

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 6644/2017

Por despacho de 30 de março de 2017, do Reitor da Universidade Nova de Lisboa foi homologada a eleição e nomeada a Doutora Filomena da Luz Martins Pereira, Professora Associada com Agregação como Presidente do Conselho de Ética do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa.

7 de julho de 2017. — A Administradora, *Fernanda Cabanelas Antão*.
310622918

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Aviso n.º 8576/2017

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo tendo em vista o preenchimento de seis postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional (f/m) da área funcional de auxiliar de serviços de alimentação.

Nos termos do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as necessárias alterações decorrentes da portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro de 03 de maio de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, um procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de 6 postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional (f/m) da área funcional de auxiliar de serviços de alimentação, previstos e não ocupados no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social de Trás-os-Montes e Alto Douro (SASUTAD), na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, em conformidade com o seguinte:

1 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (abreviadamente designada por LGTFP), aprovada em anexo à 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 pelas Leis n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, n.º 84/2015, de 7 de agosto, n.º 18/2016, de 20 de junho e n.º 42/2016, de 28 de dezembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro.

2 — Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), não foi efetuada a consulta prevista no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

3 — Reserva de recrutamento interna: se, do presente procedimento concursal resultar, atenta a lista de ordenação final devidamente homologada, 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 do Regime Concursal.

4 — Caracterização dos postos de trabalho: executar serviço de copa e de rampa (self-service); executar processo de elaboração de refeições; preparar alimentos; elaborar kits de talheres; efetuar atendimento ao público; realizar operações de limpeza da unidade; realizar todas as atividades associadas ao sistema de segurança alimentar, nomeadamente na recolha de amostras testemunha e preenchimento dos diferentes modelos de impresso e registos do sistema; zelar pela correta gestão dos recursos manipulados; reportar ao responsável da unidade qualquer situação relacionada com a segurança alimentar; transportar e acondicionar os resíduos da unidade; informar sobre avarias nos equipamentos/edifícios; zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos da unidade.

5 — Local de trabalho: Serviços de Ação Social (unidades alimentares da UTAD).

6 — Posicionamento remuneratório: conforme o preceituado no artigo 38.º da LGTFP, 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, mantido em vigor pelo artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, a posição remuneratória é a 1.ª da categoria de Assistente

Operacional — nível 1 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante pecuniário de 557€ (quinhentos e cinquenta e sete euros).

7 — Requisitos de admissão: os candidatos deverão reunir os requisitos gerais até à data limite para a apresentação das candidaturas, que em conformidade com o disposto no artigo 17.º da LGTFP, são:

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

8 — Nível habilitacional exigido: — escolaridade obrigatória, assim determinada: 4 anos de escolaridade para os candidatos nascidos até 31/12/1966; 6 anos de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980 e 9 anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 01/01/1981.

9 — Âmbito de recrutamento:

9.1 — De acordo com o estabelecido na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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 UTAD idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9.2 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em cumprimento do estabelecido nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LGTFP, na sua atual redação.

9.3 — Conforme determina o n.º 5 do artigo 30.º da LGTFP, tendo em conta os princípios de produtividade, racionalização e eficácia que devem presidir a atividade desta Universidade, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, foi autorizado que se proceda ao recrutamento de trabalhadores em relação jurídica de emprego pública por tempo determinado ou determinável ou, sem relação jurídica de emprego público previamente constituída.

10 — Formalização das candidaturas: as candidaturas, dirigidas à administradora SASUTAD, são obrigatoriamente apresentadas mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível na página eletrónica dos SASUTAD em www.sas.utad.pt, acompanhado dos documentos referidos no artigo 28.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, podendo ser remetidas pelo correio, desde que registadas e com aviso de receção, para os SASUTAD na rua Diogo Dias Ferreira, Quinta de Codeçais, 5000-559 Vila Real, ou entregues pessoalmente na mesma morada, das 09:00 horas às 12:30 horas e das 14:00 horas às 17:30 horas. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura:

11.1 — Sem prejuízo do estipulado no artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, sob pena de exclusão, o formulário de candidatura deverá ser devidamente preenchido, datado e assinado, e ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Currículo atualizado, detalhado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que o candidato exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, nomeadamente, cursos, estágios, especializações e seminários com indicação das entidades promotoras, duração e datas de realização;

b) Fotocópia legível do(s) certificado(s) de habilitações literárias.

11.2 — Se o candidato for detentor de um vínculo de emprego público, para além dos documentos mencionados no ponto anterior, deverá ainda juntar ao formulário de candidatura, igualmente sob pena de exclusão:

a) Declaração emitida pelo Serviço ou Organismo onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada, assinada e datada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a categoria, a posição e nível remuneratórios e respetiva remuneração base, a antiguidade na carreira, na categoria e na Administração Pública, a descrição das funções que se encontra a exercer no posto de trabalho que ocupa, ou, sendo candidato em situação de requalificação, que por último ocupou, bem como as menções qualitativas e quantitativas das avaliações de desempenho relativas ao último período, não superior a três anos, em que o candidato exerceu aquelas funções, ou a justificação da não avaliação para efeitos do disposto na alínea d) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009;

b) Fotocópia legível do(s) comprovativos das ações de formação profissional frequentadas constantes do currículo e relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções do posto de trabalho a ocupar, sob pena, e sendo o caso, dos factos referidos no currículo sem comprovativo ou deficientemente comprovados não serem valorizados em sede de avaliação curricular.

11.3 — Determina a exclusão do candidato do procedimento a falta de assinatura no formulário de candidatura, bem como a não entrega dos documentos supracitados, se a falta desses documentos impossibilitar a admissão ou a avaliação do candidato, em conformidade com o disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009. De acordo com o estipulado no n.º 10 daquele artigo, o júri pode, a requerimento do candidato que entregou com a candidatura, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

11.4 — Ao abrigo do estipulado no n.º 12 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, as falsas declarações prestadas pelos candidatos e ou a apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

12 — Métodos de seleção:

12.1 — Os candidatos serão selecionados por recurso aos métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, conforme previsto nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 36.º da LGTFP;

12.2 — Em conformidade com o estipulado no n.º 4 do artigo 36.º da LGTFP conjugado com o disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, considerando o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho a ocupar e o perfil de competências previamente definido, para além dos métodos de seleção obrigatórios mencionados nas alíneas anteriores, será também utilizado o seguinte método de seleção facultativo ou complementar: prova física, que consistirá na realização do teste de Ruffier-Dickson (o qual visa avaliar a recuperação do sistema cardiopulmonar e em particular do músculo cardíaco) e do teste de Cooper (que destina-se, fundamentalmente, a avaliar a capacidade de resistência do indivíduo).

12.3 — Os candidatos com vínculo de emprego público que se incluam nas situações previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP (candidatos que estejam na categoria a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho do presente procedimento, ou candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade), serão selecionados através dos métodos de seleção obrigatórios, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, exceto se afastados por escrito no formulário de candidatura, conforme previsto no n.º 3 daquele artigo, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos de seleção obrigatórios para os restantes candidatos, Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

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. Para tal deverão ser considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: Habilitação Académica, Formação Profissional, Experiência Profissional;

b) 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.

13 — Utilização faseada dos métodos: Dada a urgência do procedimento serão aplicados os métodos de avaliação de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — Classificação Final dos candidatos: A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas:

a) Para os candidatos abrangidos pelo 12.1:

$$CF = 60 \%PC + 30 \%AP + 10 \%PF$$

b) Para os candidatos abrangidos pelo 12.2:

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

sendo:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;

PF = Prova Física;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

15 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento.

16 — Critérios de Seleção: as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valorização final do método, serão facultadas aos candidatos, desde que solicitadas.

17 — Exclusão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos, após a apreciação das candidaturas e após a elaboração da lista de ordenação final dos candidatos aprovados, serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011. Os candidatos admitidos, após apreciação das candidaturas, 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 no n.º 3 do artigo 30.º da referida portaria.

18 — A prova de conhecimentos (PC) é escrita, de natureza teórica e de realização individual, com duração de uma hora.

18.1 — A prova versará sobre os seguintes temas:

a) Regulamento (CE) n.º 852/2004, de 29 de abril, relativo à higiene dos géneros alimentícios;

b) Regulamento (CE) n.º 853/2004, de 29 de abril, o qual estabelece as regras específicas de higiene aplicáveis aos géneros alimentícios de origem animal;

c) ISO 9001:2015

d) ISO 22000:2005;

e) Codex Alimentarius — segue a cadeia alimentar desde a produção primária ao consumidor final, definindo as condições de higiene necessárias para a produção de alimentos seguros e adequados ao consumo, bem assim como a definição da metodologia Análise de Perigos e Controlo dos Pontos Críticos (HACCP) e orientações para a sua aplicação;

f) Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social da UTAD (disponível em www.sasutad.pt);

g) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

h) Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

18.2 — A prova de conhecimentos será realizada em data e local a comunicar oportunamente.

19 — Composição do júri de seleção:

Presidente — Eliana da Costa Henriques de Barros, Diretora dos Serviços de Recursos Humanos da UTAD

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Antero Manuel Carvalho Gonçalves, Técnico Superior dos SASUTAD

2.º Vogal: Joaquim Carvalho Pereira, Técnico Superior dos SASUTAD

Vogais suplentes:

1.º Vogal: Ana Paula Passos Almeida, Técnica Superior dos SASUTAD

2.º Vogal: Jorge Fernando Pereira, Assistente Técnico dos SASUTAD

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicada no sítio dos Serviços dos SASUTAD, www.sas.utad.pt e remetida, a cada candidato, por correio eletrónico, com recibo de entrega de notificação ou por ofício registado.

21 — 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.»

22 — Nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos procedimentos em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a 3, é garantida uma reserva de um lugar para candidatos com deficiência, porquanto acautelado o disposto no n.º 1 do artigo 2.º do diploma em causa.

23 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão previstos no artigo 35.º da Portaria

n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. Se, nos termos do n.º 2 do artigo supra citado, subsistir a situação de empate, os requisitos preferenciais serão utilizados para desempate.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, num jornal de expansão nacional, por extrato e no prazo máximo de 3 dias úteis contado da mesma data, e ainda, por extrato a partir da data da referida publicação, na página eletrónica da UTAD.

26 de julho de 2017. — A Administradora, *Elsa Rocha Sousa Justino*.
310669372

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Declaração de Retificação n.º 510/2017

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 8 de junho de 2017, a p. 11890, o Despacho n.º 5150/2017, retifica-se que onde se lê «Professor Doutor João Manuel Mota Barroso — Professor Associado com Agregação da Universidade de Évora;» deve ler-se «Professor Doutor João Manuel Mota Barroso — Professor Associado da Universidade de Évora;».

6 de julho de 2017. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

310619451

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 6645/2017

Ao abrigo da alínea o) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o regime jurídico das instituições de ensino superior, aprovo a alteração dos artigos 4.º, 5.º, n.º 2, e 11.º do regulamento interno dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra, aprovado pelo Despacho n.º 11737/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 205, de 20 de outubro de 2015, que passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 4.º

Estrutura Interna

Os Serviços da Presidência integram:

- a) O Departamento de Planeamento e Auditoria;
- b) O Departamento de Gestão Financeira;
- c) O Departamento de Gestão de Recursos Humanos;
- d) O Departamento de Gestão Académica;
- e) O Departamento de Gestão do Património e Infraestruturas;
- f) O Departamento de Compras e Aprovisionamento;
- g) O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- h) Os Serviços Técnicos de Apoio;
- i) O Centro de Inovação e Estudo da Pedagogia no Ensino Superior (CINEP);
- j) O Centro de Formação INOVIPC;
- k) O INOPOL — Academia de Empreendedorismo.

Artigo 5.º

Coordenação

- 1 —
- 2 — A coordenação dos serviços e departamentos referidos nas alíneas a) a f) e h) do n.º 1 do artigo 4.º compete ao Administrador.
- 3 —
- 4 —
- 5 —
- 6 —
- 7 —

Artigo 11.º

Departamento de Compras e Aprovisionamento

Ao Departamento de Compras e Aprovisionamento compreendem as áreas de aprovisionamento e gestão de *stocks*, competindo-lhes designadamente:

- a) Elaborar e executar planos de compras conjuntas na sequência da identificação de necessidades comuns de aquisição de bens e serviços;

b) Assegurar a organização e condução dos processos de aquisição de bens e serviços;

c) Garantir o cumprimento normativo dos procedimentos pré-contratuais;

d) Gerir os contratos de fornecimento, prestação de serviços e de aprovisionamento, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais dos fornecedores ou prestadores;

e) Proceder à constituição e gestão de *stocks*.»

06.07.2017. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Rui Jorge da Silva Antunes*.

310624854

Despacho n.º 6646/2017

Ao abrigo do artigo 22.º, alínea k) dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 59-A/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 19 de novembro de 2008, e do n.º 3 do artigo 5.º do Regulamento Interno dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra;

Nos termos previstos no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, e na alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Nomeio o Licenciado Luís Filipe Mendes Sol para o cargo de Chefe de Divisão do Departamento de Compras e Aprovisionamento dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra, em regime substituição, com efeitos a partir da data do presente despacho.

06.07.2017. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Rui Jorge da Silva Antunes*.

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome — Luís Filipe Mendes Sol

Local e data de nascimento — Vila Cabral, 24 de maio de 1970

Habilitações Literárias:

Licenciatura em Contabilidade e Auditoria no ramo de Auditoria e Controlo de Gestão, pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra, concluída em novembro de 2016.

Atividade/Experiência Profissional:

Exerce funções de Contabilista Certificado em empresas comerciais, desde setembro de 1996. Desempenhou funções de Técnico Superior na área de contabilidade na Escola Superior Agrária de Coimbra desde 1996 a 2009. Exerceu o cargo de Técnico Superior na área de contabilidade dos Serviços da Presidência desde 2010 a 2012. Exerce o cargo de Técnico Superior/Responsável dos Serviços de Aprovisionamento dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra desde 2012.

Participação em empresa de vestuário sediada no Fórum Coimbra desde 2007.

Participação na KABOOKI (Franchising LEGOW).

Participação em empresa de programação informática nas áreas financeiras.

Funções de explicador e apoio escolar na disciplina de Matemática A.

Formação Profissional:

Adquiriu formação em diversas áreas técnicas, promovidas pela Ordem dos Contabilistas Certificados, designadamente: procedimento administrativo, contabilidade, auditoria e controlo interno, contratação pública e recursos humanos.

310622886

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Despacho n.º 6647/2017

No uso das competências que me são conferidas pela lei, homologo o Regulamento de Prémio de Excelência Académica para os Novos Estudantes do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, publicado em anexo a este despacho.

Este regulamento foi homologado pelo Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa em 06 de julho de 2017 e entra em vigor no dia seguinte ao da sua homologação.