

- b) Presidir às reuniões e orientar os respetivos trabalhos;
- c) Velar pelo encaminhamento e divulgação dos pareceres e recomendações emitidos junto dos interessados, assim como pugnar pelo cumprimento do que neles se encontrar estabelecido;
- d) Decidir, ouvida a Comissão, sobre a admissão de votação por escrito e providenciar, nesse caso, pelas respetivas condições;
- e) Assegurar a representação da Comissão;
- f) Fazer eleger, um Vice-Presidente, de entre os membros que compõem a Comissão de Ética.

#### Artigo 10.º

##### Competências do Vice-Presidente

Cabe ao Vice-Presidente da CEIPG:

- a) Substituir o Presidente da CEIPG em caso de impedimento;
- b) Assessorar o Presidente na condução dos trabalhos da CEIPG.

### SECÇÃO III

#### Reuniões

#### Artigo 11.º

##### Convocatórias

- 1 — A CEIPG reúne com a periodicidade semestral, e sempre que convocada pelo seu Presidente.
- 2 — A convocatória de cada reunião é remetida com um mínimo de cinco dias de antecedência.
- 3 — Da convocatória deverá constar a data, hora e local da reunião, assim como a respetiva ordem dos trabalhos.

#### Artigo 12.º

##### Participação, Quórum e Deliberações

- 1 — Nas reuniões da CEIPG apenas participam e votam os seus membros efetivos.
- 2 — Quando for conveniente, podem ser convidados a estar presentes, para audição, especialistas das diversas áreas dos temas em discussão.
- 3 — As deliberações da CEIPG e todas as deliberações relativas ao preenchimento de critérios éticos e deontológicos devem ser aprovadas pela maioria dos seus membros, não sendo passíveis de recurso.
- 4 — Em caso de excecional necessidade ou conveniência, o Presidente poderá determinar deliberações não presenciais, condicionadas à votação da maioria dos seus membros, expressa por escrito, incluindo meios eletrónicos.

#### Artigo 13.º

##### Atas

- 1 — De cada reunião será lavrada a respetiva ata.
- 2 — Da ata deverão constar a data, hora e local da reunião, os membros presentes e a ordem de trabalhos, e deverão ser apensos os pareceres e as recomendações resultantes da reunião.
- 3 — A ata é sujeita a aprovação no final da reunião e assinada por todos os membros presentes.

### SECÇÃO IV

#### Disposições Finais

#### Artigo 14.º

##### Revisões e Alterações

A alteração ao presente regulamento é proposta pela Comissão de Ética (CEIPG), devendo ser homologada pelo Presidente do IPG, respeitando os Estatutos do IPG bem como a demais legislação em vigor.

#### Artigo 15.º

##### Omissões

- 1 — Naquilo em que o presente regulamento for omissivo, vigoram os princípios e regras gerais de Direito, e, se aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no Código do Procedimento Administrativo.
- 2 — As omissões ou as dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento são resolvidas por despacho do Presidente do IPG.

#### Artigo 16.º

##### Entrada em Vigor

O presente regulamento entra imediatamente em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

310638527

### INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

#### Aviso n.º 8850/2017

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 32.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante LTFP) e no n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 9 de junho de 2017, foi autorizado a abertura, pelo período de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, de procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Leiria (IPLEiria), na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

2 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, no artigo 265.º da LTFP e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, em 19 de junho de 2017, declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

3 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a qual declarou, em 8 de junho de 2017, a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado ao posto de trabalho a ocupar, em virtude de ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — Caracterização do posto de trabalho: um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior para o exercício de funções na Oficina de Metais da Escola Superior de Artes e Design das Caldas da Rainha do Instituto Politécnico de Leiria, para desempenhar as funções correspondentes ao grau de complexidade 3, em conformidade com o previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), bem como, entre outras, as seguintes funções:

- a) Orientar e prestar acompanhamento e apoio técnico no desenvolvimento dos projetos dos utilizadores, nomeadamente, na preparação do espaço e dos equipamentos e prestando apoio aos mesmos quando solicitado, em nenhuma circunstância, executando o trabalho do aluno ou substituindo o docente;
- b) Colaborar com os docentes e formadores nas aulas e atividades que decorram na oficina, nomeadamente, na preparação do espaço e dos equipamentos e prestando apoio aos mesmos quando solicitado, em nenhuma circunstância, executando o trabalho do aluno ou substituindo o docente;
- c) Organizar e participar em atividades relacionadas com a sua área de trabalho, solicitados pela direção;
- d) Garantir que o espaço oficial, e todo o equipamento afeto, se encontra em boas condições de funcionamento e de segurança;
- e) Monitorizar e propor a reposição de consumíveis e o aprovisionamento de matérias-primas, tendo em conta as necessidades para as diversas tipologias de utilização em articulação com o responsável da oficina;
- f) Manter os equipamentos em boas condições de funcionamento, solicitando sempre que necessário a sua manutenção e afinação por entidades competentes, em articulação com o responsável da oficina;
- g) Monitorizar e propor a reposição de equipamentos, máquinas e ferramentas em falta, em articulação com o responsável da oficina;
- h) Comunicar formalmente e em tempo útil, ao responsável da oficina e à direção da ESAD.CR, qualquer situação anómala que se verifique na oficina, nomeadamente quando coloque em risco a integridade, segurança e higiene de pessoas e bens.

5 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, pela Lei n.º 18/2016, de 20 de junho e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante designada por Portaria.

6 — Prazo de validade: nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

7 — Postos de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: um contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

8 — Local de trabalho: Escola Superior de Artes e Design das Caldas da Rainha do Instituto Politécnico de Leiria.

9 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório está condicionada às regras constantes no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujo efeito foi prorrogado pelo n.º 1 do artigo 19.º da Lei do Orçamento do Estado para 2017, aprovada pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, sendo que a posição remuneratória de referência a que se refere a alínea f) do artigo 2.º da Portaria, consiste na 2.ª posição remuneratória da categoria de técnico superior, a que corresponde o montante pecuniário de €1201,48 (mil duzentos e um euros e quarenta e oito centimos).

10 — Os candidatos deverão informar obrigatoriamente o IPLeiria do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem, nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

11 — 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 previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 — Requisitos de admissão:

12.1 — Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

12.2 — Deverão igualmente reunir, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

13 — Outros requisitos — requisitos preferenciais: Será valorizada a experiência profissional no desempenho das funções enunciadas

14 — Nível habilitacional exigido — Titularidade de licenciatura.

15 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, obrigatoriamente, mediante o formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica do IPLeiria. A apresentação da candidatura só é admissível em suporte de papel.

A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente, na Rua General Norton de Matos, 2411-901 Leiria, durante as horas normais de expediente (09h00 às 12:30 h e das 14:00 h às 17h30); ou,

Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para Rua General Norton de Matos, Apartado 4133, 2411-901 Leiria.

16 — A apresentação de candidatura, em suporte de papel, deverá ser acompanhada, do formulário referido no ponto anterior, e ainda:

- a) Fotocópia simples e legível de documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica

de emprego público de que é titular, a carreira/categoria, a posição remuneratória correspondente à remuneração que auferir nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;

d) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade a que se encontra a exercer inerente ao posto de trabalho que ocupa ou, sendo trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou;

e) *Curriculum Vitae*;

f) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos últimos três anos ou fotocópia simples das respetivas fichas de avaliação.

17 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c) d) e e) do ponto 12.2) do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no referido formulário, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

18 — Aos candidatos que exerçam funções no IPLeiria não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nos termos dos n.ºs 6 e 7 da Portaria n.º 83.º-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — Métodos de seleção obrigatórios: considerando que o presente procedimento concursal é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado limita-se à utilização de apenas um método de seleção obrigatório de acordo com o previsto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP.

19.1 — Prova de conhecimentos (PC):

i) Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executar atividades diferentes das do posto de trabalho publicitado;

ii) Candidatos colocados em situação de requalificação que, por último, executaram atividades diferentes das do posto de trabalho publicitado;

iii) Candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, ou tratando-se de candidatos que se encontrem em requalificação, se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado e tenham, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, optado, por escrito, pela realização deste método de seleção.

19.2 — Avaliação curricular (AC): a aplicar aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

20 — Método de seleção facultativo: nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril em ambos os casos será aplicado o método facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

21 — Valoração dos métodos de seleção:

21.1 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

21.2 — A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A classificação resultará do somatório das pontuações obtidas aos fatores: Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), e Avaliação de Desempenho (AD), por aplicação da seguinte fórmula:  $AC = (0,25 \times HA + 0,20 \times FP + 0,40 \times EP + 0,15 \times AD)$ .

21.3 — A entrevista profissional de seleção (EPS) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

22 — A Ordenação Final (OF) resulta da aplicação da fórmula seguinte:

$$OF = PC \times 70 \% + EPS \times 30 \%$$

ou

$$OF = AC \times 70 \% + EPS \times 30 \%$$

Sendo que:

OF — Ordenação Final;

PC — Prova de Conhecimentos;

AC — Avaliação Curricular;  
EPS — Entrevista Profissional de Seleção

### 23 — Prova de conhecimentos

23.1 — Durante a realização da prova os candidatos não podem comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao procedimento nem recorrer a quaisquer meios eletrónicos e ou informáticos ou a qualquer tipo de documentação ou informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada. Para este efeito é expressamente autorizada a consulta dos textos legislativos indicados, em suporte papel, desde que não anotados, nem comentados. A violação desta regra implica a anulação da prova de conhecimentos, atribuindo-se a classificação de zero valores.

23.2 — A prova de conhecimentos terá uma componente teórica e uma componente prática. A componente teórica será realizada sob a forma escrita em suporte papel, com uma duração de 2 horas. A componente prática, com a duração de uma hora, incluirá casos de estudo práticos em ambiente oficial. A prova incidirá sobre conteúdos gerais e específicos diretamente relacionados com as exigências da função. Durante a realização da prova de conhecimentos os candidatos não podem comunicar entre si ou com qualquer pessoa estranha ao procedimento, nem recorrer a quaisquer meios eletrónicos e ou informáticos ou a qualquer tipo de documentação ou informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada. Para este efeito, é expressamente autorizada a consulta dos textos legislativos que venham a ser indicados, em suporte papel, desde que não anotados, nem comentados. A violação desta regra implica a anulação da prova de conhecimentos, atribuindo-se a classificação de zero valores.

23.3 — A prova de conhecimentos incidirá sobre os seguintes temas:

#### Parte I — Temáticas gerais relativas à Administração Pública

- a) Regime jurídico do ensino superior;
- b) Organização e funcionamento das instituições de ensino superior;
- c) Organização e funcionamento do Instituto Politécnico de Leiria e respetivas Unidades Orgânicas;
- d) Regime jurídico do trabalho em funções públicas;
- e) Avaliação do desempenho na Administração Pública;

#### Parte II — Enquadramento específico:

- a) Materiais Metálicos
- b) Tecnologia e processos de corte e soldadura
- c) Maquinação
- d) Deformação plástica
- e) Acabamentos

23.4 — A bibliografia e legislação necessárias à preparação dos preditos temas é a seguinte:

#### Legislação Geral relativa à Administração Pública:

- a) Código de Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- b) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto e pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio.
- c) Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro;
- d) Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria — Despacho Normativo n.º 35/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 21 de julho de 2008, retificado pela Retificação n.º 1826/2008, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 13 de agosto de 2008;

#### Bibliografia enquadramento específico:

- Jorge Rodrigues, Paulo Martins (2010). *Tecnologia Mecânica* — volume I — Tecnologia da Deformação Plástica. Escolar Editora.
- Jorge Rodrigues, Paulo Martins (2010). *Tecnologia Mecânica* — volume II — Tecnologia da Deformação Plástica. Escolar Editora.
- Francisco J. G. Silva (2016). *Tecnologia da Soldadura* — Uma abordagem técnico didática. Publindústria.
- José F. Oliveira Santos (1998). *Processos de soldadura Vol I*. Instituto da Soldadura e Qualidade.
- José F. Oliveira Santos (1998). *Processos de soldadura Vol II*. Instituto da Soldadura e Qualidade.
- João Paulo Davim (2008). *Princípios de Maquinagem*. Publindústria.
- Vários (1981). *Tecnologia do Metal*. Plátano Editora.
- A.L. Casillas (1987). *Máquinas* — Formulário Técnico. Editora Mestre Jou.

24 — Nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório. Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

25 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

26 — Os candidatos admitidos e os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas a), b,) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

#### 27 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Rui Manuel Ferreira Leal, Professor Adjunto da Escola Superior de Artes e Design das Caldas da Rainha Instituto Politécnico de Leiria.

1.º Vogal: Andreia Filipa de Sousa Machado Inácio Fidalgo, Diretora de Serviços da Escola Superior de Artes e Design das Caldas da Rainha do Instituto Politécnico de Leiria.

2.º Vogal: Ana Paula das Neves Gomes, Técnico Superior na Direção de Serviços de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Leiria.

#### Suplentes:

1.º Vogal: João Vasco Oliveira Mateus, Professor Adjunto na Escola Superior de Artes e Design das Caldas da Rainha do Instituto Politécnico de Leiria

2.º Vogal: Sérgio Miguel Franco Martins Leandro, Subdiretor da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria.

28 — 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, sempre que o solicitarem.

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

30 — 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.

31 — Notificação dos candidatos — de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b,) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

32 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria, por uma das formas previstas nas alíneas a), b,) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

33 — Após a aplicação dos métodos de seleção, o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é-lhes notificada por uma das formas previstas nas alíneas a), b,) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria.

34 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nos Serviços Centrais do IPLeia e disponibilizada na sua página eletrónica, em [www.iplleiria.pt](http://www.iplleiria.pt).

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

36 — Quota de emprego: De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1. do formulário de candidatura, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade, e o tipo de deficiência, nos termos do diploma mencionado.

37 — Publicitação do Aviso: nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público no sítio [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, por extrato na página eletrónica do IPLeiria, e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, num jornal de expansão nacional.

13 de julho de 2017. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques*.

310637806

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

### Despacho (extrato) n.º 6801/2017

Por meu despacho de 10 de julho de 2017, ao abrigo do n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, delego a

presidência do Júri das Provas para atribuição do título de especialista na área de Enfermagem, requeridas pela Professora Doutora Cláudia Margarida Correia Balula Chaves, no Vice-Presidente deste Instituto, Prof. José dos Santos Costa.

13 de julho de 2017. — O Presidente do IPV, *Eng. Fernando Lopes Rodrigues Sebastião*.

310638219

### Despacho (extrato) n.º 6802/2017

Por meu despacho de 10 de julho de 2017, ao abrigo do n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, delego a presidência do Júri das Provas para atribuição do título de especialista na área de Enfermagem, requeridas pela Professora Doutora Paula Alexandra de Andrade Batista Nelas, no Vice-Presidente deste Instituto, Prof. José dos Santos Costa.

13 de julho de 2017. — O Presidente do IPV, *Eng. Fernando Lopes Rodrigues Sebastião*.

310638195



## PARTE G

### UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

#### Deliberação (extrato) n.º 738/2017

Por deliberação de 29 de junho de 2017, do Conselho de Administração da ULS-Castelo Branco, E. P. E.:

Maria Alice Dias Gonçalves Fernandes, Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE — Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Proença-a-Nova — Autorizada a redução do seu horário semanal (de 41 horas para 35 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 24.º do Decreto-Lei

n.º 73/90, de 6 de março, sucessivamente alterado e aplicável por força do disposto na alínea a) do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04/08, alínea c) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31/12 e Circular Informativa n.º 6/2010, da ACSS, de 6/06/2010, com efeitos a 1 de julho de 2017.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

11 de julho de 2017. — O Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., *Dr. António Vieira Pires*.

310633553



## PARTE H

### ÁREA METROPOLITANA DE LISBOA

#### Aviso (extrato) n.º 8851/2017

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu Despacho n.º 109/PSM/2017, de 04 de julho, ao abrigo das competências que me foram delegadas por deliberação tomada sobre Proposta n.º 04/CEML/2014, em reunião da Comissão Executiva Metropolitana de 30 de julho de 2014, nos termos do disposto no artigo n.º 99-A, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aditado pela Lei n.º 42/2016, de 26 de dezembro, foi consolidada definitivamente a mobilidade intercarreiras do Assistente Técnico, Tiago Filipe Pereira da Silva, na carreira/categoria de Técnico Superior, na 2.ª posição remuneratória, nível 15, da tabela de remuneração única, a que corresponde a remuneração €1.201.48. Fica vinculado com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no mapa de pessoal da Área Metropolitana de Lisboa, com efeitos a 1 de julho de 2017.

7 de julho de 2017. — O Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana de Lisboa, *Demétrio Carlos Alves*.

310637985

### COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DAS BEIRAS E SERRA DA ESTRELA, CIM-BSE

#### Aviso n.º 8852/2017

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 8 de abril, informam-se os interessados de que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum de recrutamento na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de 1 (um) posto de trabalho na categoria de técnico superior — área de gestão, *Diário da República*, aviso n.º 12904/2016, 2.ª série, n.º 203, de 21 de outubro de 2016, depois de homologada por meu despacho, de 21 de junho de 2017, se encontra disponível em [www.cimbse.pt](http://www.cimbse.pt) e afixada na morada de funcionamento da Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela, sita no Largo Paços do Bui, n.º 3, 6300-592 Guarda.

Da homologação da lista unitária de ordenação final cabe recurso nos termos do regime geral do contencioso nos termos da Lei n.º 214-G/2015 de 2 de outubro.

14 de julho de 2017. — O 1.º Secretariado Executivo Intermunicipal, *António Luís Ruas*.

310640227