

i) Produzir a informação necessária ao processamento de remunerações, outros abonos e respetivos descontos, incluindo o registo de faltas, férias e licenças;

j) Instruir e acompanhar os processos relativos aos sistemas de segurança social de que os trabalhadores usufruem que sejam da responsabilidade legal da instituição;

k) Acompanhar e controlar o agendamento das consultas/exames de saúde no âmbito da medicina do trabalho;

l) Assegurar as relações externas de reporte de informação legalmente exigidas em matéria de Recursos Humanos.

3 — Os SRH integram:

a) A Unidade de Administração e Desenvolvimento do Pessoal Docente e Investigador (UADDI);

b) A Unidade de Administração e Desenvolvimento do Pessoal Técnico (UADPT);

4 — A UADDI exerce a sua atividade no âmbito da gestão dos processos, dos dados e da formação do pessoal docente e investigador.

5 — A UADPT exerce a sua atividade no âmbito da gestão dos processos, dos dados e da formação do pessoal técnico, competindo-lhe ainda:

a) Manter atualizados estudos de descrição, análise e especificação de funções com vista à definição dos perfis correspondentes aos postos de trabalho, de modo a, conjuntamente com o conhecimento das habilitações e das competências dos funcionários, contribuir para uma adequada gestão das suas carreiras.

CAPÍTULO VI

Serviços departamentais

Artigo 23.º

Serviços dos Departamentos

1 — Os serviços dos Departamentos têm como função principal apoiar a realização das atividades de ensino, investigação, desenvolvimento e extensão dos departamentos.

2 — Em cada departamento podem existir um ou mais serviços, organizados de acordo com a necessidade e conveniência de repartição das funções desempenhadas.

3 — Cada serviço exerce as competências que lhe forem atribuídas pelo Diretor do departamento em que se integra. Essas competências podem incluir:

a) Apoiar o Diretor nas suas atividades de gestão do departamento;

b) Coordenar e assegurar tarefas de apoio administrativo às atividades dos docentes e investigadores que sejam realizadas no âmbito do departamento;

c) Organizar e realizar o serviço de secretariado dos ciclos de estudo sediados no departamento;

d) Organizar e executar o serviço de apoio técnico laboratorial às atividades de ensino, aprendizagem e investigação realizadas nos laboratórios do departamento;

e) Outras competências definidas pelo Diretor do departamento.

4 — A criação, alteração ou extinção de um serviço departamental é aprovada pelo Diretor da FEUP, mediante proposta fundamentada apresentada pelo Diretor do departamento.

CAPÍTULO VII

Pessoal dirigente e mapa de pessoal

Artigo 24.º

Pessoal dirigente

Os dirigentes são contratados pelo Diretor da FEUP nos termos do disposto no Regulamento para os Cargos de Direção Intermédia da Universidade do Porto.

Artigo 25.º

Mapa de pessoal

O mapa de pessoal, incluindo os dirigentes, é elaborado/revisto anualmente, sendo a sua elaboração/revisão submetida à aprovação do Diretor da FEUP, e publicado no sistema de informação da FEUP.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais e transitórias

Artigo 26.º

Regime de transição dos cargos dirigentes

1 — O pessoal dirigente que esteja provido à data de entrada em vigor deste regulamento em Serviço ou Unidade que tenha sido objeto de reorganização, e cujo cargo dirigente não tenha sofrido alteração de nível, transita para a estrutura que lhe sucedeu.

2 — A entrada em vigor do presente regulamento não prejudica a contagem dos prazos das comissões de serviço dos dirigentes em funções.

Artigo 27.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões suscitadas pela aplicação do presente regulamento são resolvidas pelo Diretor da FEUP, a quem competirá também integrar as eventuais lacunas.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no sistema de informação da FEUP, sem prejuízo de posterior publicação no *Diário da República*.

311047796



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DO ALGARVE, E. P. E.

Aviso n.º 1078/2018

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente de Medicina do Trabalho da carreira médica — área de exercício hospitalar

1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.º do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48,

de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E. e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outros — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, com as alterações dadas pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, que estabelece o regime da carreira dos médicos das entidades públicas empresariais integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e

percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica, torna-se público que, por despacho de Sua Exa. o Secretário de Estado da Saúde, datado de 8 de janeiro de 2015 e nos termos da deliberação, de 2 de março de 2017, do Conselho de Administração do então Centro Hospitalar do Algarve, encontra-se aberto procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação laboral privada aplicável, destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho de assistente de Medicina do Trabalho, no mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.

2 — Tipo de concurso — o concurso é externo, geral, aberto a todos os detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares ou não de relação jurídica de emprego, público ou privado, com alguma instituição do Serviço Nacional de Saúde, com a ressalva de que, nos termos da alínea j) da cláusula 7.ª do ACT de 29 de dezembro de 2011, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação é publicitado este procedimento.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

4 — Política de 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 a qualquer forma de discriminação.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E. e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outros — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica.

7 — Caracterização do(s) posto(s) de trabalho — ao(s) posto(s) de trabalho apresentado(s) a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, conjugado com o artigo 7.º-E do mesmo diploma, com as alterações dadas pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro e na cláusula 14.º do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2009, celebrado entre Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E. e outros e a Federação Nacional dos Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos.

8 — Local de Trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E., com sede na Rua Leão Penedo, 8000-386 Faro, podendo o exercício das respetivas atividades ser desenvolvido em qualquer das unidades que integram o Centro Hospitalar e sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho.

9 — Posicionamento remuneratório:

a) Por força do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, os procedimentos concursais a realizar devem circunscrever-se ao preenchimento de posto de trabalho ao nível da categoria de ingresso.

b) A remuneração a atribuir aos postos de trabalho objeto de recrutamento deve respeitar o princípio da equiparação remuneratória e em consequência, não pode exceder o montante previsto para a mesma categoria na carreira especial médica, para trabalhadores com contrato em funções públicas.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de especialista em Medicina do Trabalho ou licenciado em Medicina desde que assumo o compromisso no prazo de 4 anos apresentar prova da obtenção da especialidade de Medicina do Trabalho nos termos do disposto na Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, alterada pela Lei n.º 3/2014, de 28 de janeiro;

b) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido à Sra. Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue no Expediente Geral durante o horário normal de expediente do serviço (das 8h30 às 17h00), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da instituição, indicado no ponto 8, até à data limite fixada na publicitação, contendo, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal eletrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso, ou reconhecimento da idoneidade técnica para o exercício das respetivas funções, nos termos da Lei;

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas a) e b) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente, ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

13 — Método de seleção — nos termos da cláusula 22.º do ACT, são adotados como métodos de seleção dos candidatos a avaliação e discussão curricular.

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no ACT.

18 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, e serão publicadas no *Diário da República*, 2.ª série.

19 — Obrigatoriedade de permanência pelo período mínimo de três anos.

19.1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 22.º C do Estatuto do Serviço Nacional de Saúde, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 11/93 de 15 de janeiro, aditado pela Lei n.º 83-C/2013 de 31 de dezembro, determina-se que os trabalhadores médicos que venham a ser recrutados para preenchimento dos postos de trabalho abrangidos pelo procedimento de recrutamento aberto pelo presente aviso, ficam obrigados a permanecer, pelo período mínimo de três anos, no posto de trabalho para o qual venham a ser selecionados em resultado da lista de ordenação final e, nessa sequência venham a ocupar.

19.2 — Ainda nos termos do mencionado dispositivo, agora no seu n.º 3, salienta-se que o médico que proceda, por sua iniciativa, à resolução do contrato, no decurso dos primeiros três anos de vigência do mesmo, com o serviço ou estabelecimento onde foi colocado nos termos do presente procedimento concursal, fica inibido de celebrar novo contrato de trabalho, pelo período de dois anos, com qualquer entidade integrada no Serviço Nacional de Saúde.

20 — Constituição do júri:

Presidente: Dra. Margarida da Consolação Costa Janeirinho Lopes Tomé, Especialista em Medicina do Trabalho/Diretora do Serviço de Saúde Ocupacional do Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.;

1.º Vogal Efetivo: Dr. Ulisses Saturnino Duarte de Brito, Assistente Graduado Sénior de Pneumologia, Especialista em Medicina do Trabalho/Diretor do Serviço de Pneumologia do Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.;

2.º Vogal Efetivo: Dra. Ana Maria Carqueijeiro da Costa e Silva, Especialista em Medicina do Trabalho/Médica do Trabalho da Unidade de Cuidados de Saúde — Grupo TAP;

1.º Vogal Suplente: Dr. Nuno Vila-Verde Franco Esguelha, Especialista em Medicina do Trabalho/Médico do Trabalho, Coordenador Geral do

Serviço Médico do Departamento de Proteção contra os Riscos Profissionais, Instituto de Segurança Social, I. P., Lisboa;

2.º Vogal Suplente: Dra. Maria de Fátima Nobre Lopes, Especialista em Medicina do Trabalho/Médica do Trabalho do Hospital Beatriz Ângelo, Coordenadora de Medicina do Trabalho do Serviço de Saúde Ocupacional do Hospital Beatriz Ângelo, Loures.

Sendo o primeiro vogal referido o substituto do presidente nas suas ausências e impedimentos.

05.01.2018. — A Presidente do Conselho de Administração, *Ana Paula Gonçalves*.

311054104



PARTE H

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA LEZÍRIA DO TEJO

Regulamento n.º 54/2018

Alteração do Regulamento Interno da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo

Preâmbulo

O Regulamento Interno da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo foi objeto de alterações em novembro de 2015 em virtude da entrada em vigor da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, por forma a adaptar a estrutura orgânica com as disposições legais aplicáveis ao abrigo de tal diploma.

Sucedeu que, em 09 de junho de 2015 foi publicada a Lei n.º 52/2015, que aprovou em Anexo o Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros (RJSPTP), que define no Artigo 7.º que as Comunidades Intermunicipais são as autoridades de transportes competentes quanto aos serviços públicos de transporte de passageiros intermunicipais que se desenvolvam integral ou maioritariamente na respetiva área geográfica.

Indica o artigo 6.º do citado regime jurídico que os Municípios podem associar-se com vista à prossecução conjunta de parte ou da totalidade das respetivas competências em matéria de serviços públicos de transporte de passageiros municipais ou delegar, designadamente em Comunidades Intermunicipais ou nas Áreas Metropolitanas, as respetivas competências, através de contratos interadministrativos.

A assunção de competências por parte da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo em matéria de serviços públicos de transporte de passageiros municipais, só se verificou a partir de finais de 2016, aquando da celebração de contratos interadministrativos de delegação de competências com os Municípios da Lezíria do Tejo que lhe delegaram tais competências.

Importa assim, atualizar o referido Regulamento Interno por forma a incluir as novas competências atribuídas *ex vie* do disposto no artigo 7.º do RJSPTP bem como pela delegação de competências por parte dos Municípios na CIMLT, através dos contratos interadministrativos que foram celebrados.

De acordo com a alínea *a*) do artigo 4.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, cabe ao Conselho Intermunicipal, sob proposta do Secretariado Executivo Intermunicipal aprovar o modelo de estrutura orgânica dos serviços, bem como as demais estruturas de organização.

Assim, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 84.º e do artigo 106.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com posteriores alterações, conjugado com o disposto no artigo 15.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, sob proposta do Secretariado Executivo Intermunicipal de 27 de novembro de 2017, o Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo, em reunião de 30 de novembro de 2017, aprovou a estrutura orgânica dos respetivos serviços e a Assembleia Intermunicipal da Comunidade In-

termunicipal da Lezíria do Tejo, em sessão de 27 de dezembro de 2017, aprovou o seguinte:

Regulamento Interno da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado nos termos do disposto na alínea *d*) do artigo 84.º e do artigo 106.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com posteriores alterações, conjugado com o disposto no artigo 15.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho.

Artigo 2.º

Natureza Jurídica e Legislação Aplicável

1 — A Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo é uma pessoa coletiva de direito público, adiante designada por CIMLT, com a natureza de associação pública de autarquias locais, nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — A CIMLT rege-se pela Lei referida no artigo anterior, pelos respetivos estatutos, regimentos e regulamentos internos e demais legislação em vigor.

Artigo 3.º

Missão

A CIMLT tem como missão executar políticas, planos, programas, projetos e ações que contribuam para o desenvolvimento integrado e sustentável da Lezíria do Tejo, tornando esta região cada vez mais competitiva e solidária no contexto nacional.

Artigo 4.º

Planeamento, programação e controlo

1 — A atividade desenvolvida pelos serviços da CIMLT terá por referência e será orientada pelos planos globais ou setoriais, aprovados pelos respetivos órgãos.

2 — Os serviços colaborarão com os órgãos da CIMLT na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação.

3 — São considerados instrumentos de planeamento, programação e controlo, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, os seguintes: Grandes Opções do Plano; Quadro Plurianual de Programação Orçamental; Orçamento; Prestação de Contas e Norma de Controlo Interno.