

Ref.ª C2-Assistente Operacional-Animação Sociocultural-Divisão de Desenvolvimento Social-Escola Secundária Antero de Quental, dia 31 de janeiro às 20h00;

Ref.ª C3-Assistente Operacional-Geriatria-Divisão de Desenvolvimento Social-Escola Secundária Antero de Quental, dia 28 de janeiro às 11h30;

Informa-se ainda que, não é admitida a consulta de legislação anotada e com comentários e anotações pessoais, não sendo igualmente permitida a presença na sala de computadores portáteis, tablets e telemóveis. É autorizada a utilização de legislação, com marcadores (post-it) de localização de assuntos, sem comentários e anotações pessoais e com sublinhados. Os candidatos têm de, para a realização das provas, fazer-se acompanhar do seu documento de identificação, isto é, do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão, bem como vir munidos de esferográfica ou caneta e calculadora básica.

20 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Cabral Dias Bolieiro*.

310114018

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SÃO BARTOLOMEU DOS GALEGOS E MOLEDO

Aviso n.º 115/2017

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo para preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da União das Freguesias de S. Bartolomeu dos Galegos e Moledo.

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) Lei n.º 35/2014, de 20/06, e do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, na sua redação atual, conjugados com a alínea b) do artigo 3.º e artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 14/-A/2011, de 06/04 (doravante designada Portaria), torna-se público que, na sequência de aprovação em reunião do órgão executivo no dia 13 de julho de 2016, se encontra aberto ao abrigo do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação, os procedimentos concursais comuns para ocupação de postos de trabalho através da relação jurídica de emprego público por termo resolutivo certo do mapa de pessoal da União das Freguesias de S. Bartolomeu dos Galegos e Moledo.

2 — Estes procedimentos regem-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, e demais legislações aplicáveis.

3 — Prazo de Validade: os procedimentos são válidos até ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e no prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação das listas de ordenação final, quanto às reservas de recrutamento que delas resultem.

4 — Local de trabalho:

Ref. A — Edifícios da União das Freguesias de S. Bartolomeu dos Galegos e Moledo,

Ref. B — área geográfica da União das Freguesias de S. Bartolomeu dos Galegos e Moledo,

5 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. A) — 2 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Administrativa) — As constantes no anexo à LTFP referido no n.º 1 alínea a) do artigo 86.º e no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, competindo-lhe, de acordo com o definido no mapa de pessoal da União das Freguesias de S. Bartolomeu dos Galegos e Moledo, executar funções de complexidade de grau 1, de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, nomeadamente: serviços administrativos da Junta — organizar e manter atualizado o cadastro e os ficheiros de pessoal da união de freguesias, assegurar os atos de administração do pessoal, designadamente os procedimentos relativos à constituição, modificação e extinção dos contratos, efetuar as operações de registo e controlo de assiduidade, efetuar o processamento de vencimentos e outros abonos do pessoal, efetuar liquidação de despesas e cobrança de receitas, depósitos, pagamentos e recebimentos em cheque ou numerário, atendimento ao público, emissão de atestados e declarações, ofícios, faxes e e-mails, registo de correspondência recebida e enviada, organização de arquivo, assegurar o expediente geral, emissão de registos, baixas e licenças de

canídeos e seus registos no Sicafe, zelar pela limpeza e segurança do edifício, colaborar e assegurar o bom funcionamento das salsa sénior/convívio no edifício, colaborar nas atividades organizadas pela União de Freguesias; sempre que necessário apoiar/assegurar os serviços de natureza educativa nos complexos escolares da Freguesia;

Ref. B) — 2 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Cantoneiros) — As constantes no anexo à LTFP referido no n.º 1 alínea a) do artigo 86.º e no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, competindo-lhe, de acordo com o definido no mapa de pessoal da União das Freguesias de S. Bartolomeu dos Galegos e Moledo, executar funções de complexidade de grau 1, de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, nomeadamente: limpeza de valetas, arruamentos, parques, jardins e equipamentos diversos, trabalhos de poda, limpeza e conservação, operar com diversos instrumentos manuais, (tesouras, pás, serrotes, enxadas e outros) e mecânicos ou outros trabalhos que se justifiquem; executar serviços de coviro nos Cemitérios da área geográfica da União de Freguesias de S. Bartolomeu dos Galegos e Moledo, sempre que necessário.

5.1 — A descrição do conteúdo funcional, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º, da LTFP.

6 — Remuneração — Ref. A e B — O posicionamento remuneratório terá por referência a 1.ª posição/nível 1 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de Assistente Operacional (530€), nos termos do preceituado no artigo 38.º da LTFP, sem prejuízo do disposto no artigo 42.º da Lei do Orçamento de Estado (LOE) para 2015, em vigor por força do disposto no artigo 18.º da LOE 2016.

7 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas satisfaçam os seguintes requisitos

7.1 — Requisitos gerais de admissão (artigo 17.º 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) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Os candidatos são dispensados da apresentação de documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a) a e) do n.º 6 do presente aviso, sendo que declaram, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, a situação precisa em que se encontra perante os mesmos.

7.3 — Outros requisitos: O recrutamento para a constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014 (LTFP), de 20 de junho. Considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, por aplicação do n.º 4 do artigo referido anteriormente e por deliberação do executivo, de 13 de julho de 2016, o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. 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.

8 — Nível habilitacional:

Ref. A) Escolaridade obrigatória ou equiparada sem possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional

Ref. B) Escolaridade obrigatória ou equiparada com a possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional

9 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até a data limite da apresentação das respetivas candidaturas.

10 — Formalização de candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento de impresso tipo, disponível na sede desta União de Freguesias, aprovado por Despacho n.º 11321/09, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, sob pena de exclusão, acompanhado dos documentos previstos no ponto 9.3 e entregues

pessoalmente na secretaria da sede da União de Freguesias, durante o horário normal de funcionamento ou remetidas por correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para a União das Freguesias de S. Bartolomeu dos Galegos e Moledo, R. 24 de agosto, n.º 30-C, 2530-701 S. Bartolomeu dos Galegos.

10.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.2 — No formulário de candidatura deve estar identificação expressa da referência do procedimento concursal, o número, série e data do *Diário da República* e número do respetivo aviso ou código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

10.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado e assinado, mencionando, sobretudo, a experiência profissional anterior, e relevante para o exercício das funções do lugar a concurso bem como as ações de formação frequentadas, com alusão à sua duração;

b) Fotocópia do certificado de habilitações;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e/ou ministradas de onde conste a data da realização e duração das mesmas;

d) No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar documentação emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades /funções que atualmente execute e desde quando, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória;

10.4 — Nos termos do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de março, é suficiente a simples fotocópia dos documentos autênticos ou autenticados referidos no número anterior, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do mesmo artigo.

10.5 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão dos candidatos, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28 da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11 — Assiste ao júri a facultade de exigir a cada candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

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

14 — Métodos de seleção a aplicar: será utilizado como método de seleção obrigatório a Avaliação Curricular e como método complementar a Entrevista Profissional de Seleção, conforme previsto nos n.º 4 e 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e nos artigos 6.º e 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.

14.1 — 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 a avaliação de desempenho obtida.

14.2 — 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, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14.3 — Classificação Final: A classificação e a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultante da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação da seguinte fórmula:

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

em que

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

15 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicável o método seguinte. A falta de comparência dos candida-

tos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento.

16 — Em caso de igualdade de valoração, entre os 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. Em caso de persistir a situação de igualdade de valoração, a ordenação final dos candidatos é efetuada de forma decrescente, tendo por preferência os seguintes critérios:

a) Valoração da experiência profissional (EP);

b) Valoração da formação profissional (FP);

c) Valoração da habilitação académica (HA).

17 — Composição do Júri de seleção das Ref. A, e B: Presidente: Fernando José Martins Ferreira, Presidente da Associação de Freguesias do Concelho da Lourinhã; 1.º Vogal Efetivo: Nuno Santos Vinagre, Técnico Superior da Câmara Municipal da Lourinhã; 2.º Vogal Efetivo, Octávio dos Santos Pereira Perluxo, vogal na União de Freguesias de Lourinhã e Atalaia; 1.º Vogal Suplente, Pedro Noivo Leitão, membro da Assembleia da União de Freguesias de Lourinhã e Atalaia e 2.º Vogal Suplente: Maria Clara Alves Luzio, Assistente técnica na União de Freguesias de Lourinhã e Atalaia

17.1 — Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo vogal nomeado imediatamente a seguir.

18 — Nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que solicitadas.

19 — Exclusão e notificação de candidatos:

19.1 — Em conformidade com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a) b) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

19.2 — 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 n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma.

20 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada na secretaria da União das Freguesias de S. Bartolomeu dos Galegos e Moledo, no seu edifício sede.

21 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada na secretaria da União das Freguesias de S. Bartolomeu dos Galegos e Moledo, no seu edifício sede.

22 — Sempre que os candidatos queiram usufruir do exercício do direito de participação de interessados, deverão fazê-lo em formulário tipo de preenchimento obrigatório, disponível na secretaria da União das Freguesias de S. Bartolomeu dos Galegos e Moledo, no seu edifício sede.

23 — Validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho mencionado e para os efeitos estatuidos nos n.ºs 1, 2 e 3 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.

24 — De acordo com o n.º 5 das Soluções Interpretativas Uniformes da Reunião de Coordenação Jurídica de 15 de maio de 2014, e Homologadas pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação. Nos termos do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, as autarquias locais são entidades gestoras subsidiárias enquanto as EGRA não estiverem em funcionamento.

25 — No caso de candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo, conforme o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devendo ainda mencionar no requerimento de admissão todos os elementos necessários, para que o processo de seleção seja adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

26 — É garantida a quota de emprego para candidatos com deficiência, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

27 — 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*, na página eletrónica da União de Freguesias de S. Barto-

lomeu dos Galegos e Moledo, por extrato e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

28 — 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, provi-

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

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

28 de novembro de 2016. — A Presidente da União das Freguesias de São Bartolomeu dos Galegos e Moledo, *Zita Maria Leitão da Silva*.
310115558



COFAC — COOPERATIVA DE FORMAÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL, C. R. L.

Despacho n.º 154/2017

Nos termos dos artigos 75.º a 80.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março [Regime jurídico dos graus e diplomas], na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, a alteração do plano de estudos e de outros elementos caracterizadores de um ciclo de estudos que não modifiquem os seus objetivos apenas produz efeitos após registo na Direção-Geral do Ensino Superior e publicação em 2.ª série do *Diário da República*.

Assim:

Considerando que pelo Despacho n.º 12487/2010 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, de 2 de agosto de 2010, foi autorizado o funcionamento do 2.º ciclo de estudos em Contabilidade e Fiscalidade da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias;

Solicitada a alteração, a 29 de julho de 2016, à Direção-Geral do Ensino Superior;

Considerando que a alteração do referido ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-CR 124/2010/AL01 de 7 de dezembro de 2016;

Nos termos dos Estatutos da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias;

Manda o Presidente da Direção da entidade instituidora da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias que se altere a estrutura curricular e o plano de estudos do 2.º ciclo em Contabilidade e Fiscalidade, conforme anexo ao presente despacho.

21 de dezembro de 2016. — O Presidente da Direção da COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., *Manuel de Almeida Damásio*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

2 — Unidade orgânica: Escola de Ciências Económicas e das Organizações.

3 — Grau ou diploma: Mestre.

4 — Ciclo de estudos: Contabilidade e Fiscalidade.

5 — Área científica predominante: Contabilidade e Fiscalidade.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120.

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 Anos.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.

9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Contabilidade e Fiscalidade	CONT	96	
Direito	DIR	3	
Gestão	GES	12	
Finanças	FIN	9	
<i>Subtotal</i>		120	
<i>Total</i>			120

10 — Observações:

11 — Plano de estudos:

Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias

Ciclo de estudos em Contabilidade e Fiscalidade

Grau de mestre

1.º ano

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho			Créditos (6)	Observações (7)	
			Total (4)	Contacto (5)				
				T	TP			OT
Relato Financeiro	CONT	1.º Semestre	150		45		6	
Contabilidade de Gestão	CONT	1.º Semestre	150		45		6	
Fiscalidade I	CONT	1.º Semestre	150		45		6	
Contabilidade Financeira Intermédia	CONT	1.º Semestre	150		45		6	
Finanças	FIN	1.º Semestre	150		45		6	
Direito das Empresas	DIR	2.º Semestre	75		23		3	
Contabilidade Financeira Avançada	CONT	2.º Semestre	75		23		3	