8/2012, de 21/02 (na redação atual); Procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso, Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21/06 (na redação atual); Notas de Enquadramento ao Plano de Contas Multidimensional — Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, aprovado pela Portaria n.º 189/2016, de 14/07.

Ref.ª 18 — Licenciatura em contabilidade; Regime Financeiro Autarquias Locais e Comunidades Intermunicipais, Lei n.º 73/2013, de 3/09, na sua atual redação; Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22/02, na sua atual redação; Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas — SNC-AP — Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11/09; Regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas, Lei n.º 8/2012, de 21/02 (na redação atual); Procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso, Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21/06 (na redação atual); Notas de Enquadramento ao Plano de Contas Multidimensional — Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, aprovado pela Portaria n.º 189/2016, de 14/07.

Ref.ª 19 — Licenciatura em direito; Regime geral das contraordenações — Decreto-Lei n.º 433/82 de 27/10, na sua atual redação; Código dos Contratos Públicos, Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01, na sua redação atual; Regime jurídico da urbanização e da edificação — Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, na redação atual; Código das expropriações Lei n.º 168/99, de 18/09, na sua atual redação; Tramitação do procedimento concursal, Portaria 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação; Regime Financeiro Autarquias Locais e Comunidades Intermunicipais, Lei n.º 73/2013, de 3/09, na sua atual redação; Lei que aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos — Lei 26/2016 de 22/08; Execuções Fiscais; CPPT — Código do Processo e Procedimento Tributário — Decreto-Lei n.º 433/99, de 26/10, na sua atual redação.

Ref.ª 20 — Licenciatura na área de informática; Princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão e normas vigentes no contexto da modernização administrativa: Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/04, alterado, na redação do Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13/05, retificado pela Declaração de Retificação n.º 30/2014, de 18/06; Áreas e os conteúdos funcionais das carreiras do pessoal de informática da Administração Pública e regulamenta o sistema de formação profissional que lhes é aplicável, Portaria n.º 358/2002 de 3/04; Estatuto das carreiras e funções específicas do pessoal de informática — Decreto-Lei n.º 97/2001 de 26/03; Lei do Cibercrime, Lei n.º 109/2009, de 15/09; Lei de proteção de dados pessoais, Lei n.º 67/98, de 26/10.

Ref.ª 21 — Titularidade do 12.º ano de escolaridade e habilitados com adequado curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que

confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática; Áreas e os conteúdos funcionais das carreiras do pessoal de informática da Administração Pública e regulamenta o sistema de formação profissional que lhes é aplicável, Portaria n.º 358/2002 de 3/04; Estatuto das carreiras e funções específicas do pessoal de informática — Decreto-Lei n.º 97/2001 de 26/03; Lei do Cibercrime, Lei n.º 109/2009, de 15/09.

Ref.ª 22 — Licenciatura em engenharia civil; CCP — Código dos Contratos Públicos — Lei 18/2008, de 29/01, na sua versão atual; Regulamento Geral das Edificações Urbanas — Decreto-Lei n.º 38 382, de 7/08/1951; Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação — Decreto-Lei n.º 555/1999, de 16/12, na sua atual redação; Revisão de Preços — Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6/01; Regime jurídico aplicável ao exercício da atividade da Construção (Alvarás) — Lei n.º 41/2015, de 3/06; Regulamento de Segurança e Ações para Estrutura de Edifícios e Pontes (admitindo-se referência aos Eurocódigos estruturais) — Decreto-Lei n.º 235/1983, de 31/05 e Decreto-Lei n.º 357/1985, de 2/09; REBAP — Regulamento de Estruturas de Betão Armado e Pré-esforçado (admitindo-se referência aos Eurocódigos estruturais) — Decreto-Lei n.º 349-C/1983, de 30/07 e Decreto-Lei n.º 357/85, de 2/09; Regime excecional e temporário de liberação das cauções prestadas para garantia da execução de contratos de empreitada de obras públicas — Decreto-Lei n.º 190/2012 de 22/08.

Ref.ª 24 — Licenciatura em biologia; Regulamento Geral dos Fundos Estruturais e de Investimento (EU) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho de 17/12/2013; Regime de Apoio à Cessação Temporária das Atividades de Pesca com Recurso a Artes de Cerco, Portaria n.º 283-A/2016, 31/10; Regulamento do Regime de Apoio aos Investimentos a Bordo no Domínio da Eficiência Energética, Portaria n.º 61/2016, 30/03; Regulamento do Regime de Apoio ao Arranque de Atividade para Jovens pescadores, Portaria n.º 60/2016, 30/03; Fundo de Compensação Salarial dos Profissionais da Pesca, Decreto-Lei n.º 61/2014, 23/04.

Ref.ª 26 — Licenciatura em engenharia civil; Regulamento Geral das Edificações Urbanas — Decreto-Lei n.º 38 382, de 7/08/1951; Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação — Decreto-Lei n.º 555/1999, de 16/12, na sua atual redação; Regime jurídico aplicável ao exercício da atividade da Construção (Alvarás) — Lei n.º 41/2015, de 3/06; Regulamento de Segurança e Ações para Estrutura de Edifícios e Pontes (admitindo-se referência aos Eurocódigos estruturais) — Decreto-Lei n.º 235/1983, de 31/05 e Decreto-Lei n.º 357/1985, de 2/09; REBAP — Regulamento de Estruturas de Betão Armado e Pré-esforçado (admitindo-se referência aos Eurocódigos estruturais) — Decreto-Lei n.º 349-C/1983, de 30/07 e Decreto-Lei n.º 357/85, de 2/09; SCIE — Segurança Contra Incêndios em Edifícios, Decreto-Lei n.º 224/2015, de 09/10; Sistema de Certificação Energética dos Edifícios, Regulamento de Desempenho Energético dos Edifícios de Habitação e Regulamento de Desempenho Energético dos Edifícios de Comércio e Serviços — Decreto-Lei n.º 118/2013, de 20/08, Regime da acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais.

Ref.ª 27 — Licenciatura em geografia; Lei de Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo, Lei n.º 31/2014, de 30/05; Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial; Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14/05; Critério de classificação e reclassificação do solo, Decreto Regulamentar n.º 15/2015, de 19/08, Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29/05, Decreto-Lei n.º 193/95, de 28/07, na redação atual, Regulamento n.º 142/2016 de 9/02; Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios, Decreto-Lei n.º 124/2006 de 28/06, na redação atual; Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional — Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31/03, na atual redação; Regime Jurídico da Reserva Ecológica Nacional, Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22/08, na atual redação.

A Prova de Conhecimentos será pontuada de 0 a 20 valores, sendo considerada a valoração até às centésimas.

17.7 — Avaliação Psicológica — Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de *Apto* e *Não apto*;

b) *n*a última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17.8 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte, bem como o candidato que não compareça à realização de qualquer método de seleção.

17.9 — A Classificação final (CF) dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com as seguintes fórmulas, conforme o grupo onde estejam integrados:

a) $CF = AC \times 30\ \% + EAC \times 70\ \%$.
b) $CF = PC \times 70\ \% + AP \times 30\ \%$.
c) R*elativamente as Ref.as 20 e 21* $CF = PC \times 70\ \% + AC \times 30\ \%$.

17.10 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação.

17.11 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

17.12 — Em cumprimento alínea *t*) do n.º 3 do Artigo 19.º da portaria 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, as atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17.13 — Exclusão e notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado nos artigos 30.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, os candidatos excluídos e admitidos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Exceto para as Ref.ª 20 e 21 em que a convocatória para prova de conhecimentos e efetuada nos termos do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.

17.14 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação para o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 8-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma.

17.15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nos Paços do Município da Nazaré, em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica.

17.16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção é notificada aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público, nos Paços do Município da Nazaré e disponibilizada na sua página eletrónica.

18 — Prazo de validade: Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na sua atual redação, os procedimentos concursais são válidos para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final dos presentes procedimentos (reserva de recrutamento interna).

19 — Composição e Identificação dos Júris: Ref.ª 1 Presidente — Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão. Vogais efetivos: João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Teresa de Mendonça Dias Mendes Quinto, Chefe de Divisão. Vogais suplentes: Luís Filipe de Sousa Cardeira, Técnico Superior e Cristina Maria Braz Luz, Técnica Superior.

Ref.ª 2 Presidente — Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão. Vogais efetivos: Luís Filipe de Sousa Cardeira, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, Técnico Superior e Olinda Amélia David Lourenço, Técnica Superior. Vogais suplentes: João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão e Maria Teresa de Mendonça Dias Mendes Quinto, Chefe de Divisão.

Ref.ª 3 Presidente — Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão. Vogais efetivos: Melania Dinis Pereira, Técnico Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Luís Filipe de Sousa Cardeira, Técnico Superior. Vogais suplentes: Cristina Maria Braz Luz, Técnica Superior e João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão.

Ref.ª 4 Presidente — Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão. Vogais efetivos: Melania Dinis Pereira, Técnico Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Luís Filipe de Sousa Cardeira, Técnico Superior. Vogais suplentes: Cristina Maria Braz Luz, Técnica Superior e João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão.

Ref.ª 5 Presidente — Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão. Vogais efetivos: Melania Dinis Pereira, Técnico Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, Luís Filipe de Sousa Cardeira, Técnico Superior. Vogais suplentes: Cristina Maria Braz Luz, Técnica Superior e João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão.

Ref.ª 6 Presidente — Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão. Vogais efetivos: Melania Dinis Pereira, Técnico Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Luís Filipe de Sousa Cardeira, Técnico Superior. Vogais suplentes: Cristina Maria Braz Luz, Técnica Superior e João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão.

Ref.ª 7 Presidente — Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão. Vogais efetivos: Melania Dinis Pereira, Técnico Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Luís Filipe de Sousa Cardeira, Técnico Superior. Vogais suplentes: Cristina Maria Braz Luz, Técnica Superior e João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão.

Ref.ª 8 Presidente — Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão. Vogais efetivos: Luís Filipe de Sousa Cardeira, Técnico Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e António José Esgaio Balau, Técnico Superior em regime de mobilidade. Vogais suplentes: Neusa Lucina Quinzico Paulo, Técnica Superior e Cristina Maria Braz Luz, Técnica Superior.

Ref.ª 9 Presidente — Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão. Vogais efetivos: Luís Filipe de Sousa Cardeira, Técnico Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e António José Esgaio Balau, Técnico Superior em regime de mobilidade. Vogais suplentes: Neusa Lucina Quinzico Paulo, Técnica Superior e Cristina Maria Braz Luz, Técnica Superior.

Ref.ª 10 Presidente — Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão. Vogais efetivos: Luís Filipe de Sousa Cardeira, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, Sílvia Leal Palmeira, Técnica Superior. Vogais suplentes: João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão e Maria Teresa de Mendonça Dias Mendes Quinto, Chefe de Divisão.

Ref.ª 11 Presidente — Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão. Vogais efetivos: Luís Filipe de Sousa Cardeira, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Sílvia Leal Palmeira, Técnica Superior. Vogais suplentes: João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão e Maria Teresa de Mendonça Dias Mendes Quinto, Chefe de Divisão.

Ref.ª 12 Presidente — Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão. Vogais efetivos: Luís Filipe de Sousa Cardeira, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Sílvia Leal Palmeira, Técnica Superior. Vogais suplentes: João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão e Maria Teresa de Mendonça Dias Mendes Quinto, Chefe de Divisão.

Ref.ª 13 Presidente — Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão. Vogais efetivos: João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Teresa de Mendonça Dias Mendes Quinto, Chefe de Divisão. Vogais suplentes: Luís Filipe de Sousa Cardeira, Técnico Superior e Cristina Maria Braz Luz, Técnica Superior.

Ref.ª 14 Presidente — Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão. Vogais efetivos: Luís Filipe de Sousa Cardeira, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Cristina Maria Braz Luz, Técnica Superior. Vogais suplentes: Neusa Lucina Quinzico Paulo, Técnica Superior e João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão.

Ref.ª 15 Presidente — Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão. Vogais efetivos: Luís Filipe de Sousa Cardeira, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Cristina Maria Braz Luz, Técnica Superior. Vogais suplentes: João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão e Maria Teresa de Mendonça Dias Mendes Quinto, Chefe de Divisão.

Ref.ª 16 Presidente — Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão. Vogais efetivos: Luís Filipe de Sousa Cardeira, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Cristina Maria Braz Luz, Técnica Superior. Vogais suplentes: João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão e Maria Teresa de Mendonça Dias Mendes Quinto, Chefe de Divisão.

Ref.ª 17 Presidente — Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão. Vogais efetivos: Lara Alexandra Conde Taveira Carreira, Técnica Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Luís Filipe de Sousa Cardeira, Técnico Superior. Vogais suplentes: João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão e Maria Teresa de Mendonça Dias Mendes Quinto, Chefe de Divisão.

Ref.ª 18 Presidente — Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão. Vogais efetivos: Lara Alexandra Conde Taveira Carreira, Técnica Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Luís Filipe de Sousa Cardeira, Técnico Superior. Vogais suplentes: João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão e Maria Teresa de Mendonça Dias Mendes Quinto, Chefe de Divisão.

Ref.ª 19 Presidente — Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão. Vogais efetivos: Luís Filipe de Sousa Cardeira, Técnico Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão. Vogais suplentes: Maria Teresa de Mendonça Dias Mendes Quinto, Chefe de Divisão e Olinda Amélia David Lourenço, Técnica Superior.

Ref.ª 20 Presidente — Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão. Vogais efetivos: João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Teresa de Mendonça Dias Mendes Quinto, Chefe de Divisão. Vogais suplentes: Luís Filipe de Sousa Cardeira, Técnico Superior e Lara Alexandra Conde Taveira Carreira, Técnica Superior.

Ref.ª 21 Presidente — Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão. Vogais efetivos: João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Teresa de Mendonça Dias Mendes Quinto, Chefe de Divisão. Vogais suplentes: Luís Filipe de Sousa Cardeira, Técnico Superior e Lara Alexandra Conde Taveira Carreira, Técnica Superior.

Ref.ª 22 Presidente — João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão. Vogais efetivos: Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, Maria Teresa de Mendonça Dias Mendes Quinto, Chefe de Divisão. Vogais suplentes: Maria João Fernandes de Oliveira Cristão, Técnica Superior e Paulo Jorge Contente, Técnico Superior.

Ref.ª 23 Presidente — João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão. Vogais efetivos: Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, Maria Teresa de Mendonça Dias Mendes Quinto, Chefe de Divisão. Vogais suplentes: Maria João Fernandes de Oliveira Cristão, Técnica Superior e Paulo Jorge Contente, Técnico Superior.

Ref.ª 24 Presidente — João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão. Vogais efetivos: Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Teresa de Mendonça Dias Mendes Quinto, Chefe de Divisão. Vogais suplentes: Ana Filipa Teixeira da Silva, Técnica Superior, S.M.Nazaré e Ricardo Jorge Ferreira Mendes, Técnico Superior.

Ref.ª 25 Presidente — João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão. Vogais efetivos: Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Teresa de Mendonça Dias Mendes Quinto, Chefe de Divisão. Vogais suplentes: Ana Filipa Teixeira da Silva, Técnica Superior, S.M.N, Ricardo Jorge Ferreira Mendes, Técnico Superior.

Ref.ª 26 Presidente — Maria Teresa de Mendonça Dias Mendes Quinto, Chefe de Divisão. Vogais efetivos: João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão. Vogais suplentes: Maria João Fernandes de Oliveira Cristão, Técnica Superior e Paulo Jorge Contente, Técnico Superior.

Ref.ª 27 Presidente — Maria Teresa de Mendonça Dias Mendes Quinto, Chefe de Divisão. Vogais efetivos: João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão. Vogais suplentes: Maria João Fernandes de Oliveira Cristão, Técnica Superior e Paulo Jorge Contente, Técnico Superior.

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

21 — Quota de emprego para pessoas com deficiência para todas as referências: Em cumprimento do disposto do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal e nos concursos em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência. Em todos os concursos externos de ingresso na função pública em que 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. Estes devem declarar no requerimento de admissão, o respetivo grau de deficiência e os meios de comunicação, expressão a utilizar no processo de seleção.

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 A/2009, de 22/01, o presente aviso será publicitado: na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; na página eletrónica do Município da Nazaré (www.cm-nazare.pt), por extrato, a partir da data de publicação no *Diário da República;* num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República.*

23 — Período Experimental e Regime de estágio: O júri do período experimental e do estágio no caso das referências 20 e 21 tem a mesma composição do júri do concurso. O Estágio para ingresso nas carreiras de

informática tem caráter probatório e a duração de seis meses, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26/03.

8 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Walter Manuel Cavaleiro Chicharro* (Dr).

310008151

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 14695/2016

Em cumprimento do exposto nos n.º 4, 5 e 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 21 de outubro de 2016, a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos admitidos ao Procedimento Concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para Assistentes Técnicos na área de Ação Educativa, publicitado através do Aviso n.º 8723, de 12 de julho, e respetiva Declaração de Retificação n.º 775, de 3 de agosto, publicados na 2.ª série do *Diário da República.* A Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos encontra-se publicitada no portal internet do Município de Oeiras (www.cm-oeiras.pt) e afixada na Divisão de Recursos Humanos, sita na Rua 7 de junho de 1759, em Oeiras.

12 de novembro de 2016. — O Presidente, *Paulo Vistas*.

310016957

Aviso n.º 14696/2016

Em cumprimento do exposto nos n.os 4, 5 e 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 14 de outubro de 2016, a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos admitidos ao Procedimento Concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para Assistentes Operacionais na área de Ação Educativa, publicitado através do Aviso n.º 8769/2016, 2.ª série do *Diário da República,* de 13 de julho. A Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos encontra-se publicitada no portal internet do Município de Oeiras (www.cm-oeiras.pt) e afixada na Divisão de Recursos Humanos, sita na Rua 7 de Junho de 1759, em Oeiras.

12 de novembro de 2016. — O Presidente, *Paulo Vistas*.

310016949

Aviso n.º 14697/2016

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos, e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que:

O Município de Oeiras tem uma reserva de recrutamento para a categoria de Assistente Operacional na área de Pedreiro, constituída por 18 candidatos, na sequência do procedimento concursal para esse efeito, aberto por Aviso n.º 9725/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 167, de 27 de agosto.

Por autorização da Câmara conferida através de deliberação de 26 de outubro de 2016 foi determinada a ocupação de 3 postos de trabalho na carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional na área de Pedreiro, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Oeiras, com recurso àquela reserva de recrutamento.

Foram celebrados 3 contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme previsto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com a respetiva lista unitária de ordenação final e com recurso à reserva de recrutamento, com os seguintes trabalhadores:

Para a 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1, com início a 2/11/2016

José Eduardo Moreira
Manuel José Soares dos Santos Leitão
Rui André Costa Lizardo

12 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Paulo Vistas*.

310016916

Aviso n.º 14698/2016

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos, e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, o Município de Oeiras tem uma reserva de recrutamento para a categoria de Assistente Operacional na área de Pedreiro, constituída por 18 candidatos, na sequência do procedimento concursal para esse efeito, aberto por Aviso n.º 9725/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 167, de 27 de agosto.

Por autorização da Câmara conferida através de deliberação de 28 de setembro de 2016 foi determinada a ocupação de 11 postos de trabalho na carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional na área de Pedreiro, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Oeiras, com recurso àquela reserva de recrutamento.

Foram celebrados 11 contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme previsto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com a respetiva lista unitária de ordenação final e com recurso à reserva de recrutamento, para a 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1, com início a 12/10/2016, com os seguintes trabalhadores, Alfredo Manuel Assis Pinto, António Jorge Veríssimo Ventura, Bacary Diatta, Carlos Filipe Gomes Castelo Monteiro da Cruz, Ernesto de Brito Bento, Fernando Marques dos Santos, Jorge Manuel Mina Dias Neves, Luís Carlos Rebelo César de Melo Fradinho, Pedro Manuel Dias dos Santos

Para a 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1, com início a 2/11/2016, com Marcelo Maria Paixão Pires Nunes

14 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Paulo Vistas*.

310018317

Aviso n.º 14699/2016

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se torna público, por despacho do Sr. Presidente da Câmara, Dr. Paulo Vistas, datado de 2 de agosto de 2016, e após anuência dos SIMAS de Oeiras e Amadora, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria da Assistente Técnica Maria Felismina Pinto Folgado Bernardo, posição 6, nível 11, no Mapa de Pessoal desta Autarquia, com efeitos ao dia 13 de setembro de 2016, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 99.º do supra citado diploma legal.

14 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Paulo Vistas*.

310018569

Declaração de retificação n.º 1149/2016

Retificação do Aviso n.º 11381/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 179, de 16 de setembro de 2016 — Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para Técnico Superior na área de Gestão de Recursos Humanos.

Na sequência da publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 178, de 15 de setembro, do novo Regulamento Orgânico dos Serviços do Município de Oeiras, atualiza-se o ponto 12.1.:

Onde se lê:

«Sugestões Bibliográficas

Tema 1: Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro, Declaração de Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, Lei n.º 25/2015, de 30 de março, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março; Despacho n.º 5021/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 69, de 08 de abril; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto e pela Lei n.º 18/2016, de 20 de junho.»

Deve ler-se:

«Sugestões Bibliográficas

Tema 1: Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro, Declaração de Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, Lei n.º 25/2015, de 30 de março, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março; Despacho n.º 11091/2016,

publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 178, de 15 de setembro; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto e pela Lei n.º 18/2016, de 20 de junho.»

14 de novembro de 2016. — O Presidente, *Paulo Vistas*.

310018999

MUNICÍPIO DE OLHÃO

Aviso n.º 14700/2016

Abertura de procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para a ocupação de dois postos de trabalho do mapa de pessoal, da carreira técnica superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — área de engenharia civil.

1 — Objeto do procedimento concursal

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, e artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, de acordo com a proposta do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Olhão e a deliberação da Câmara Municipal de 17 de agosto de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, excecional ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30 da LTFP, com vista ao preenchimento de dois (2) postos de trabalho da carreira de técnico superior, a afetar ao Departamento de Obras Municipais e Gestão Urbanística, na área de engenharia civil, previstos no mapa de pessoal do Município, para recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público com vista à constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, com termo resolutivo certo.

Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal e, no caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho por aplicação do atrás disposto, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

Na sequência do acordo celebrado entre o Governo e a Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP), em 8 de julho de 2014, as autarquias locais não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de nov., regulamentada pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fev., pelo que o Município não efetuou a consulta.

Não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRC) uma vez que não foi aberto procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento e, até à sua publicitação, conforme instruções da Direção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), fica dispensada a obrigatoriedade dessa consulta.

2 — Local de trabalho e validade do procedimento

O local de trabalho é a área do Município de Olhão, com sede no Largo Sebastião Martins Mestre, em Olhão, podendo no entanto ser executado trabalho fora do Município sempre que ocorra alguma situação que assim o exija.

O concurso é válido para os postos de trabalho objeto do concurso, sem prejuízo da constituição de reservas de recrutamento nos termos estabelecidos na legislação vigente.

3 — Identificação, conteúdo funcional e caracterização do posto de trabalho

A caracterização do posto de trabalho e seu conteúdo funcional consiste no exercício das funções constantes do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional na categoria de técnico superior.

Nos termos do artigo 81.º da LTFP, a descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

A sua caracterização específica é a constante do mapa de pessoal do Município de Olhão, nomeadamente: intervir nos processos de licenciamento de operações urbanísticas; promover a construção, conservação e reabilitação das edificações e infraestruturas municipais; articular a sua atividade com os demais serviços municipais de quem recebe ou presta apoio; prestar as informações de carácter técnico-administrativo que lhe forem solicitadas pela Câmara ou pelo respetivo Presidente; organizar e informar os processos de loteamento e licenciamento de obras particulares; promover obras públicas e assegurar serviços de logística e conservação necessários à atividade municipal; colaborar na elaboração dos orçamentos, conta de gerência e plano de atividades; elaborar e submeter a aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da atividade do departamento; submeter a despacho dos membros do executivo os assuntos da sua competência e assinar a correspondência para que tenha recebido delegação; Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento ou despacho de Presidente da Câmara.

4 — Duração do contrato

Os contratos de trabalho a celebrar, a termo resolutivo certo, terão a duração de um ano, com possibilidade de renovação por igual período, até ao máximo de três anos, se essa intenção for expressamente comunicada, por escrito, ao trabalhador até 30 dias antes do fim do prazo contratual.

5 — Posição remuneratória de referência

É oferecida, referencialmente, a 2.ª posição remuneratória, que corresponde ao nível remuneratório 15 da carreira/ categoria de Técnico Superior.

6 — Requisitos de admissão

Os candidatos devem reunir os requisitos, gerais e outros que se seguem.

6.1 — Requisitos gerais

Constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

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

b) 18 Anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos especiais (habilitações académicas)

Constituem requisitos especiais os exigíveis para ingresso na carreira de Técnico Superior, termos em que os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3 — Licenciatura em Engenharia Civil, sem prejuízo de grau académico superior, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

6.3 — Requisitos especiais

Os candidatos deverão ser detentores de inscrição válida, sob pena de não admissão, na Ordem dos Engenheiros ou Ordem dos Engenheiros Técnicos.

6.4 — Candidatos não admitidos

Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

7 — Formalização de candidaturas

A apresentação das candidaturas deve ser efetuada mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devidamente assinado pelo candidato.

7.1 — Apresentação

Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte papel, formalizada mediante preenchimento do formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009), disponível na página eletrónica do Município de Olhão em www.cm-olhao.pt, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal, sinalizando a referência a que concorre.

A apresentação da candidatura pode ser efetuada, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, da seguinte forma:

a) Diretamente na Secção de Recursos Humanos, no edifício sede do Município de Olhão, sito no Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-349 Olhão, no horário de atendimento ao público entre as 09:00 e às 12:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas;

b) Através do envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado, com a seguinte referência: "Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na Carreira de Técnico Superior — área de engenharia civil".

7.2 — Documentação
O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Cópia legível do certificado de habilitações literárias;
b) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;
c) Comprovativo das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;
d) Os candidatos com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fev., deverão declarar, no formulário de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau e tipo de deficiência, sendo desta forma dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo da mesma;
e) Outros documentos que os candidatos considerem passíveis de influenciar a apreciação do seu mérito ou que constituam motivo de preferência legal, os quais só serão tidos em conta pelo júri se relevantes e devidamente comprovados.

7.3 — Candidatos com vínculo de emprego público
Os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda entregar os seguintes documentos:

a) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade de vínculo constituído por tempo indeterminado, a categoria de que é titular, a posição remuneratória que ocupa nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto no artigo 11.º, n.º 2, alínea *c*), da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual;
b) Do documento deverá ainda conter declaração do conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;
c) Os trabalhadores em exercício de funções no Município de Olhão ficam dispensados de apresentar a declaração e os demais documentos exigidos desde que expressamente declarem, no requerimento, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.
d) A avaliação de desempenho respeitante ao último período avaliativo, se for o caso, não superior a 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.

7.4 — Especificidades
Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, sem prejuízo da sua punição nos termos legais.
8 — Métodos de seleção
8.1 — Regra geral
Nos termos dos n.os 1 e 4 do artigo 36.º da LTFP aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção, eliminatórios pela ordem enunciada:

a) A prova de conhecimentos (PC);
b) Avaliação psicológica (AP);
c) Entrevista profissional de seleção (EPS).

8.2 — Regra especial
Nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 36 da LTFP, aos candidatos que cumpram ou executem as funções caracterizadoras do posto de trabalho ou se encontrem em situação de requalificação, caso não tenham exercido a opção pelos métodos referidos nas alíneas *a*) a *c*) do ponto 8.1, são aplicados os seguintes métodos de seleção, eliminatórios pela ordem enunciada:

a) Avaliação curricular (AC);
b) Entrevista de avaliação de competências (EAC);
c) Entrevista profissional de seleção (EPS).

8.3 — Valoração dos métodos de seleção
Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e ou opção do candidato:

Candidatos previstos em 8.1:

$$CF = 0{,}40PC+0{,}30AP+ 0{,}30EPS$$

Candidatos referidos em 8.2:

$$CF = 0{,}40AC+0{,}30EAC+ 0{,}30EPS$$

Em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de conhecimentos
AP = Avaliação psicológica
EPS = Entrevista profissional de seleção
AC = Avaliação curricular
EAC = Entrevista de avaliação de competências

8.4 — Prova de conhecimentos
A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar. Por competências técnicas entende-se a capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.
A prova de conhecimentos assume a forma escrita ou oral, é de realização individual, com possibilidade de consulta. Tem a duração máxima de uma hora e trinta minutos e incide sobre os temas a que se refere a legislação e a bibliografia identificadas no presente aviso. Não é permitida a utilização de equipamento informático.
A prova de conhecimentos incide sobre as seguintes temáticas:

Lei n.º 75/2013, de 12 de set., que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais;
Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de jan.,
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de jan., na redação atual,
Regime financeiro das autarquias locais e entidades intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro;
Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual;
Regulamento Geral das Edificações Urbanas, na redação atual;
Regulamento do Plano Diretor Municipal de Olhão, na redação atual, publicitado na página eletrónica do Município;
Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, publicitado na página eletrónica do Município;
Regulamentação Municipal de Ocupação do Espaço Público e Publicidade do Município de Olhão, publicitado na página eletrónica do Município;
Regulamento sobre o Exercício das Atividades Diversas do Município de Olhão, publicitado na página eletrónica do Município;
Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação do Município de Olhão, publicitado na página eletrónica do Município;
Regulamento do Plano de Pormenor de Ocupação e Recuperação da Zona Urbano-Turística de Armona, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 95, de 22 de abril de 1995.
Regime Jurídico das Contraordenações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação atual.

8.5 — Avaliação Psicológica
A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.
A Avaliação Psicológica é efetuada por entidade especializada, a contratualizar nos termos do artigo 10.º da citada Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.
8.6 — Avaliação Curricular
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.
A Avaliação Curricular é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. Para tal, são consideradas e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, a fixar pelo júri, sendo, obrigatoriamente, considerados os seguintes:

a) A habilitação académica;
b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação do desempenho, caso aplicável, relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

8.7 — Entrevista de Avaliação das Competências

A Entrevista de Avaliação das 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, com vista a permitir uma análise estruturada da experiência, qualificação e motivação profissional através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelos candidatos, sendo realizada nos termos da citada Portaria n.º 83-A/2009.

A Entrevista de Avaliação das Competências 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.

8.8 — Entrevista profissional de seleção

A entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação (expressão oral, fluência verbal, organização e correção do discurso), motivação e experiência profissionais, grau de responsabilidade, conhecimentos profissionais e sentido crítico sobre a área de atividade a prover, disponibilidade, dinamismo, autonomia e relacionamento interpessoal, entre outros que o júri preveja na ata de definição de critérios.

8.9 — Utilização faseada dos métodos de seleção

Por razões de celeridade, o dirigente máximo pode optar pela aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da citada Portaria n.º 83-A/2009.

9 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção

Os resultados obtidos em cada método de seleção, eliminatórios pela ordem atrás enunciada, são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica do Município, em www.cm-olhao.pt.

Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da citada Portaria n.º 83-A/2009.

Em situações de igualdade de valores obtidos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da mesma Portaria.

10 — Candidatos aprovados e excluídos

Constituem motivos de exclusão dos candidatos, o incumprimento dos requisitos gerais e especiais mencionados no presente aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regulamentarmente previstos.

Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicado o método seguinte.

Os candidatos excluídos, de acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo da Portaria para a realização de audiência de interessados.

11 — Homologação da lista de ordenação final

Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações do Município, disponibilizada na sua página eletrónica, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

12 — Júri do procedimento concursal

12.1 — Competências

Compete, designadamente, ao Júri:

a) Dirigir todas as fases do procedimento concursal;

b) Fixar os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar;

c) Fixar a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos de seleção;

d) Exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações;

Das deliberações do Júri são lavradas atas, a facultar aos candidatos sempre que o solicitem.

12.2 — Composição

O júri é composto pelos seguintes membros:

Presidente do Júri: Mário Manuel Soares Alves, diretor de Departamento de Obras Municipais e Gestão Urbanística (DOMGU);

Vogais efetivos: Carlos Alberto dos Santos Lopes, técnico superior do DOMGU, que substituirá o presidente nas suas ausências e impedimentos, e Ana Maria Canário Frade Trindade, Chefe da Divisão de Gestão Urbanística e Ambiente;

Vogais suplentes: Tomázia Maria Graça Loulé, Técnica Superior e Fernando Luís Laranjo Martins, Chefe da Divisão de Construção, Manutenção e Energia.

13 — Igualdade

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

14 — Legislação aplicável

Sem prejuízo da legislação referida no ponto 8.4 — prova de conhecimentos, e demais legislação aplicável ao setor público, o presente procedimento concursal rege-se pela legislação a seguir identificada:

a) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual;

b) Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual;

c) Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de jan.;

d) Lei n.º 7-A/16, de 30 de março, que aprovou o orçamento de estado para 2016;

e) Lei n.º 75/2013, de 12 de set., que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais;

f) Regulamentos municipais (disponíveis para consulta na página eletrónica do Município).

Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente aviso, aplicar-se-ão as normas constantes da legislação em vigor.

26 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina*.

310017507

Declaração de retificação n.º 1150/2016

Por ter saído com inexatidão o Aviso n.º 13884/2016, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, de 10 de novembro de 2016, retifica-se que onde se lê:

«[...] Comandante do Corpo de Bombeiros Municipais de Tavira»

deve ler-se:

«[...] Comandante Operacional Municipal-COM»

11 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina*.

310017815

MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

Aviso n.º 14701/2016

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e no artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos a excluir do procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de oito postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, inerente à área funcional de auxiliar de ação educativa, cujo edital foi publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 200, de 18 de outubro de 2016, na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta n.º OE201610/0225, para se pronunciarem, se assim o entenderem, sobre a intenção de exclusão, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* sob pena de ficarem definitivamente excluídos. Para o efeito deverão utilizar o formulário disponível na nossa página eletrónica em www.cmpb.pt, no menu Publicitação/Recursos Humanos/Procedimentos concursais/Formulários.

A ata com a relação dos candidatos a excluir e respetivos motivos de exclusão encontra-se afixada no placard desta Câmara Municipal, sito na Praça Dr. António Lacerda, 4980-620 Ponte da Barca, bem como disponível na página eletrónica.

Os candidatos ficam, ainda, notificados que o processo pode ser consultado no Serviço de Recursos Humanos desta Câmara Municipal todos os dias úteis da semana, das 09.00 às 12.30 horas e das 14.00 às 17.30 horas.

8 de novembro de 2016. — O Presidente do Júri, *Mário Jorge Gonçalves de Oliveira.*

310018609

MUNICÍPIO DE PONTE DE SOR

Edital n.º 1011/2016

Modificação do Regulamento Bolsas de Estudo Câmara Municipal de Ponte de Sor

Hugo Luís Pereira Hilário, Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Sor, no uso das competências que lhe são atribuídas, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, na sua reunião ordinária realizada no dia 09 de novembro de 2016, o projeto de modificação do regulamento supra enunciado — artigo 6.º — , o qual é colocado em consulta pública, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do mesmo na 2.ª série do *Diário da República,* sendo ainda publicitado no sítio da internet do Município de Ponte de Sor (www.cm-pontedesor.pt).

14 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hugo Luís Pereira Hilário*.

Projeto de modificação do Regulamento Bolsas de Estudo Câmara Municipal de Ponte de Sor

Nota justificativa

Considerando que o artigo 6.º n.º 4 do Regulamento "Bolsas de Estudo da Câmara Municipal de Ponte de Sor" não abrange situações relativas a mestrados obrigatórios após as licenciaturas, e atendendo aos princípios do direito administrativo da imparcialidade e justiça, entende-se ser necessário proceder à alteração da redação do referido artigo.

Assim, para efeitos do exercício das competências que a lei comete à Câmara Municipal, nos termos constantes do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e, da alíneas K) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e à Assembleia Municipal nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma, sujeita-se, nos termos do consagrado nos artigos 99.º, 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, a consulta pública, pelo prazo de 30 dias úteis, o projeto de modificação do artigo 6.º, do Regulamento "Bolsas de Estudo da Câmara Municipal de Ponte de Sor", de acordo com o que se segue:

Artigo 6.º

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .

5 — Não serão admitidas candidaturas a renovação das bolsas de estudo em anos de estágios remunerados, de especializações após conclusão dos cursos, de pós graduações, excetuando os bolseiros que se matriculem em Mestrado logo após a conclusão da licenciatura e em Regime Pós-Bolonha.

6 — (anterior n.º 5)

210020033

MUNICÍPIO DA RIBEIRA BRAVA

Aviso n.º 14702/2016

Plano de Ação Integrado para as Comunidades Desfavorecidas no Concelho da Ribeira Brava, Plano de Mobilidade Sustentável no Concelho da Ribeira Brava e Delimitação das Áreas de Reabilitação Urbana da freguesia do Campanário, Tabua, Serra Água e Ribeira Brava.

Abertura do Período de Discussão Pública

Ricardo António Nascimento, Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Brava, torna público que, nos termos e para efeitos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo e durante o período de 10 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o Município da Ribeira Brava, vai submeter a apreciação pública o Plano de Ação Integrado para as Comunidades Desfavorecidas no Concelho da Ribeira Brava, Plano de Mobilidade Sustentável do Concelho da Ribeira Brava e Delimitação das Áreas de Reabilitação Urbana da freguesia do Campanário, Tabua, Serra Água e Ribeira Brava, aprovado em Reunião de Câmara, realizada no dia dez de novembro de dois mil e dezasseis.

Durante o Período de discussão pública os interessados poderão consultar na Divisão de Ordenamento do Território e Serviços Municipais ou no sítio da Internet em www.cm-ribeirabrava.pt, os mencionados planos e sobre ele serem formuladas, por escrito, as sugestões que se entendem, as quais deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara.

11 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Ricardo António Nascimento.*

310015611

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 14703/2016

Procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior — Gestão.

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do trabalho em funções Públicas, aprovada pelo artigo 2 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 11 de outubro do corrente ano, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego publico no regime de contrato de trabalho em funções publicas por tempo indeterminado, para o desenvolvimento das atividades correspondentes ao respetivo conteúdo funcional, em conformidade com o previsto no mapa de pessoal aprovado para a carreira e categoria de Técnico Superior — Gestão.

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril e Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

3 — Tendo em atenção que a consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de reservas de recrutamento (ECCRC) prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, está temporariamente dispensada uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento e até à sua publicitação fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta. Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro e artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro de acordo com o despacho do Secretario de Estado da Administração Local datado de 17 de julho de 2014, "as autarquias locais não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA), prevista naquela portaria".

4 — Local de Trabalho — Divisão Financeira.

5 — Caracterizações do posto de trabalho — O titular deste posto de trabalho irá desempenhar as seguintes funções: Para além das funções de Técnico Superior, constantes na Lei n.º 35/2014, de 22 de junho, de grau 3 de complexidade; elabora a contabilidade orçamental, patrimonial e de custos; elabora, analisa e envia os documentos de prestação de contas, elabora e analisa documentos previsionais; elabora e envia mensalmente o IVA; envia informação mensal e trimestral para o SIIAL; introduz documentos contabilísticos; elabora e envia declarações IES e IRS; participa na implementação e desenvolvimento da contabilidade de custos; acompanha o respetivo plano de contas, bem como outras funções não especificadas.

6 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta a alínea *f*) do artigo 2.º da Portaria 83-A/2009 de 22 janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de abril o procedimento concursal tem como posicionamento remuneratório de referência: 1.ª posição e o 1.º nível remuneratório (1.201,48€) da carreira de Técnico Superior. Os respetivos posicionamentos remuneratórios terão presente o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014 de 22 de junho, conjugado com o artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

7 — Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho;

8 — Requisitos Específicos de admissão — Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações;

8.1 — Trabalhadores do Município de Torres Novas, integrados na mesma carreira, Técnico Superior, a cumprirem ou a executar atribuição, competência ou atividade, diferentes da que corresponde ao presente procedimento;

8.2 — Trabalhadores de outro órgão ou serviço, integrados na mesma carreira, Técnico Superior, a cumprirem ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

8.3 — Trabalhadores do Município de Torres Novas, ou de qualquer outro órgão ou serviço, integrados em outras carreiras.

9 — Nível Habilitacional exigido — Licenciatura na área de Administração ou Gestão.

10 — Formalização e Prazo das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante impresso próprio fornecido aos candidatos (www.cm-torresnovas.pt), podendo ser entregues pessoalmente, remetidos pelo correio, com aviso de receção ate ao termo do prazo estabelecido, para Recursos Humanos desta Câmara Municipal, Rua General António César Vasconcelos Correia, 2350-421 Torres Novas.

11 — Métodos de seleção, nos termos do n.º 1 do artigo 36, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Prova de Conhecimentos — (PC)
Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

11.1 — Prova de Conhecimentos — A Prova individual de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências técnicas aos candidatos necessários ao exercício da função a concurso. Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9.5 valores na prova de conhecimentos consideram-se excluídos do procedimento, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

Será uma prova de conhecimento escrita, com a duração de duas horas e trinta minutos, e versará sobre a seguinte matéria:

Lei n.º 169/99, de 18 de setembro na sua versão atual; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pela retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro, retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro e Lei n.º 25/2015, de 30 de março; Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro, alterada pela retificação n.º 46-B/2013 de 1 de novembro, pela Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 162/99 de 14 setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000 de 2 dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002 de 5 abril e pela Lei n.º 60-A/2005 de 30 dezembro, Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro e retificação n.º 37-A/2014 de 19 de agosto, Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, na sua versão atualizada; Portaria 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; Lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 22/2015 de 17 de março, pela Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro; Lei n.º 64/2012 de 20 de dezembro e pela Lei n.º 20/2012 de 14 de maio; Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua versão atualizada; Lei n.º 75/2014 de 12 setembro; Portaria n.º 149/2015 de 26 de maio.

11.2 — Entrevista profissional de seleção — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais e evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A valoração deste método de seleção é a que costa no n.º 6 do artigo 18 da Portaria.

11.3 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF= 70\ \%PC+30\ \%EPS$$

Em que:

OF — Ordenação Final
PC — Prova de Conhecimentos
EPS — Entrevista Profissional de Seleção

11.4 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competências ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, o método de seleção a aplicar é exceto quando afastado por escrito, a avaliação curricular;

11.4.1 — Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiencia adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtidas terá um ponderação de 70 %.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de meios relevância para o posto de trabalho a ocupar e que serão os seguintes:

Habilitação Académica ou nível certificado pelas entidades competentes (HA); Formação Profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função (FP); Experiencia Profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau complexidade das mesmas (EP), Avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar (AD). Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse fato, caso em que a valoração equivalerá a Desempenho Adequado.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até as centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula:

$$AC = (HA+FP+EP+AD)/4$$

Em que:

HA — Habilitações Literárias
FP — Formação Profissional
EP — Experiencia Profissional
AD — Avaliação do Desempenho

11.4.2 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiencia profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação, motivação e sentido de responsabilidade e de relacionamento interpessoal e terá uma ponderação de 30 % na valoração final. São dotados os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = AC\ (70\ \%) + EPS\ (30\ \%)$$

em que:

VF = Valoração Final; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção

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 pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

12 — As atas do júri, onde consta os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que o solicitarem por escrito.

13 — O Júri dos concursos será constituído por:

Presidente — Marisa Eduarda Pereira da Costa Figueiredo, Chefe Divisão Municipal Administrativa e Financeira do Município de Constância;

Vogais Efetivos — Telma Filipa Santos Pereira, Técnica Superior e Susana Monteiro Vieira, Técnica Superior:

Vogais Suplentes: Marta Sofia Pereira Peças, Chefe Divisão Financeira e Lúcio Carlos Queirós Dâmaso, Técnico Superior

13.1 — O primeiro vogal efetivo substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

14 — Nos termos do artigo 28 da Portaria, a candidatura deverá ser acompanhada do currículo profissional do candidato, bem como, de fotocópia do certificado de habilitações literárias e cartão de cidadão, da declaração de vínculo de emprego público, os quais, caso não sejam entregues, determinarão a exclusão do candidato. Deverão ser igualmente anexados os documentos comprovativos das habilitações profissionais (formação e experiência profissional), salvo se se tratar de trabalhadores ao serviço do município de Torres Novas, que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 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. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

15 — Não são aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

16 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30 da Portaria supra mencionada.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada no site do município (www.cm-torresnovas.pt) bem como remetida a cada concorrente por correio eletrónico ou ofício registado, em data oportuna após aplicação dos métodos de seleção.

18 — Quota de emprego — nos termos do n.º 3 do artigo 3 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 preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de candidatura, sob, compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supra mencionado.

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

11 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

310015352

Aviso n.º 14704/2016

Para os efeitos do disposto na alínea *b*)do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se publico que, por meu despacho de 9 de novembro de 2016, na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de Assistente Operacional — Pedreiro, conforme aviso publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13620/2016, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, em 14 de novembro do corrente ano, com o candidato, Gustavo Paulo Carvalho Rodrigues, com a remuneração correspondente à posição 1, nível 1 correspondente a 530,00 €.

Nos termos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, nomeio para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente: António José Mendes Faria, Chefe Divisão de Vias Municipais e Trânsito.

Vogais Efetivos:

Rui Miguel Gameiro das Neves Pereirinha, Chefe de Divisão de Serviços Municipais e Carlos Alberto Gomes Lopes, Encarregado Operacional.

Vogais Suplentes:

José Carlos Pires Vicente, Diretor de Departamento de Intervenção Territorial e Roberto Carlos Marcos de Almeida, Técnico Superior.

14 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

310019046

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 14705/2016

Reposicionamento na Categoria de Origem

Para os devidos efeitos, reportando-se ao aviso n.º 10587/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 162, de 24 de agosto de 2016, torna-se público que o reposicionamento na categoria de origem, assistente técnico, decorrente da cessação da mobilidade interna, na modalidade intercategorias, de Maria Eduarda Lopes Rosa Portela, se concretizou a 1 de agosto de 2016, passando nessa data a auferir pela remuneração da categoria de origem.

26 de agosto de 2016. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

310021695

MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO

Aviso n.º 14706/2016

Engenheiro António Cardoso Barbosa, Presidente da Câmara Municipal de Vieira do Minho, faz público, nos termos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, que, na sequência de deliberação da Câmara Municipal, datada do passado dia 09 de novembro, se encontra em fase de apreciação pública, pelo período de 30 dias, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* a proposta de Tarifário dos Serviços de Água, Drenagem e Tratamento de Águas Residuais e Resíduos Sólidos Urbanos, a vigorar no ano de 2017. O projeto em apreço encontra-se disponível para consulta no sítio da Câmara Municipal em www.cm-vminho.pt. As observações e eventuais sugestões dos interessados deverão ser apresentadas por escrito e dirigidas ao presidente da Câmara Municipal de Vieira do Minho.

10 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º António Cardoso Barbosa.*

310011342

MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 14707/2016

Na sequência do procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau para Chefe de Serviços de Planeamento e Mobilidade, aberto pelo aviso n.º 9374/2016, publicado no *Diário da República* n.º 143, 2.ª série de 27 de julho, no jornal "O Público" e na Bolsa de Emprego Público, com o código OE201607/0460 no dia 28 de julho de 2016, e após proposta de designação elaborada pelo Júri, nos termos da lei, verificou que o candidato Joaquim Manuel Almeida Correia de Magalhães, possui a competência e o perfil exigido, comprovada aptidão e experiencia profissional para exercer o cargo, como é comprovado pela síntese curricular anexa ao presente aviso.

No uso da minha competência prevista quer na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, quer no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, e para os efeitos previstos na alínea *c*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, nomeio, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, o licenciado Joaquim Manuel Almeida Correia de Magalhães para o cargo de Chefe de Serviços de Planeamento e Mobilidade do Departamento de Planeamento e Gestão do Território (Cargo Dirigente Intermédio de 3.º Grau) da Câmara Municipal de Vila Real.

A presente nomeação produz efeitos a partir do dia 8 de novembro de 2016.

Síntese Curricular

Nome: Joaquim Manuel Almeida Correia de Magalhães

Data de Nascimento: 11 de dezembro de 1973

Habilitação Académica: Licenciatura em Engenharia Civil, pela Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (2002) e detentor de uma Pós-Graduação em Engenharia e Planeamento Municipal, pela Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (2005).

Experiência Profissional:

Colaboração, entre 2002 e 2008, com o Grupo de Estudos Territoriais do Departamento das Engenharias da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, coordenado pelo Prof. Doutor Luís Ramos, tendo assumido funções técnicas e de coordenação científica de diversos projetos na área do planeamento e ordenamento do território e da mobilidade e transportes;

Integração nas Equipas Técnicas da revisão dos Planos Diretores Municipais dos Municípios de Alijó, Marco de Canaveses, Mesão Frio, Murça, Sabrosa, Santa Marta de Penaguião, Sernancelhe, Lamego, Vila Pouca de Aguiar, assim como do Plano Regional de Ordenamento do Território de Trás-os-Montes e Alto Douro e do Plano de Pormenor de Reabilitação Urbana da Área Envolvente ao Equipamento Cultural da Vila de Alijó, nas seguintes áreas temáticas: infraestruturas públicas, mobilidade e transportes e perímetros urbanos;

Cocoordenação dos trabalhos relacionados com os Planos de Mobilidade Sustentável dos Concelhos de Santa Marta de Penaguião, Mirandela e Miranda do Douro, assim como do Projeto de Transportes Urbanos de Mirandela e do Estudo da Avaliação da Qualidade dos Transportes Urbanos de Vila Real;

Participação na elaboração do Projeto "TERRITÓRIO DUERO/DOURO" determinações Territoriais Transfronteiriças nos instrumentos de ordenamento do território no espaço de fronteira da Região Norte e de Castilla y León;

Docente convidado, no segundo semestre do ano letivo 2002/2003, da disciplina de Geometria Descritiva II, 1.º ano do Curso de Engenharia Civil, na Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Prestação de Serviços ao Município de Vila Real, de Março a Setembro de 2008, na área da Mobilidade;

Técnico Superior do Gabinete da Mobilidade do Município de Vila Real, entre Outubro de 2008 até dezembro de 2010.

Técnico Superior da Divisão da Mobilidade do Município de Vila Real entre 2011 e dezembro de 2013.

Técnico Superior do Serviço de Ambiente e Mobilidade do Município de Vila Real, desde de janeiro de 2013 até Novembro de 2013.

Técnico Superior do Gabinete de Apoio à Vereação com a função de assessoria ao Sr. Vereador com os pelouros de ordenamento do território e planeamento urbano, do planeamento municipal, acessibilidades, mobilidade e transportes, desde de novembro de 2013 até à presente data.

Integra, em representação do Município de Vila Real, "o Comité Técnico da RENER Living Lab — Rede Portuguesa de Cidades Inteligentes" desde Agosto de 2014;

No âmbito da Integração de Estágios Profissionais no Município de Vila Real, orientou um estágio na área de Planeamento Urbano Sustentá-

vel, entre Janeiro de 2014 e Janeiro de 2015, e um outro estágio na área de Engenharia Civil, entre Julho de 2015 e Julho de 2016.

Valorização Profissional:

Participação em diversos cursos de formação profissional, conferências, seminários, colóquios, workshops, nomeadamente: "Uso de Solo e Habitação na Gestão da Mobilidade"; "Curso sobre o Código do Procedimento Administrativo — DL 4/2015"; "Sessão Técnica: Serviço de Cartografia Acelerada para inventário Urbano e Rodoviário" "Revisão do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação: uma reforma esperada — DL 136/2015 de 9 de setembro"; "Curso de Planeamento e Gestão Urbanística no Novo Quadro Legal — PMOT e Unidade de Execução"; "Push & Pull — Training on parking management"; "Gestão do Tempo e Melhoria Continua"; "Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros — Lei n.º 52/2015 de 9 de Junho"; "Conceitos para a avaliação e otimização de Soluções construtivas"; "Reforma da Politica de Solos, Ordenamento do Território e Urbanismo"; Participação no "Forum Climatlantic", em Ourense; Conferencia internacional "Smart Cities, It´s All About People"; Workshop nacional do projeto ENDURANCE, 19 de novembro de 2014; Seminário sobre o novo Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros (Lei n.º 52/2015); Participação no Cluster DOROTHY | Roadshow Região Norte; Conferência ITS Portugal — Da Mobilidade à Acessibilidade, os transportes nas cidades portuguesas em 2030; Participação no FICIS 2016 (Fórum Internacional das Comunidades Inteligentes e Sustentáveis) | Theatro Circo, Braga; entre outras.

2016/11/11. — O Presidente da Câmara, *Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos*.

310013927

Aviso n.º 14708/2016

Na sequência do procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau para Chefe de Serviços de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, aberto pelo aviso n.º 9374/2016, publicado no *Diário da República* n.º 143, 2.ª série de 27 de julho, no jornal "O Público" e na Bolsa de Emprego Público, com o código OE201607/0458 no dia 28 de julho de 2016, e após proposta de designação elaborada pelo Júri, nos termos da lei, verificou que a candidata Ana Patrícia Pinheiro Rodrigues, possui a competência e o perfil exigido, comprovada aptidão e experiencia profissional para exercer o cargo, como é comprovado pela síntese curricular anexa ao presente aviso.

No uso da minha competência prevista quer na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, quer no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, e para os efeitos previstos na alínea *c*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, nomeio, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, a licenciada Ana Patrícia Pinheiro Rodrigues para o cargo de Chefe de Serviços de Gestão Administrativa e Recursos Humanos do Departamento Administrativo e Financeiro (Cargo Dirigente Intermédio de 3.º Grau) da Câmara Municipal de Vila Real.

A presente nomeação produz efeitos a partir do dia 8 de novembro de 2016.

Síntese Curricular

Nome: Ana Patrícia Pinheiro Rodrigues

Habilitação Académica: Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra e pós-graduada em Direito Penal Económico e Europeu pelo Instituto de Direito Penal Económico e Europeu da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Experiência Profissional:

Desde março de 2008 que exerce funções de jurista no Município de Vila Real, compreendendo a sua atividade: a elaboração de pareceres jurídicos, a elaboração e análise de contratos, a elaboração de regulamentos municipais, a instrução de processos de inquérito e disciplinares, a gestão do contencioso judicial, patrocínio judiciário, estudos, consultas e apoio jurídico aos Serviços, Executivo e Assembleia Municipal.

Entre 2015 e 2016 liderou o Projeto de Sistematização Regulamentar, desenvolvido em coordenação com a CCDR-N, que culminou com a elaboração do Código Regulamentar do Município de Vila Real.

De 2006 a 2007 prestou apoio jurídico, em regime de avença, ao Município de Vila Real na área do Urbanismo.

De 2004 a 2008 exerceu advocacia em escritório de advogados, versando diversas área do Direito.

Valorização Profissional:

Frequentou a pós-graduação "A Nova Justiça Administrativa" pelo Centro de Estudo de Direito Público e Regulação da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra assim como vários cursos de formação profissional na área do Direito Administrativo, com destaque para os Cursos de Formação Profissional para Estagiários das Carreiras Técnica Superior e de Especialização em Contratação Pública nas Autarquias Locais, ambos ministrados pelo CEFA.

2016/11/11. — O Presidente da Câmara, *Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos*.

310015863

Aviso n.º 14709/2016

Na sequência do procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau para Chefe de Divisão de Equipamentos e Infraestruturas, aberto pelo aviso n.º 5321/2016, publicado no *Diário da República* n.º 79, 2.ª série de 22 de abril, no jornal "O Público" e na Bolsa de Emprego Público, com o código OE201604/0301 no dia 27 de abril de 2016, e após proposta de designação elaborada pelo Júri, nos termos da lei, verificou que o candidato José Alberto da Cruz Gonçalves Claudino, possui a competência e o perfil exigido, comprovada aptidão e experiencia profissional para exercer o cargo, como é comprovado pela síntese curricular anexa ao presente aviso.

No uso da minha competência prevista quer na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, quer no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, e para os efeitos previstos na alínea *c*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, nomeio, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, o licenciado José Alberto da Cruz Gonçalves Claudino para o cargo de Chefe de Divisão de Equipamentos e Infraestruturas do Departamento de Planeamento e Gestão do Território (Cargo Dirigente Intermédio de 2.º Grau) da Câmara Municipal de Vila Real.

A presente nomeação produz efeitos a partir do dia 3 de novembro de 2016.

Síntese curricular

Nome: José Alberto Cruz Gonçalves Claudino

Data de Nascimento: 17 de dezembro de 1965

Habilitação Académica: Licenciatura em Engenharia Civil na Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

Experiência Profissional:

Quadro Superior em empresa de pré-esforçados de betão, pedreira e oficina de marmorista — Artebetão — Betão e Rochas, S. A., de 28 de abril de 1994 a 1 de março de 1998, responsável pela direção de produção, direção técnica e análise de investimentos;

Quadro Superior em empresa de industrial de construção civil — Mantas — Construções e Turismo, S. A., de 28 de abril de 1994 a 31 de agosto de 1999, responsável pela direção de obra e projeto;

Quadro Superior em empresa de industrial de construção civil — Jorge Sebastião Vaz & Irmão, L.da, de 2 de março de 1998 a 1 de setembro de 1998, responsável pela direção técnica;

Quadro Superior em empresa de industrial de construção civil — Divel Construções Elétricas, L.da, de 2 de setembro de 1998 até 28 de fevereiro de 2001, responsável pela direção técnica, e direção de qualidade, sendo o principal responsável pela conceção, execução e implementação de um sistema de garantia de qualidade segundo as normas ISSO 9002;

Técnico Superior na Câmara Municipal de Sabrosa de 1 de março de 2001 a 9 de dezembro de 2007, tendo desenvolvido funções na Divisão de Obras Urbanismo e Serviços Urbanos, nomeadamente funções de coordenação e controlo de empreitadas e obras por administração direta, manutenção e conservação de edifícios municipais;

Técnico Superior no Município de Vila Real, em regime de mobilidade, de 10 de dezembro de 2007 a 14 de março de 2010, onde exerceu funções na Divisão de Projetos Especiais do Departamento de Planeamento e Coordenação, tendo essa unidade orgânica como missão a promoção, a elaboração de estudos e projetos, acompanhamento da construção ou remodelação e gestão financeira e equipamentos e infraestruturas consideradas especiais no âmbito municipal, tendo assumido funções de coordenação e controlo de empreitadas de obras públicas financiadas entre outras;

Em 15 de março de 2010 celebrou contrato de trabalho, em funções públicas por tempo indeterminado com o Município de Vila Real, como Técnico Superior, onde integrou a Divisão de Estudos e Gestão de Fundos Comunitários do Departamento de Planeamento e Gestão do Território, nomeadamente funções de coordenação e controlo de empreitadas de obras públicas financiadas, entre outras;

Desde 1 de setembro de 2015, Chefe de Divisão de Equipamentos e Infraestruturas do Departamento de Planeamento e Gestão do Território da Câmara Municipal de Vila Real, em regime de substituição.

Valorização Profissional

Participação em cursos de formação profissional, conferências, seminários, colóquios, workshops, nomeadamente: Apresentação do Código dos Contratos Públicos; Mobilidade Elétrica: que futuro? Avaliação de Desempenho; Administração Eletrónica de Processos e Procedimentos; Definição de critérios de adjudicação de acordo com o CCP; Ciclo de qualidade global: ciclo de auditores, ciclo de qualidade; Curso de empreitadas: qualificação dos concorrentes, análise das propostas, revisão de preços e os demais aspetos técnicos; regime Jurídico da Urbanização e Edificação; Código de Expropriações; Projetista de Redes de Gás; Os novos planos municipais de ordenamento do território; Reciclagem de pavimentos; Jornadas Técnicas de Ruído; Expropriações por Utilidade Pública; Licenciamento do Turismo no Espaço Rural; Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho; Sistemas de Gestão de Qualidade; Curso Integrado em Gestão Municipal; entre outros.

2016/11/11. — O Presidente da Câmara, *Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos*.

310013505

Aviso n.º 14710/2016

Na sequência do procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau para Chefe de Serviços Jurídicos e de Fiscalização, aberto pelo aviso n.º 9374/2016, publicado no *Diário da República* n.º 143, 2.ª série de 27 de julho, no jornal "O Público" e na Bolsa de Emprego Público, com o código OE201607/0459 no dia 28 de julho de 2016, e após proposta de designação elaborada pelo Júri, nos termos da lei, verificou que a candidata Teresa Raquel Carvalho de Queirós, possui a competência e o perfil exigido, comprovada aptidão e experiencia profissional para exercer o cargo, como é comprovado pela síntese curricular anexa ao presente aviso.

No uso da minha competência prevista quer na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, quer no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, e para os efeitos previstos na alínea *c*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, nomeio, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, a licenciada Teresa Raquel carvalho de Queirós para o cargo de Chefe de Serviços Jurídicos e de Fiscalização do Departamento Administrativo e Financeiro (Cargo Dirigente Intermédio de 3.º Grau) da Câmara Municipal de Vila Real.

A presente nomeação produz efeitos a partir do dia 8 de novembro de 2016.

Síntese Curricular

Nome: Teresa Raquel Carvalho de Queirós

Habilitação Académica: Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa e pós-graduada em Gestores de Formação para a Administração Local pela Faculdade de Psicologia e de Ciências de Educação da Universidade do Porto.

Experiência profissional:

Desde dezembro de 2002 exerce funções de Técnica Superior na Câmara Municipal de Vila Real, atualmente afeta aos Serviços Jurídicos e de Fiscalização, apoiando juridicamente todos os serviços e eleitos locais, nas mais diversas áreas de intervenção municipal, com especial incidência na elaboração de pareceres jurídicos, minutas de contratos, acordos ou protocolos, na área de contraordenações e execuções fiscais, gestão da carteira de seguros, instrução de processos de responsabilidade civil extracontratual, apoio técnico aos processos eleitorais e instrução de processos de inquérito e disciplinares.

Desde abril de 2013 até à presente data, exerce funções como Delegada Municipal da Inspeção Geral das Atividades Culturais.

Entre 2004 a 2007, exerceu funções de Técnica de Atendimento no Posto de Atendimento dos Julgados de Paz em Vila Real.

Valorização profissional:

Frequentou cursos de formação profissional nas diversas áreas do Direito Administrativo.

2016/11/11. — O Presidente da Câmara, *Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos*.

310015903

FREGUESIA DA QUINTA DO CONDE

Aviso n.º 14711/2016

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto, nas categorias de Assistente Técnico e Assistente Operacional.

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação do Órgão Executivo da Freguesia da Quinta do Conde, de 04 de outubro de 2016,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 tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico (Ref. A) e quatro postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Ref. B) na modalidade de trabalho a termo resolutivo incerto.

O presente procedimento foi precedido de autorização do Órgão Executivo da Freguesia da Quinta do Conde, concedida por deliberação tomada em 04/10/2016, conforme o estabelecido no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 setembro, a qual também abrange a permissão de o recrutamento ser efetuado, não apenas de entre trabalhadores com vínculos de emprego público por tempo indeterminado, mas também de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo certo ou incerto ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, nos termos do n.º 5 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas nos seguintes diplomas legais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (doravante designada por LOE), e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro (doravante designada por Portaria), alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 4 da Portaria, conjugado com a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 2.º da Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de janeiro, foi consultado o INA (Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas) sobre a existência de reservas destinadas a satisfazer as necessidades de recrutamento, tendo a referida entidade, por correio eletrónico datado de 10 de novembro de 2016, prestado a seguinte informação: *Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para as categorias de Assistente Operacional e Assistente Técnico, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.*

4 — Conforme consta da Nota n.º 5/JP/2014, elaborada pelo Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública, sobre a qual foi exarado despacho de concordância do referido membro do Governo, os municípios estão dispensados de consultar o INA para efeitos de verificação da existência de trabalhadores em situação de requalificação.

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

6 — Os presentes procedimentos concursais destinam-se à constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, fundamentando-se na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 57.º da LTFP.

7 — Local de trabalho: área geográfica da Freguesia da Quinta do Conde.

8 — Caracterização dos postos de trabalho:

8.1 — Ref. A — um posto de trabalho Carreira e Categoria Assistente Técnico: presta assistência técnico-administrativa à junta de freguesia da Quinta do Conde, no âmbito das atribuições delegadas pela Câmara Municipal de Sesimbra ao abrigo dos acordos de execução e contrato interadministrativo, nomeadamente elabora relatórios de execução, organiza o arquivo, recebe, elabora e remete correspondência; executa pagamentos e recebimentos; emite faturas; assegura o atendimento telefónico e presencial; obtém e faculta informação.

8.2 — Ref. B — quatro postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional: executa trabalhos genéricos no âmbito das funções de assistente operacional, associados às tarefas e áreas delegadas pelo município, ao abrigo dos acordos de execução e contrato interadministrativo, nomeadamente trabalhos de manutenção preventiva e corretiva, de conservação e reparação de equipamentos, obras e construções, bem como sinalização. Procede às atividades necessárias de limpeza e conservação de valetas, bermas, passeios e espaço público; extirpação de ervas.

9 — Determinação do posicionamento remuneratório:

9.1 — Ref. A: nos termos do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 18.º da LOE, a remuneração do trabalhador será objeto de nego-

ciação com o empregador público. O posicionamento remuneratório de referência é o correspondente à 1.ª posição do nível 5, que corresponde ao valor de €683,13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

9.2 — Ref. B: nos termos do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 18.º da LOE, a remuneração do trabalhador será objeto de negociação com o empregador público. O posicionamento remuneratório de referência é o correspondente à 1.ª posição do nível 1, que corresponde ao valor de €530 (quinhentos e trinta euros).

9.3 — Dotação disponível: existe dotação disponível na classificação económica 01010604 — recrutamento de pessoal a termo para novos postos.

10 — Âmbito do recrutamento: os presentes recrutamentos efetuam-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido. Todavia, considerando que é indispensável garantir a máxima celeridade dos procedimentos concursais, dado o caráter urgente do recrutamento, e por razões de economia processual, pode proceder-se, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos, ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

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 idênticos no órgão ou serviço que publicita o procedimento concursal.

12 — Requisitos de admissão: podem candidatar-se aos procedimentos concursais, os indivíduos que, até à data limite para a apresentação das candidaturas, reúnam cumulativamente, sob pena de exclusão, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, e que são:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatórias.

13 — Requisitos habilitacionais:

13.1 — Ref. A: 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, conforme alínea *b*), do n.º 1, do artigo 86.º da LTFP.

13.2 — Ref. B: escolaridade obrigatória ou cursos que lhe sejam equiparados, de acordo com a idade dos candidatos, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

13.3 — Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

13.4 — Requisito especial de admissão: na Ref. B o candidato deverá comprovar ser detentor de carta de condução na categoria B.

14 — Formalização das candidaturas:

14.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

14.2 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, em suporte papel, através de formulário próprio, devidamente datado e assinado, que se encontra disponível na sede desta freguesia ou na página da Internet em www.jf-quintadoconde.pt, com indicação da referência do posto de trabalho a que se candidata.

14.3 — A apresentação das candidaturas pode ser efetuada:

Pessoalmente na sede da Junta, sita na Rotunda Cova dos Vidros, 2975-333 Quinta do Conde, durante o horário normal de funcionamento, ou;

Através de correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado contanto, neste caso, a data do registo, para o mesmo endereço.

14.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

15 — O requerimento de admissão deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão;

b) Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional (principais atividades desenvolvidas e em que períodos, fazendo referência ao mês e ano de início e fim da atividade) e quaisquer outras circunstâncias que possam que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal;

c) Comprovativo das habilitações literárias, bem como dos documentos comprovativos de frequência de ações de formação, mediante fotocópia legível e autenticada;

d) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a relação jurídica de emprego público, a carreira e a categoria de que é titular, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a descrição das funções/atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último, no caso de trabalhadores em situação de requalificação, e respetivos períodos de duração.

e) Certificado de registo criminal;

f) Boletim de vacinas atualizado.

16 — Métodos de seleção (Ref. A e B): Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

16.1 — Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes:

Habilitações académicas ou cursos equiparados, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC= HA\ 0{,}25 + FP\ 0{,}25 + EP\ 0{,}50$$

Se o candidato possui avaliação de desempenho nos últimos 3 anos:

$$AC= HA\ 0{,}25 + FP\ 0{,}25 + EP\ 0{,}40 + AD\ 0{,}10$$

em que:

HA — Habilitações Académicas
FP — Formação Profissional
EP — Experiência Profissional
AD — Avaliação do Desempenho

16.2 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado. Nestes termos, neste método de seleção é avaliada a experiência profissional, a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal e o sentido crítico dos candidatos. A classificação a atribuir a cada um destes parâmetros resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da respetiva média aritmética simples. A avaliação é expressa de acordo com os níveis de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente, aos quais correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respetivamente.

16.3 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores, e será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF= AC\ 0{,}60 + EPS\ 0{,}40$$

Em que:

CF — Classificação Final;
AC — Avaliação Curricular;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

16.4 — Em situações de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, a ordenação dos candidatos é efetuada com base na valoração obtida na experiência profissional e, se subsistir o empate, na habilitação académica.

16.5 — A falta de comparência de candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso e serão excluídos dos procedimentos 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, nos termos do disposto no n.º 13 do artigo 18.º da Portaria.

17 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

18 — Composição do Júri (Ref. A e B):

Presidente — Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Sesimbra;

1.º vogal efetivo — Celestina Maria Brazinha de Oliveira Gomes, Técnica Superior na Câmara Municipal de Sesimbra, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º vogal efetivo — Otília Maria Bandeirinha Calé Silva, Assistente Técnica na Junta de Freguesia da Quinta do Conde;

1.º vogal suplente — Sandra Isabel Simões Quintela, Assistente Técnica na Junta de Freguesia da Quinta do Conde;
2.º vogal suplente — Mário Jorge Soares Lemos de Matos, Assistente Operacional na Junta de Freguesia da Quinta do Conde.

19 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.
20 — A exclusão e notificação dos candidatos serão efetuadas de acordo com o preceituado no artigo 30.º da Portaria. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
21 — O exercício do Direito de Participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento obrigatório de formulário tipo a obter na Sede desta Autarquia ou na página da internet, em www.jf-quintadoconde.pt.
22 — À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* na página eletrónica, no site www.jf-quintadoconde.pt e afixada nos serviços de atendimento.
23 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, 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* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data; será publicitado num jornal de expansão nacional e na página eletrónica da entidade.
24 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplica-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

14 de novembro de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia da Quinta do Conde, *Vítor Ribeiro Antunes.*

310020325

FREGUESIA DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Aviso n.º 14712/2016

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 7883/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 119, de 23 de junho e após negociação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, com Sérgio José Canadas dos Santos, com data de início a 08 de novembro de 2016 e com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única (retribuição mínima mensal). Para os efeitos previstos nos artigos 45.º e 46.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Josué Chambel Charro, Assistente Operacional da Freguesia de Reguengos de Monsaraz, na qualidade de Presidente do júri.
1.º Vogal Efetivo: Paula Cristina Vicente Lucena Matias, Assistente Técnico da Freguesia de Reguengos de Monsaraz, que substituirá o(a) Presidente nas suas faltas e impedimentos.
2.º Vogal Efetivo: Florbela dos Santos Lourenço Major.
1.º Vogal Suplente: Joaquim Manuel Rodrigues Claudino, Encarregado Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz.
2.º Vogal Suplente: Élia de Fátima Janes Quintas, Presidente da Junta de Freguesia de Reguengos de Monsaraz.

O período experimental inicia-se a 08 de novembro de 2016, terá a duração de 90 dias e será avaliado pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (0{,}60 \times ER) + (0{,}30 \times R) + (0{,}10 \times AF)$$

sendo que:

CF — Classificação final;
ER — Elementos recolhidos pelo júri;
R — Relatório;
AF — Ações de formação frequentadas.

A avaliação final de período experimental traduz-se numa escala de 0 a 20 valores.

14 de novembro de 2016. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Élia de Fátima Janes Quintas*.

310017304

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

Aviso n.º 14713/2016

Lista Unitária de Ordenação Final — Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de 3 postos de trabalho — carreira/categoria de assistente operacional cabouqueiro, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

Nos termos e para efeitos 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 do procedimento concursal em epígrafe, conforme Aviso n.º 9307/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 142 de 26 de julho de 2016, homologada pelo Conselho de Administração em 26 de setembro de 2016 e em 3 de outubro de 2016:

1 — João Paulo Abreu Conde — 14,70 valores
2 — Joaquim José das Neves Antunes — 12,90 valores
3 — Tiago Alexandre Moreira Alves — 12,90 valores
4 — Carlos Alberto Ferreira Santos — 12,10 valores

A Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados encontra-se disponível para consulta no placard e página eletrónica destes Serviços Municipalizados.

4 de outubro de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Anabela Gaspar de Freitas*.

309993177

Aviso n.º 14714/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de onze postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 31 de outubro de 2016 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum, para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo determinado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de um ano (podendo eventualmente ser renovado nos termos da lei), tendo em vista o preenchimento de 11 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal destes SMAS para o ano de 2016:

Ref.ª A — 2 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (canalizador);
Ref.ª B — 1 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (cabouqueiro);
Ref.ª C — 6 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (cantoneiro de limpeza);
Ref.ª D — 2 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (operado de máquinas e veículos especiais).

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.
2 — Não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRC), uma vez que não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, conforme instruções da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.
3 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRAS) ainda não estão constituídas e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais estão dispensadas de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em

situação de requalificação previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso e para os efeitos previstos no n.º 2, artigo 40.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

5 — Local de Trabalho: Concelho de Tomar, abrangendo a área de atuação dos Serviços Municipalizados.

6 — Caraterização dos postos de trabalho:

Os conteúdos funcionais encontram-se previstos no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, corresponde ao grau de complexidade funcional 1 e descritos no mapa de pessoal destes Serviços Municipalizados designadamente:

Ref.ª A — carreira/categoria de Assistente Operacional (canalizador): 1.Executar redes de distribuição de água e de recolha de esgotos pluviais e domésticos e respetivos ramais de ligação (internos ou por administração direta); 2. Reparar avarias de contadores e torneiras de segurança e proceder à sua substituição sempre que necessário; 3. Executar trabalhos diversos de canalização em edifícios, instalações industriais e outros locais destinados ao transporte de água ou esgotos; 4.Cumprir o definido no Sistema Integrado — Qualidade e Ambiente.

Ref.ª B — carreira/categoria de Assistente Operacional (cabouqueiro): 1. Assegurar a preparação dos materiais necessários às obras, nomeadamente, as argamassas, tubagens e abertura, limpeza e fecho de valas; 2. Realizar trabalhos diversos necessários à construção, manutenção e reparação da rede de águas e saneamento; 3. Auxiliar os operários especializados na execução das obras; 4. Cumprir o definido no Sistema Integrado — Qualidade e Ambiente.

Ref.ª C — carreira/categoria de Assistente Operacional (cantoneiro de limpeza): 1. Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; 2. Assegurar a correta utilização dos equipamentos sob a sua guarda, sendo responsável pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; 3. Cumpre o definido no Sistema Integrado — Qualidade e Ambiente.

Ref.ª D — carreira/categoria de Assistente Operacional (operador de máquinas e veículos especiais): 1. Conduzir máquinas pesadas adstritas à rede de água e saneamento; 2. Zelar pela conservação e limpeza das viaturas, com a verificação diária dos níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas; 3. Conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas para transporte de trabalhadores e materiais para os locais de execução das obras sempre que necessário; 4. Assegurar a correta utilização dos equipamentos sob a sua guarda, sendo responsável pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; 5. Cumpre o definido no Sistema Integrado — Qualidade e Ambiente.

6.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de unções não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP

7 — Determinação do posicionamento remuneratório:

7.1 — Nos termos do artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo artigo 42.º do Orçamento de Estado para o ano de 2015, aprovado pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, sendo a posição remuneratória de referência a seguinte:

Ref.ª A a D — 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1, a que corresponde a remuneração base de € 530,00;

7.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do artigo 42.º do Orçamento de Estado para o ano de 2015, aprovado pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, os candidatos que possuam vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

8 — Nível Habilitacional exigido:

Ref.ª A a D — Escolaridade obrigatória conforme o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com a idade: 4 anos de escolaridade para indivíduos nascidos até 31/12/1966, 6 anos de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 01/01/1967 e 9 anos de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 01/01/1981.

8.1 — Requisitos especiais:

Ref.ª D — Detentor da carta de condução válida para veículos da categoria B e C, bem como carta de qualificação de motorista (CQM).

8.2 — Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Requisitos gerais — os referidos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

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

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10 — Âmbito do recrutamento:

10.1 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo determinado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, que não pretendam conservar essa qualidade.

10.2 — Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do artigo 30.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado, com a alínea g), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10.3 — Nos termos da alínea *l*), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Forma, prazo e local para apresentação de candidaturas:

11.1 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário de candidatura, de utilização obrigatória, disponível no Setor Administrativo e Financeiro — Serviço de Gestão de Recursos Humanos dos SMAS de Tomar e na sua página eletrónica em www.cm-tomar.pt [Serviços Municipalizados];

11.2 — Prazo: O prazo para apresentação das candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série, conforme o disposto no artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11.3 — Local: As candidaturas deverão ser dirigidas à Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Tomar e entregues pessoalmente no Setor Administrativo e Financeiro — Serviço de Gestão de Recursos Humanos, nos dias úteis, ininterruptamente das 9:00 horas às 17:00 horas, ou através de correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo para apresentação de candidaturas, para Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Tomar, Praça da República, 4, 2300-550 Tomar.

11.4 — Não serão aceites candidaturas ou documentos enviadas por correio eletrónico.

12 — Apresentação de documentos:

12.1 — Na apresentação das candidaturas, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela

Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
b) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, do qual conste identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais, experiência profissional e outros elementos que considere relevantes e que deve ser acompanhado de fotocópia dos documentos comprovativos das formações e da experiência profissional declarados no *curriculum vitae.*
c) Declaração atualizada, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e categoria de que seja titular, descrição das funções desempenhadas e indicação da avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos.

12.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
12.3 — A não apresentação dos documentos mencionados no *curriculum vitae,* bem como os documentos comprovativos das ações de formação e experiência profissional, determina a não valorização, em termos curriculares, dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados.
12.4 — Em substituição da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do 9.1 do presente aviso, podem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.
12.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
13 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do métodos de seleção, e o sistema de valoração final do método.
14 — Método de seleção: o método de seleção obrigatório utilizar conforme o disposto no n.º 6 do artigo 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aplicável por remissão do seu n.º 5 do artigo 56.º conjugado com o artigo 6.º e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, é o seguinte:

Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho.
A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

14.1 — Ordenação Final (OF):Nos termos do n.º 1 do artigo 34.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 ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação no método de seleção aplicado, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, através das seguintes fórmulas:

a) Para candidatos que já tenham cumprido ou executado atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar:

OF = AC (HA*15 % + FP*30 % + EP*40 % AD*15 %)

b) Para os restantes candidatos:

OF = AC (HA*20 % + FP*35 % + EP*45 %)

em que:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
HA = Habilitação Académica;
FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional;
AD = Avaliação de Desempenho.

15 — Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto na ata de definição dos critérios de seleção.
16 — Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para realização da audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser efetuadas em formulário próprio para o exercício do direito de participação, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009 do Ministro de Estado e das Finanças, disponível no Setor Administrativo e Financeiro — Serviço de Gestão de Recursos Humanos dos SMAS de Tomar e na sua página eletrónica em www.cm-tomar.pt [Serviços Municipalizados].
17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, depois de homologada, será afixada no Edifício Sede dos SMAS e na página eletrónica em www.cm-tomar.pt [Serviços Municipalizados] e será publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.
18 — Composição do júri dos procedimentos:

Ref.ª A

Presidente: Mafalda Sofia da Costa Fernandes, Técnica superior.

Vogais efetivos:

Augusto Francisco Azinheira Lopes Ferreira, Técnico Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos
Hugo Tiago Santos Coelho, Técnico Superior.

Vogais suplentes:

Artur Jorge Jesus Marques, Técnico Superior;
Rodrigo Fernando Dias Lopes, Técnico Superior.

Ref.ª B

Presidente: Mafalda Sofia da Costa Fernandes, Técnica superior.

Vogais efetivos:

Hugo Tiago Santos Coelho, Técnico Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos
Augusto Francisco Azinheira Lopes Ferreira, Técnico Superior.

Vogais suplentes:

Artur Jorge Jesus Marques, Técnico Superior;
Rodrigo Fernando Dias Lopes, Técnico Superior.

Ref.ª C

Presidente: Mafalda Sofia da Costa Fernandes, Técnica superior.

Vogais efetivos:
Ana Paula Valada da Costa, Técnico Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos
Hugo Tiago Santos Coelho, Técnico Superior.
Vogais suplentes:

Artur Jorge Jesus Marques, Técnico Superior;
Rodrigo Fernando Dias Lopes, Técnico Superior.

Ref.ª D

Presidente: Mafalda Sofia da Costa Fernandes, Técnica superior.

Vogais efetivos:

Rodrigo Fernando Dias Lopes, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos
Ana Paula Valada da Costa, Técnico Superior.

Vogais suplentes:

Artur Jorge Jesus Marques, Técnico Superior;
Hugo Tiago Santos Coelho, Técnico Superior.

19 — 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 sobre qualquer outra preferência legal, mediante entrega de Atestado Médico de Incapacidade Multiuso.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República,* por extrato na página eletrónica em www.cm-tomar.pt [Serviços Municipalizados], por extrato no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, em jornal de expansão nacional.

7 de novembro de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Anabela Gaspar de Freitas.*

310002668

PARTE J1

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso n.º 14715/2016

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 2.º grau

1 — Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Publica, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada e na sequência de despacho autorizador do Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP) da Universidade de Lisboa (ULisboa), faz -se público que o ISCSP pretende abrir, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Coordenador da Área de Assuntos Institucionais e Investigação do ISCSP da ULisboa.

2 — Tipo de procedimento: o presente aviso reveste a forma de procedimento para recrutamento de cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3 — Local de Trabalho — nas instalações do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP) da Universidade de Lisboa (ULisboa).

4 — Conteúdo Funcional — Coordenação da Área de Assuntos Institucionais e Investigação, com as competências genéricas previstas no n.º 2, do artigo 21.º, do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, bem como nos Estatutos do ISCSP, homologados pelo Despacho Reitoral n.º 12254/2013, de 6 de setembro, publicados no DR 2.ª série, n.º 185 de 25 de Setembro, alterados pelo Despacho Reitoral n.º 13390/2014, de 24 de outubro, publicados no DR 2.ª série, n.º 213, de 4 de novembro e pelo Regulamento Orgânico dos Serviços Técnicos e Administrativos do ISCSP, aprovado por despacho de 29 de julho de 2016, do Presidente do ISCSP, Prof. Cat. Manuel Meirinho e publicado no DR, 2.ª série, n.º 185, de 26 de setembro de 2016.

5 — Remuneração e condições de trabalho previstas: as condições de trabalho e regalias sociais genericamente vigentes para os dirigentes e contratados em funções públicas.

6 — Duração: pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto já citado.

7 — Requisitos legais de provimento — Podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, até ao final do prazo para apresentação das candidaturas, os requisitos previstos no artigo 20.º Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Publica, na sua redação atualizada.

8 — Habilitação Literária: Licenciatura em Relações Internacionais

9 — Perfil exigido: Domínio das matérias relativas ao âmbito de atuação a concurso, com elevado grau técnico, conhecimento da realidade jurídica, administrativa, organizacional e funcional de instituições de ensino superior público; conhecimento técnico dos instrumentos e ferramentas informáticos respeitantes ao campo de ação do concurso; capacidade de dinamização, modernização e implementação de boas práticas; capacidade de liderança e dinamização de equipa; sentido de responsabilidade; capacidade de análise e de prestar informação de suporte à decisão; experiência profissional comprovada em Instituições de Ensino Superior, na atividade para a qual é aberto o concurso; Experiência em gestão de iniciativas institucionais ao nível dos órgãos máximos de uma instituição de ensino superior pública; Experiência em gestão de processos de internacionalização de instituições de ensino superior públicas; Experiência em gestão de projetos de formação avançada; Experiência na gestão da agenda institucional e protocolar de uma instituição de ensino superior pública; Experiência de articulação institucional dos órgãos máximos com os serviços administrativos e técnicos de uma instituição de ensino superior pública; Experiência na colaboração de elaboração de candidaturas a projetos de investigação a programas de financiamento nacional ou internacional; Experiência na gestão administrativa de projetos de investigação, nomeadamente no que concerne a relatórios de progresso, relatórios financeiros e relatórios científicos; Experiencia de preparação e acompanhamento de auditorias aos projetos ou unidades de investigação; Experiência no relacionamento institucional com a Fundação para a Ciência e Tecnologia.

10 — Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no *curriculum vitae,* ações de formação apresentadas e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo, que é de caráter eliminatório;

b) Entrevista pública que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

10.1 — A seleção é feita por escolha, nos termos do n.º 6.º do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Publica, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada.

10.2 — Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo do diploma citado, o Júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado.

10.3 — Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista, por *email,* considerando-se como desistência no prosseguimento do pro-

cedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados.

11 — Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas — As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado acompanhadas dos documentos referidos nos pontos 12 e 13 entregues pessoalmente em horário de expediente (das 10:00h às 17:00h) ou remetidos por correio em carta registada com aviso de receção para ISCSP — Área Administrativa, Núcleo de Recursos Humanos, Rua Almerindo Lessa, Pólo Universitário do Alto da Ajuda, 1300-663 Lisboa, expedida até ao termo do prazo referido no ponto 1.

12 — Requerimento:

Do requerimento dirigido ao Presidente do ISCSP, deverão constar os seguintes elementos:

Identificação (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, residência, código postal, número de telefone e contacto/endereço eletrónico);

Habilitações literárias;

Situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, com indicação da unidade orgânica de afetação e, ainda, organismo onde exerce funções, também com indicação da respetiva unidade orgânica, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam, e natureza do vínculo à Administração Pública);

Identificação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da referência do concurso.

13 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de não admissão da candidatura, dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo da posse das habilitações literárias exigidas, que caso não seja entregue determinará a exclusão do candidato;

b) Currículo profissional atualizado e detalhado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);

c) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;

d) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;

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

f) Fotocópias de outros documentos instrutórios do *curriculum vitae,* considerados adequados pelos candidatos;

13.1 — O júri pode solicitar aos candidatos e ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso.

14 — Publicitação da decisão final:

Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, por *email.*

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Publica, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada.

15 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — José António Dantas Saraiva, Vice-Presidente do ISCSP, para a Área dos Recursos Humanos;

1.º Vogal Efetivo — Carla Alexandra dos Santos Freitas, Diretora de Serviços da Direção de Serviços de Cooperação, Comunicação e Documentação, da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA).

2.º Vogal Efetivo — Rute Isabel dos Santos Rodrigues Manaia, Coordenadora da área Administrativa e Financeira do ISCSP;

1.º Vogal Suplente — Acácio de Almeida Santos, Diretor Executivo do ISCSP;

2.º Vogal Suplente — Sílvia Marisa Rodrigues Máximo Vicente Pereira, Coordenadora da Área de Avaliação e Garantia da Qualidade do ISCSP.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

16 de novembro de 2016. — O Presidente, *Prof. Cat. Manuel Meirinho.*

210026474

MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 14716/2016

Procedimento para recrutamento e seleção de um chefe de divisão divisão de projetos e gestão de obras Municipais (Cargo de direção intermédia de 2.º grau)

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 dos artigos 20.º e artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, na sua redação atual, republicada pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, conciliado com o n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para provimento, em regime de comissão de serviço, de um cargo de direção intermédia de 2.º grau:

Chefe da Divisão de Projetos e Gestão de Obras Municipais

1 — Área de Atuação — será em função da organização e objetivos dos serviços da Câmara Municipal de Paredes, em concordância com as competências da Divisão de Projetos e Gestão de Obras Municipais, publicadas na 2.ª série do *Diário da República* n.º 59, de 25 de março de 2015, conjugado com o disposto no artigo 8.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, e o artigo 15.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto.

2 — Requisitos — Podem candidatar-se os funcionários que, até ao termo do prazo das candidaturas reúnam os requisitos definidos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro adaptada a administração local pela Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto e possuam licenciatura em Engenharia Civil.

3 — Perfil exigido — Formação em Engenharia Civil, devendo possuir capacidade de gestão e coordenação, capacidade para providenciar as medidas mais adequadas à gestão dos recursos humanos afetos à unidade, em termos de eficácia e economia, promovendo a sua integração, motivação e valorização profissional e capacidade para garantir a eficiência nos métodos e processos de trabalho. Deverá ainda possuir o perfil adequado para garantir o exercício de todas as competências previstas para a Divisão de Projetos e Gestão de Obras Municipais, conforme mapa de pessoal e organização dos serviços municipais

4 — Remuneração — A remuneração mensal base é 2.613,86€ acrescida de um suplemento mensal (despesas de representação) na quantia de 194,80€, para além das demais regalias sociais previstas por lei.

5 — Métodos de Seleção — serão utilizados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista Pública.

Por se fundar em elementos objetivos, a avaliação curricular será pontuada em 55 %. A entrevista pública, dado ser um método de seleção complementar, será ponderada de 45 %. As classificações a atribuir a cada um dos fatores considerados nos métodos de avaliação serão exprimidas na escala de zero (0) a vinte (20) valores.

5.1 — Avaliação Curricular (AC): Este método visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o procedimento é aberto, com base na análise dos respetivos currículos contemplando as habilitações académicas (HA), a formação profissional (FP) e a experiência profissional (EP). Cada um destes fatores será avaliado em escala de zero (0) a vinte (20) valores de acordo com a tabela — anexo 1 que faz parte da presente ata, respeitando a seguinte fórmula:

$$AC = [(HA \times 40\ \%) + (FP \times 10\ \%) + (EP \times 50\ \%)] /100$$

Habilitações académicas (HA): O fator habilitações académicas, será ponderado em 40 % por se entender que a posse de determinado nível de habilitações académicas, confere aos candidatos um conjunto de conhecimentos e aptidões relevantes para o desempenho de uma função com as características do lugar em apreço, pese embora não se descure que não assume no entanto, no contexto dos diferentes fatores, uma primazia que justifique maior ponderação, até porque o procedimento exige, à partida, habilitações académicas ao nível de licenciatura.-- Justifica-se a atribuição de valorações mais elevadas aos candidatos possuidores de habilitações académicas, para além da Licenciatura em Engenharia Civil, por se entender que, sendo a

área de exercício de funções, extremamente vasta, a posse dessas habilitações académicas conferirão ao candidato mais proficiência no desempenho das funções.

O Júri fixou um diferencial de um ponto para cada grau académico superior, desde que conexo, entendendo-se como conexo aqueles que estejam intimamente relacionados com as áreas funcionais dependentes da divisão, como forma de distinguir capacidades superiores de lidar com novas situações, situações complexas e preparação para a realização de avaliações e outras formas de julgamento.

Formação Profissional (FP): o fator formação profissional será ponderado globalmente em 10 % por se considerar que, sendo embora um processo graças ao qual as pessoas podem enriquecer os seus conhecimentos, desenvolver as suas capacidades e melhorar as suas atitudes e comportamentos é, contudo, um fator que se afigura com impacto moderado ao nível da aquisição de conhecimentos, habilidades e competências, seja pela sua duração (diferentes tempos), pelo carácter mais ou menos intensivo, pelos pressupostos da sua realização ou frequência, pelas metodologias de ensino e/ou de avaliação dos formandos (eventualmente inexistentes ou sem carácter oficial), pela finalidade e objetivos, pela diversidade de tipos (normalmente aperfeiçoamento), pela heterogeneidade de conteúdos e de entidades formadoras e pelo desconhecimento ou inexistência de resultados da avaliação de formação. Nestas circunstâncias, as competências potenciadas pela formação podem ser por vezes uma presunção e são sempre, no contexto descrito, dificilmente mensuráveis.

Por formação Profissional geral entende-se formação profissional que contribui para o desenvolvimento e aperfeiçoamento de competências transversais e de aplicação geral, para enriquecimento pessoal e para o desenvolvimento de uma cultura de trabalho. Por forma a quantificar a formação profissional obtida, irá considerar-se que os cursos com a duração de um (1) dia correspondem a seis horas e que os de duração de uma (1) semana correspondem a trinta (30) horas de formação, justificando-se, atentas as características do fator, a atribuição de valorações diferentes de harmonia com a duração da formação.

Experiência Profissional Específica (EP): Tendo a experiência profissional sido considerada como requisito preferencial, justifica-se que lhe seja atribuída a maior ponderação de entre os vários fatores considerados. Assim, este fator será ponderado em 50 %.

Com este fator será apreciada e classificada a experiência profissional demonstrada pelos candidatos que envolva funções e competências necessárias para o exercício de funções inerentes à carreira de Técnico Superior.

Reconhece-se assim a experiência mínima de quatro anos de experiencia em funções, cargos carreiras ou categorias para cujo exercício seja exigível uma licenciatura.

5.2 — Entrevista Publica (EP): Com a entrevista pública, o Júri procurará avaliar o sentido crítico dos candidatos, a sua visão de gestão, a sua capacidade de exercício de autonomia, a qualidade da sua experiência profissional e ainda a capacidade de comunicação.

O fator sentido crítico (SC) traduz a capacidade de julgamento e discernimento fundamentais para a tomada de decisões e para encontrar solução para os problemas. Dada a importância deste fator, ele será ponderado em 20 %. O Júri avaliará a capacidade do candidato para analisar questões, discernir aspetos positivos e negativos das mesmas e propor medidas adequadas.

O fator visão de gestão (VG) envolve o nível de maturidade do esquema de conceitos de gestão nos quais assentam o desempenho de funções de gestão, a articulação desse desempenho com a estratégia da instituição, a operacionalização das iniciativas consideradas adequadas à implementação dessa estratégia e o exercício de liderança. Dada a importância deste fator, ele será ponderado em 20 %. O Júri avaliará o modo como o candidato considera diversas situações de gestão e como as integra numa perspetiva global da atividade de gestão.

O fator capacidade de exercício da autonomia (CEA) conferida no exercício das funções justifica-se na medida em que dela depende a eficácia da tomada de decisão. Este fator será ponderado em 20 %. O Júri avaliará o modo como o candidato tomará a decisão quando confrontado com uma determinada situação.

O fator qualidade da experiência profissional (QEP) permitirá ao Júri avaliar mais profundamente o ajuste dos antecedentes profissionais dos candidatos às funções do lugar a concurso. Este fator será ponderado em 20 %. O Júri avaliará a capacidade do candidato para adequar a sua experiência profissional ao desempenho das funções específicas do lugar a concurso.

O fator capacidade de comunicação (CC) pretende-se, em função de todas as respostas dadas às questões anteriores, aferir a capacidade de comunicação. Este fator será ponderado em 20 %.

Cada um destes fatores será avaliado em escala de zero (0) a vinte (20) valores, de acordo com a tabela — anexo 2 que faz parte da presente ata, em função das capacidades e aptidões profissionais e pessoais reveladas pelos candidatos, procedendo-se em seguida à sua conversão pela aplicação da correspondente ponderação, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EP = [(SC \times 20\ \%) + (VG \times 20\ \%) + (CEA \times 20\ \%) + (QEP \times \times 20\ \%) + (CC \times 20\ \%)] / 100$$

As classificações a atribuir pelo Júri serão adequadamente fundamentadas.

Cada entrevista terá a duração máxima de trinta (30) minutos

ANEXO 1

Fatores de Ponderação da Avaliação Curricular

Métodos de avaliação	Fatores de apreciação	Forma de classificação
Avaliação Curricular (55 %) . . .	Habilitações Académicas (HA) (40 %)	Posse de Licenciatura em Engenharia Civil — 15 valores.
		Grau superior a licenciatura — Acresce 1 valor se mestrado e 2 valores se doutoramento.
	Formação profissional geral (FP) (10 %).	Sem formação — 10 valores.
		< 4 Semanas — 11 valores.
		> = 4 Semanas e < 8 semanas — 13 valores.
		> = 8 Semanas a < 12 semanas — 15 valores.
		> = 12 Semanas — 20 valores.
	Experiência Profissional Específica (EP) (50 %)	= anos de serviço -10 valores. > = 4 e < 9 anos de serviço — 13 valores. > = 9 e <14 anos de serviço — 14 valores. > = 14 e < 20 anos de serviço — 15 valores. > = 20 anos de serviço — 20 valores.

ANEXO 2

Fatores de Ponderação da Entrevista Pública

Métodos de avaliação	Fatores de apreciação	Forma de classificação
Entrevista pública (45 %).	Sentido crítico (20 %)	Insuficiente: 0 — 9 valores. Suficiente: 10 — 11 valores. Satisfatório: 12 — 13 valores. Bom: 14 — 15 valores. Muito Bom: 16 — 18 valores. Excelente: 19 — 20 valores.
	Visão de gestão (20 %)	Insuficiente: 0 — 9 valores. Suficiente: 10 — 11 valores. Satisfatório: 12 — 13 valores. Bom: 14 — 15 valores. Muito Bom: 16 — 18 valores. Excelente: 19 — 20 valores.
	Capacidade de exercício de autonomia (20 %) . . .	Insuficiente: 0 — 9 valores. Suficiente: 10 — 11 valores. Satisfatório: 12 — 13 valores. Bom: 14 — 15 valores. Muito Bom: 16 — 18 valores. Excelente: 19 — 20 valores.
	Qualidade da experiência profissional (20 %). . .	Insuficiente: 0 — 9 valores. Suficiente: 10 — 11 valores. Satisfatório: 12 — 13 valores. Bom: 14 — 15 valores. Muito Bom: 16 — 18 valores. Excelente: 19 — 20 valores.
	Capacidade de comunicação (20 %)	Insuficiente: 0 — 9 valores. Suficiente: 10 — 11 valores. Satisfatório: 12 — 13 valores. Bom: 14 — 15 valores. Muito Bom: 16 — 18 valores. Excelente: 19 — 20 valores.

6 — Classificação Final — Será expressa numa escala de zero (0) a vinte (20) valores, será o resultado da média ponderada das classificações atribuídas nos dois elementos de seleção: avaliação curricular (AC) e entrevista pública (EP), respeitando a seguinte fórmula:

$$CF = [(AC \times 55\ \%) + (EP \times 45\ \%)] / 100$$

7 — Forma de Provimento — nomeação, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 janeiro na sua redação atual dada pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, adaptada a administração local pela Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto.

8 — Formalizações das Candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Paredes, podendo ser entregues pessoalmente no Balcão Único da Câmara Municipal de Paredes, das 9h00 m às 12h30 m e das 14h00 m às 16h30 m, ou remetidas por correio com aviso de receção para Câmara Municipal de Paredes, Praça do José Guilherme, 4580-130 Paredes, até ao termo do prazo fixado. Não serão aceites candidaturas formalizadas via e-mail.

8.1 — Nos requerimentos devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, estado civil, número e data de validade de bilhete de identidade ou Cartão de Cidadão, residência e telefone);

b) Identificação do cargo a que se candidata;

c) Situação face aos requisitos legais previstos no n.º 1 do art. 20.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro.

8.2 — Os requerimentos de candidatura devem ser acompanhados dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado onde constem as habilitações académicas e profissionais, os cursos realizados, as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, com a indicação da entidade que os promoveu, períodos em que os mesmos decorreram e respetiva duração, bem como as funções que exerce ou exerceu e respetivos tempos de permanência nesse serviço, de acordo com os parâmetros exigidos na Avaliação Curricular, para além de outros elementos suscetíveis de influenciar o júri na apreciação do mérito do candidato;

b) Declaração devidamente atualizada e autenticada, passada pelo serviço de origem, da qual conste de forma inequívoca a existência e a natureza do vínculo, a categoria detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;

c) Documento comprovativo das habilitações literárias exigidas;

d) Fotocópia do Bilhete de Identidade, Numero de contribuinte ou fotocópia do Cartão de Cidadão;

e) Os candidatos pertencentes ao quadro da Câmara Municipal de Paredes estão dispensados da apresentação da declaração referida na alínea *b*) e dos documentos que constem no processo individual;

9 — Composição do Júri — O júri do presente concurso tem a seguinte composição:

a) Presidente: Virgílio Manuel Paínhas Passos Vaz, Eng.º, Diretor do Departamento de desenvolvimento Municipal da Câmara Municipal de Paredes;

Vogais efetivos: Rui Manuel Moutinho Ferreira, Dr., Diretor do Departamento dos Assuntos Jurídicos, Administrativos e Financeiros da Câmara Municipal de Paredes e Verónica de Brito Castro, Dr.ª, Chefe da Divisão Administrativa da Câmara Municipal de Paredes;

Vogais suplentes: Ana Paula Vieira Garcês Ribeiro, Dr.ª, Chefe da Divisão de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal de Paredes e Pedro Manuel Lopes Moura de Oliveira, Dr., Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos da Câmara Municipal de Paredes.

10 — Para mais informações os interessados poderão contactar a Secção de Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Paredes através do telefone 255788845.

20 de outubro de 2016. — O presidente da Câmara Municipal de Paredes, *Celso Manuel Gomes Ferreira,* Dr.

310014648

PARTE J3

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 411/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público Entre a Freguesia de Águas Livres e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas Concessionários e Afins.

Preâmbulo

O Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (doravante abreviadamente denominado «RCTFP», aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, prevê que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho.

Atendendo às especificidades dos serviços que a Freguesia de Águas Livres presta aos seus fregueses e utentes, aos meios disponíveis para a prossecução dos objetivos, e ainda aos interesses legítimos dos trabalhadores, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública entre a Junta de Freguesia de Águas Livres, representada pelo Sr. Presidente, Jaime Pereira Garcia, e o Ministério das Finanças, representado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, José Leite Martins, e o STAL Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local, neste ato representada por Frederico Nuno Silva Vilas Santos Simões e Ludgero Paulo Nascimento Pintão.

CAPÍTULO I

Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores filiados no sindicato subscritor, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, que exerçam funções na Freguesia de Águas Livres, doravante também designada por Freguesia ou Entidade Empregadora Pública.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do artigo 350.º, do Anexo I (regime), da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, doravante também designada por RCTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 35 trabalhadores.

3 — O Acordo aplica-se ainda a todos os trabalhadores da Freguesia, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar no sindicato outorgante.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de dois anos.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no artigo 364.º, do RCTFP.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização

1 — O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas, sem prejuízo dos já autorizados pelo Presidente da Junta ou a quem esta competência tenha sido delegada, e previstos no presente acordo.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho extraordinário.

3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

7 — Havendo trabalhadores da Freguesia pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada contínua;
d) Horário desfasado;
e) Trabalho por turnos;
f) Trabalho noturno;
g) Isenção do horário de trabalho;

2 — A modalidade de trabalho a adotar é decidida pelo Presidente da Junta ou a quem esta competência tenha sido delegada.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente da Junta ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme preceituado pelo artigo 22.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º, do Código do Trabalho;

c) Em outras situações devidamente fundamentadas, no interesse do trabalhador.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e saídas fixas, separadas por um intervalo de descanso, sempre que possível, nos seguintes termos:

a) Período da manhã — das 8 horas às 12 horas; das 9h00 às 12h00; e das 9h30 às 13h00

b) Período da tarde — das 13 horas às 16 horas; das 13h00 às 17h00; e das 14h00 às 17h30

Cláusula 7.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele em que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 8h00 e as 20h00, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h30 ou, por decisão superior do Presidente da Junta ou em quem esta competência tenha sido delegada, considerando o interesse do serviço, das 10h00 às 12h30 e das 14h30 às 16h30.

b) A interrupção obrigatória de trabalho é de uma hora, devendo verificar-se no período compreendido entre as 12h00 e as 14h00 ou, por decisão superior do dirigente máximo do serviço, entre as 12h30 e as 14h30.

c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;

b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) A marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;

b) A atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — A marcação das faltas previstas na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

9 — A atribuição de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mês seguinte àquele a que se reportam e que conferiu ao trabalhador o direito à atribuição dos mesmos, até ao limite máximo de período igual à duração média diária do trabalho, podendo apenas ser gozados mediante autorização prévia do superior hierárquico.

Cláusula 8.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, exceptuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora, a fixar no regulamento interno de horários de trabalho.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-estudante;

f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

4 — Quando as características do serviço o justifiquem, designadamente o respetivo período de funcionamento, as jornadas contínuas podem ser organizadas em regime de turnos.

Cláusula 9.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos setores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao Presidente da Junta, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada.

4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída, aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 10.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos posto de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegure serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão aos sábados e domingos, pelo menos de quatro em quatro semanas.

5 — Os serviços obrigam-se a fixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

6 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.

7 — Os intervalos para refeições devem, sempre que possível, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

a) Almoço — entre as 12h00 e as 14h00
b) Jantar — entre as 18h00 e as 21h30
c) Ceia — entre as 02h00 e as 04h00

8 — No período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

9 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.

10 — Não serão admitidos os pedidos de trocas que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00,00 às 24.00 horas).

11 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela entidade empregadora pública, quer por médico do trabalhador.

b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre Entidade Empregadora Pública e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

12 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, prolongado quando for prestado em todos os cincos dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda a sexta-feira.

13 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno todo o trabalho prestado no período compreendido entre as 20h00 de um dia e as 07 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreira de assistente operacional, nas atividades da limpeza urbana e proteção civil;
b) Carreira de assistente técnico e técnico superior, nas atividades de proteção civil.

2 — Entende-se por trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.
3 — O trabalhador noturno integrado nas carreiras e afetos às atividades identificadas no n.º 1 não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.
4 — A Freguesia obriga-se a afixar, com quinze dias de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 12.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previsto no n.º 1 do artigo 139.º, do RCTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública os trabalhadores integrados nos seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Assistente Técnico;
c) Assistente Operacional;

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 140.º, do RCTFP.
3 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois período de trabalho diário consecutivo e ao pagamento de trabalho extraordinário prestado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 158.º, do RCTFP.
4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.
5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.
6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 13.ª

Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.
2 — O trabalho extraordinário só pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a Freguesia, carecendo sempre de autorização prévia, exceto nos casos de força maior.
3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho extraordinário salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.
4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;
b) Trabalhadora grávida, puérpera, ou lactante e trabalhador com filhos ou descendente ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
c) Trabalhador com doenças crónicas;
d) Trabalhador-estudante, exceto por motivo de força maior.

5 — No caso de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, o trabalhador tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos 3 dias úteis seguintes.

Cláusula 14.ª

Limite anual da duração do trabalho extraordinário

O limite anual da duração do trabalho extraordinário prestado nas condições previstas no n.º 1 do artigo 160.º, do RCTFP, é de 200 horas.

Cláusula 15.ª

Trabalho a tempo parcial

1 — Por acordo entre o trabalhador e a Freguesia de Águas Livres, o período normal de trabalho semanal pode ser inferior ao definido no n.º 1 da cláusula 3.ª
2 — O trabalho a tempo parcial é prestado de segunda a sexta-feira em todos ou alguns destes dias, devendo o número de horas diárias ou de dias de trabalho semanal ser fixado por acordo.
3 — O trabalhador a tempo parcial tem direito à remuneração base prevista na lei, em proporção do respetivo período normal de trabalho semanal, bem como o subsídio de refeição.
4 — Nos casos em que o período normal de trabalho diário seja inferior a metade da duração diária do trabalho a tempo completo, o subsídio de refeição é calculado em proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.
5 — Se o período normal de trabalho não for igual, em cada semana, é considerada a respetiva média num período de 2 meses.
6 — O acordo ao regime de trabalho a tempo parcial é concedido tendo em conta as seguintes situações preferenciais, nos termos do previsto no artigo 144.º, do RCTFP:

a) Trabalhadores com responsabilidades familiares;
b) Trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida;
c) Pessoa com deficiência ou doença crónica;
d) Trabalhadores que frequentem estabelecimentos de ensino médio ou superior.

Cláusula 16.ª

Registo de pontualidade

1 — A pontualidade é objeto de aferição através de registo biométrico ou pontométrico ou, quando tal não seja viável, mediante inserção de código pessoal, no início e termo de cada período de trabalho, em equipamento automático que fornece indicadores de controlo ao próprio trabalhador e à unidade orgânica, responsável pela gestão do sistema de controlo da assiduidade.
2 — A marcação da entrada e de saída de qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho por outrem que não seja o titular, é passível de responsabilização disciplinar, nos termos da lei.
3 — A correção das situações de não funcionamento do sistema de verificação instalado, ou esquecimento do mesmo pelo respetivo trabalhador, ou ainda por prestação de trabalho externo, é feita na aplicação informática de registo de assiduidade.
4 — Nos serviços que não disponham de equipamento de registo de dados biométricos e pontométricos, a pontualidade é comprovada através da assinatura do trabalhador na folha de Registo de Presença, à entrada e à saída, na qual deverá constar a respetiva hora.
5 — Os trabalhadores devem:

a) Registar a entrada e a saída no equipamento próprio de controlo da assiduidade ou folha de Registo de Presença, antes e depois da prestação de trabalho em cada um dos períodos de trabalho;
b) Utilizar o equipamento de registo segundo as informações da unidade orgânica responsável.

CAPÍTULO IV

Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

Cláusula 17.ª

Princípios gerais

1 — Constitui dever da Freguesia instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde e higiene no trabalho e prevenção de doenças profissionais.
2 — A Freguesia obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — A Freguesia obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, da higiene e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 18.ª

Deveres específicos da Freguesia

1 — A Freguesia é obrigada a:

a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, para que os trabalhadores se encontrem protegidos contra risco de acidentes e doenças profissionais.
b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;
c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;
d) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;
e) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;
f) Em tudo quanto for omisso nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto no artigo 222.º, do RCTFP;

2 — A Freguesia obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.
3 — A Freguesia obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, da higiene e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 19.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pela Freguesia;
b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;
c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pela autarquia, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;
d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;
e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção.
f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contato imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea *f*) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.
3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.
4 — As medidas e atividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.
5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade da Freguesia pela segurança e a saúde daqueles em todas os aspetos relacionadas com o trabalho.

Cláusula 20.ª

Equipamento individual

1 — Compete à Freguesia fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho.

2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deverão ser tidas em conta as condições climatéricas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável.
3 — A Freguesia suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionadas por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 21.ª

Vestiários, lavabos e balneários

A Freguesia obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários para uso dos trabalhadores.

Cláusula 22.ª

Medicina no trabalho

A Freguesia obriga-se a cumprir a legislação em vigor.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Cláusula 23.ª

Comissão paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo.
2 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.
3 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.
4 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e Emprego Público, abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.
5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.
6 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.
7 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representante de cada parte.
8 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas, por unanimidade, e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passado a constituir parte integrante deste Acordo.
9 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.
10 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações da Freguesia, em local designado para o efeito.
11 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.
12 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.
13 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 24.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem com pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente Acordo.

Cláusula 25.ª

Participação dos trabalhadores

1 — A Freguesia compromete-se a reunir, sempre que necessário, com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.
2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 336.º, do RCTFP, a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da internet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pela Freguesia, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem

como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviço.

Cláusula 26.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergente do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designado com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Amadora, 07 de Março de 2014

Pelo Empregador Público

Jaime Pereira Garcia — Presidente da Junta de Freguesia de Aguas Livres

Pela Associação Sindical

Frederico Nuno Silva Vilas Santos Simões — Membro da Direção Nacional e mandatário do STAL

Ludgero Paulo Nascimento Pintão — Membro da Direção Nacional e mandatário do STAL

Depositado em 24 de outubro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 267/2016, a fls. 41 do Livro n.º 2.

Mandado publicar ao abrigo do artigo 356.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro.

24 de outubro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.
210019905

Acordo coletivo de trabalho n.º 412/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Vila Verde dos Francos e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, a Freguesia de Vila Verde dos Francos, adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores do EP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LGTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da LGTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de 1 (um) trabalhador.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LGTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LGTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e Domingo; ou
b) Domingo e Segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e Sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o Domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o Sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o Sábado e o Domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao Domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um Domingo de descanso por cada dois Domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;

d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saídas fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor
e) Trabalhador-estudante;

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre o EP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162.º n.º 2 da LGTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 120.º da LGTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LGTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Vila Verde dos Francos, 25 de setembro de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pela Freguesia de Vila Verde dos Francos:

(Assinatura ilegível), na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia Vila Verde dos Francos.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

João Carlos Quintino Samina Coelho, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Frederico Nuno da Silva Vilas Santos Simões, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 25 de outubro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 268/2016, a fls. 41 do Livro n.º 2, em execução da sentença proferida no processo n.º 206/15.8BELSB que correu termos na 1.ª Unidade Orgânica do Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa.

Mandado publicar ao abrigo do artigo 356.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro.

25 de outubro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.

210019954

II SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:
Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:
Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750