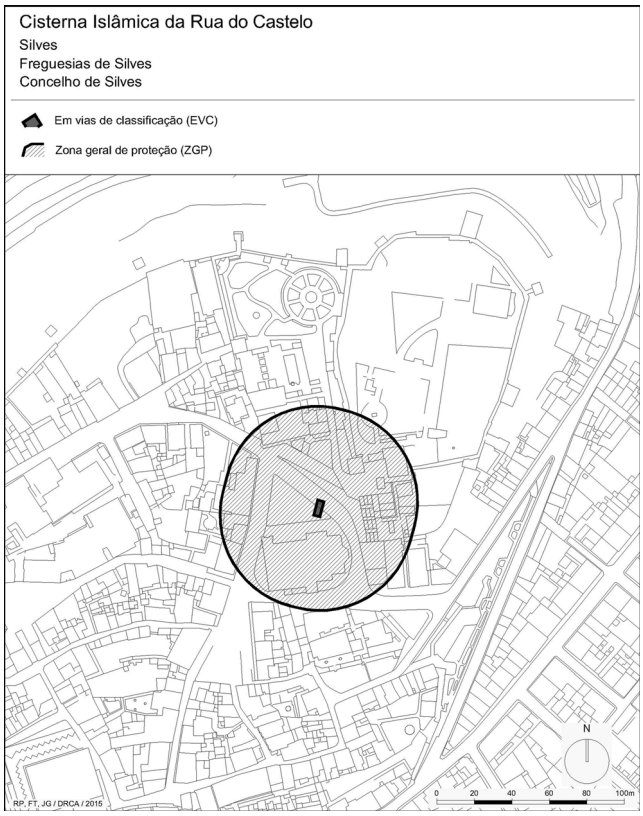


208857192

Anúncio n.º 199/2015

Abertura do procedimento de ampliação da classificação do Castelo de Castelo de Vide, classificado como monumento nacional (MN) pelo Decreto de 16-06-1910, publicado no *DG*, 1.ª série, n.º 136, de 23 de junho 1910, de forma a abranger todo o Castelo, incluindo as fortificações medievais e modernas, em Castelo de Vide, freguesias de Santa Maria da Devesa, São João Batista e Santiago Maior, concelho de Castelo de Vide, distrito de Portalegre.

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por despacho de 10 de julho de 2015 do diretor-geral da DGPC, exarado sobre proposta da Direção Regional de Cultura do Alentejo, foi determinada a abertura do procedimento de ampliação da classificação do Castelo de Castelo de Vide, classificado como monumento nacional (MN) pelo Decreto de 16-06-1910, publicado no *DG*, 1.ª série, n.º 136, de 23 de junho 1910, de forma a abranger todo o Castelo, incluindo as fortificações medievais e modernas, em Castelo de Vide, freguesias de Santa Maria da Devesa, São João Batista e Santiago Maior, concelho de Castelo de Vide, distrito de Portalegre.

2 — A área a ampliar está em vias de classificação, de acordo com o n.º 5 do artigo 25.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro.

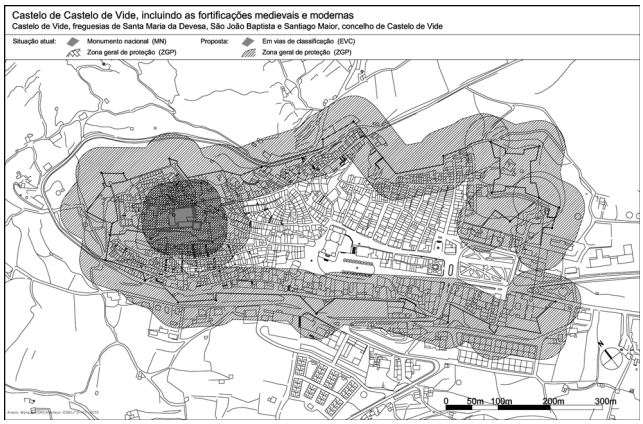
3 — A área a ampliar e os bens imóveis localizados na zona geral de proteção (50 metros contados a partir dos seus limites externos), conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente Anúncio, ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, designadamente, os artigos 32.º, 34.º, 36.º, 37.º, 42.º, 43.º e 45.º da referida lei, e o n.º 2 do artigo 14.º e o artigo 51.º do referido decreto-lei.

4 — Nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, os elementos relevantes do processo estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

a) Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.pt;
b) Direção Regional de Cultura do Alentejo, www.cultura.alentejo.pt;
c) Câmara Municipal de Castelo de Vide, www.cm-castelo-vide.pt.

5 — O interessado poderá reclamar ou interpor recurso hierárquico do ato que decide a abertura do procedimento de ampliação da classificação, nos termos e condições estabelecidas no Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da possibilidade de impugnação contenciosa.

5 de agosto de 2015. — O Subdiretor-Geral do Património Cultural, *João Carlos dos Santos*.



208857273

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinetes dos Secretários de Estado da Administração Pública e da Administração Interna

Portaria n.º 634/2015

Nos termos do disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF) é um serviço de segurança e um órgão de polícia criminal.

Determinam as Leis de Segurança Interna e de Organização da Investigação Criminal, respetivamente, Lei n.º 53/2008, de 29 de agosto, e Lei n.º 49/2008, de 27 de agosto, que a avaliação do desempenho dos elementos das Forças e Serviços de Segurança é regulada em legislação especial.

Prevê o n.º 1, do artigo 7.º, do Estatuto do Pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 290-A/2001, de 17 de novembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 229/2005, de 29 dezembro e 121/2008, de 11 de julho, pela Lei n.º 92/2009, de 31 de agosto, e pelos Decretos-Leis n.os 240/2012, de 6 de novembro, e 2/2014, de 9 de janeiro, que o pessoal da carreira de investigação e fiscalização, do SEF, é classificado de acordo com o seu mérito nos termos de regulamento a aprovar por portaria.

Nesta linha, urge regular a avaliação do desempenho do pessoal da Carreira de Investigação e Fiscalização, tendo em conta a natureza específica e especial das suas funções no âmbito das atribuições prosseguidas pelo SEF.

Assim, ao abrigo do n.º 1, do artigo 7.º, do Estatuto do Pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 290-A/2001, de 17 de novembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 229/2005, de 29 de dezembro, e 121/2008, de 11 de julho, pela Lei n.º 92/2009, de 31 de agosto, e pelos Decretos-Leis n.os 240/2012, de 6 de novembro, e 2/2014, de 9 de janeiro, e ouvido o Sindicato da Carreira de Investigação e Fiscalização (SCIF), manda o Governo, pelos Secretários de Estado da Administração Pública e da Administração Interna, o seguinte:

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

Pelo presente diploma é estabelecido o sistema de avaliação do desempenho do pessoal da carreira de investigação e fiscalização (CIF), do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF).

Artigo 2.º

Objetivos

A avaliação do desempenho visa essencialmente os seguintes objetivos:

a) A avaliação profissional dos trabalhadores, tendo em atenção os conhecimentos e qualidades revelados no exercício das suas funções;
b) Realizar uma gestão de pessoal baseada em critérios de justiça e equidade;
c) A valorização pessoal e o incentivo ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das capacidades individuais e profissionais, permitindo a

cada um conhecer o juízo que os superiores hierárquicos formulam a seu respeito;

d) Atribuir ao mérito individual o papel que lhe é devido para efeitos de mudança de categoria ou nível;

e) Contribuir para a melhoria progressiva dos processos de seleção, bem como para o levantamento das necessidades e atualização da formação profissional;

f) Possibilitar a melhoria dos níveis de eficácia individual e organizacionais;

g) Reconhecer e distinguir os trabalhadores pelo seu desempenho.

Artigo 3.º

Princípios a observar na avaliação

Para que a avaliação alcance os objetivos enunciados no número anterior, deverá a mesma obedecer aos seguintes princípios:

a) Isenção — consciência de que a benevolência ou o excesso de rigor prejudicarão inevitavelmente os trabalhadores que não tenham sido avaliados de igual maneira;

b) Objetividade — juízo fundamentado em factos e nunca em opiniões;

c) Justiça relativa — ter em conta, ao avaliar cada elemento da carreira, os demais elementos da carreira da mesma categoria;

d) Atualidade — valorar apenas os factos ocorridos no período a que se refere a apreciação.

Artigo 4.º

Competência para avaliar

1 — A avaliação é da competência do superior hierárquico direto, nomeadamente dirigente ou chefia, que no decurso do período a que se reporta a avaliação, reúna no mínimo seis meses de contacto funcional com o avaliado.

2 — Quando no decurso do período em apreciação se verifique alteração do avaliador ou transferência do avaliado, a competência para avaliar pertence ao avaliador que reúna, no decurso desse período, o mínimo de seis meses de contacto funcional com o avaliado.

3 — Em caso de dúvida sobre quem deva ser o avaliador, o diretor nacional do SEF, consultada a comissão de avaliação prevista no artigo 15.º, procederá à respetiva designação por despacho.

Artigo 5.º

Modalidades de avaliação do desempenho

1 — A avaliação do desempenho poderá ser ordinária e extraordinária.

2 — A avaliação ordinária do pessoal da carreira de investigação e fiscalização do SEF será atribuída anualmente com referência ao desempenho do trabalhador no ano civil anterior, indicando concretamente o período de tempo a que se reporta, com exclusão dos trabalhadores que não detêm, pelo menos, seis meses de serviço efetivo prestado no ano anterior.

3 — A avaliação extraordinária é aplicável ao pessoal que não possa ser objeto de avaliação nos termos estabelecidos no número anterior, sendo atribuída, nomeadamente, quando, por qualquer motivo, tenha decorrido mais de um ano sem avaliação do desempenho.

Artigo 6.º

Tempo de serviço avaliado

1 — A avaliação do desempenho extraordinária abrange todo o serviço prestado até a altura em que é solicitada, incluindo o prestado e não avaliado no ano anterior.

2 — A avaliação do desempenho ordinária reporta-se ao tempo de serviço prestado no ano civil anterior, com exclusão daquele que tenha sido avaliado extraordinariamente.

Artigo 7.º

Avaliação do desempenho

A avaliação do desempenho inicia-se nos primeiros cinco dias úteis do mês de janeiro de cada ano e incide sobre os seguintes parâmetros:

a) Resultados, obtidos na prossecução de objetivos individuais em articulação com os objetivos da respetiva unidade orgânica;

b) Competências, que visam avaliar os conhecimentos, capacidades técnicas e comportamentais adequadas ao exercício de uma função.

Artigo 8.º

Resultados

Os Resultados decorrem da verificação do grau de cumprimento dos objetivos previamente definidos que devem ser redigidos de forma clara e rigorosa, de acordo com os principais resultados a obter, tendo em conta os objetivos do serviço e da unidade orgânica, a proporcionalidade entre os resultados visados e os meios disponíveis e o tempo em que são prosseguidos.

Artigo 9.º

Competências

1 — As Competências são em número de oito, quatro comuns a todos os trabalhadores e previamente estabelecidas no anexo II à presente portaria, e quatro a contratualizar entre o avaliador e o avaliado, tendo em conta as funções, a escolher de entre as constantes do citado anexo II.

2 — Para apreciação de cada uma das competências da ficha de avaliação será utilizada uma escala descritiva distribuída por quatro graus:

a) Grau 1 — 2,5 ponto;
b) Grau 2 — 5 pontos;
c) Grau 3 — 7,5 pontos;
d) Grau 4 — 10 pontos.

3 — A pontuação final a atribuir ao parâmetro Competências é a média aritmética das pontuações atribuídas às oito competências.

Artigo 10.º

Avaliação final

1 — A avaliação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação.

2 — A avaliação final é expressa em menções qualitativas em função das pontuações finais em cada parâmetro, nos seguintes termos:

a) Muito Bom
b) Bom;
c) Suficiente;
d) Medíocre.

3 — A avaliação do desempenho será consubstanciada qualitativa e quantitativamente na ficha de avaliação de modelo constante do anexo I à presente portaria.

Artigo 11.º

Avaliação final

A avaliação final, obtida através do procedimento indicado no número anterior, traduzir-se-á numa das seguintes menções qualitativas:

a) Muito bom, quando a pontuação final for superior a 7,5 pontos;
b) Bom, quando a pontuação final se situar entre 5 e 7,5 pontos;
c) Suficiente, quando a pontuação final se situar entre 2,51 e 4,99 pontos;
d) Medíocre, quando a pontuação final se situar até 2,5 pontos.

Artigo 12.º

Diferenciação de desempenhos

1 — A diferenciação de desempenhos é garantida pela fixação da percentagem máxima de 25 % para as avaliações finais qualitativas de Muito bom.

2 — As percentagens previstas no número anterior incidem sobre todos os trabalhadores previstos no artigo 1.º, com aproximação por excesso, quando necessário, e devem, em regra, ser distribuídas proporcionalmente por todas as categorias.

3 — A atribuição das percentagens é da exclusiva responsabilidade do dirigente máximo do serviço, cabendo-lhe ainda assegurar o seu estrito cumprimento.

4 — O número de objetivos e competências a fixar nos parâmetros de avaliação e respetivas ponderações devem ser previamente estabelecidos, nos termos da presente portaria, tendo em conta a necessidade de assegurar uma adequada diferenciação de desempenhos.

Artigo 13.º

Conhecimento ao avaliado

Terminado o processo de avaliação, é dado conhecimento pessoal, pelo avaliador, ao avaliado da respetiva ficha, até 15 de fevereiro de cada ano.

Artigo 14.º

Intervenção da comissão de avaliação

1 — O avaliado, após tomar conhecimento da ficha de avaliação, poderá solicitar ao Diretor Nacional, no prazo de 15 dias úteis, que o seu processo de avaliação seja submetido à apreciação da comissão de avaliação, com indicação dos factos ou circunstâncias que julgue suscetíveis de constituir fundamento de revisão da avaliação proposta, reportada ao período a que respeita a avaliação.

2 — A audição da comissão de avaliação não pode, em caso algum, ser recusada.

3 — A comissão de avaliação elaborará um parecer vinculativo, no prazo de 15 dias, procedendo à comunicação integral do mesmo ao avaliador e avaliado.

Artigo 15.º

Comissão de avaliação

1 — Como órgão consultivo funcionará, com caráter obrigatório, junto do diretor nacional do SEF uma comissão de avaliação.

2 — A comissão de avaliação é composta pelos seguintes elementos:

a) Um diretor nacional adjunto do SEF, nomeado pelo diretor nacional e que presidirá à comissão, possuindo voto de qualidade no caso de empate;
b) O coordenador do Gabinete de Inspeção;
c) O coordenador do Gabinete de Recursos Humanos;
d) Um elemento de cada uma das categorias que compõe a CIF.

3 — Os elementos constantes da alínea *d*) do número anterior serão selecionados por sorteio bienal, a realizar no Gabinete de Recursos Humanos na presença dos elementos designados nas alíneas *a*) e *b*) e por um elemento de cada categoria da carreira de investigação a designar pelo Diretor Nacional do SEF, de entre elementos da CIF/SEF que se encontrem em funções no SEF e que não se encontrem providos em funções de coordenação ou comissão de serviço como chefias ou dirigentes.

4 — No ato referido no número anterior e nos mesmos termos serão ainda selecionados os elementos suplentes, num total de dois por cada elemento designado.

5 — Os mandatos referidos nos números 3 e 4 do presente artigo terão a duração de dois anos, não sendo possível a nomeação de um elemento mais do que uma vez, exceto quando resulte de impossibilidade material por ter sido esgotada a lista de elementos selecionáveis.

6 — De entre os trabalhadores do SEF será designado um elemento para funções de secretariado.

7 — Os elementos designados nos números anteriores estão sujeitos ao regime previsto no artigo 19.º da presente portaria.

Artigo 16.º

Funcionamento da comissão de avaliação

1 — A comissão de avaliação procederá à recolha da prova que considere útil, analisando designadamente o trabalho desempenhado pelo trabalhador e realizando as diligências necessárias à emissão do respetivo parecer.

2 — A comissão poderá convidar os avaliadores e avaliados a expor a sua posição, por uma única vez, em audição.

3 — Os pareceres da comissão serão proferidos no prazo de 15 dias úteis contados da data em que tiverem sido solicitados, sob a forma de relatório fundamentado, e serão tomados por maioria.

Artigo 17.º

Homologação da avaliação

1 — Compete ao diretor nacional do SEF a homologação das propostas de avaliação atribuídas pelos avaliadores, a qual terá lugar até 30 de abril de cada ano civil.

2 — Não concordando com a avaliação proposta pelo avaliador, o diretor nacional do SEF enviará o processo de avaliação para a comissão de avaliação, mediante despacho fundamentado, solicitando a sua apreciação.

3 — Após a homologação, a avaliação será notificada ao avaliado, sendo de seguida o respetivo processo arquivado no seu processo individual.

Artigo 18.º

Recurso hierárquico

Uma vez notificado da homologação da avaliação que lhe é atribuída, o avaliado pode interpor recurso hierárquico para o Membro do Governo competente, no prazo de 30 dias úteis, o qual, ouvido o diretor nacional do SEF, que disporá de 15 dias úteis para se pronunciar, decidirá do recurso no prazo de 30 dias úteis.

Artigo 19.º

Confidencialidade

1 — O processo de avaliação tem caráter confidencial, devendo as fichas de avaliação com as eventuais reclamações e recursos ser arquivadas no respetivo processo individual.

2 — Todos os intervenientes no processo de avaliação ficam obrigados ao dever de sigilo.

3 — O disposto nos números anteriores não impede que, em qualquer fase do processo, sejam passadas certidões da ficha de avaliação, a pedido do avaliado, formulado por escrito ao diretor nacional do SEF.

Artigo 20.º

Norma transitória

1 — Após a entrada em vigor do presente diploma, será atribuída ao pessoal da carreira de investigação e fiscalização uma avaliação do desempenho destinada a suprir a sua falta nos anos anteriores em que não foram avaliados, a qual será feita com base na ponderação do currículo profissional do trabalhador.

2 — Na ponderação do currículo profissional serão tidos em conta os seguintes parâmetros:

a) Habilitações literárias;
b) Funções exercidas e as atuais;
c) Formação profissional.

3 — A avaliação do desempenho nos termos dos números anteriores será feita por uma comissão composta por três elementos a designar pelo diretor nacional do SEF, o qual homologará a avaliação atribuída.

4 — O procedimento previsto nos pontos anteriores deverá estar concluído no prazo de 60 dias úteis contados da data da entrada em vigor da presente portaria.

5 — A avaliação do parâmetro "Resultados" previsto na alínea *a*), do artigo 7,º e artigo 8.º, é suspensa até à sua regulamentação específica.

Artigo 21.º

Norma revogatória

É revogada a portaria n.º 839/2008, de 15 de outubro.

3 de agosto de 2015. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *José Maria Teixeira Leite Martins.* — O Secretário de Estado da Administração Interna, *João Rodrigo Pinho de Almeida.*

ANEXO I

(a que se refere o n.º 3 do artigo 10.º)

FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

CARREIRA DE INVESTIGAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

Avaliado	
Categoria	
Unidade orgânica	

Período de avaliação	__/__/____ a __/__/____

Avaliador	

2. REGISTO DA AVALIAÇÃO

COMPETÊNCIAS	AVALIAÇÃO			
	Grau 4 – 10pts	Grau 3 – 7,5 pts	Grau 2 – 5 pts	Grau 1 -2,5 pts
	Possui um excelente domínio da competência, manifestando os comportamentos de forma excelente	Possui um bom domínio da competência manifestando um bom desempenho dos comportamentos	Possui um adequado domínio da competência manifestando os comportamentos de forma razoável	Possui um domínio insuficiente da competência manifestando os comportamentos de forma insuficiente
Orientação para resultados				
Orientação para o serviço público				
Compromisso com o serviço				
Relacionamento interpessoal				
Total				
Avaliação final quantitativa	(Soma do valor total das colunas a dividir por 8)			

3. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

AVALIAÇÃO FINAL – MENÇÃO QUALITATIVA	" MUITO BOM" (SUPERIOR A 7,5)	
	"BOM" (5 A 7,5)	
	"SUFICIENTE" (2,51 A 4,99)	
	MEDÍOCRE (ATÉ 2,50)	

4. APRECIAÇÃO GERAL

5. COMUNICAÇÃO DA AVALIAÇÃO

O Avaliador: _____

Em ___/____/_____

Tomei conhecimento

O Avaliado:

_____

Em ___/___/_____

6. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Convocada em ____/___/____

Pelo: *(avaliado ou Diretor Nacional)*_____

Pronúncia da Comissão:

em ___ /___ /_____

7. HOMOLOGAÇÃO DA AVALIAÇÃO

Aos ___/___/____, _____

8. CONHECIMENTO DA AVALIAÇÃO FINAL APÓS HOMOLOGAÇÃO

Tomei conhecimento da homologação, referente à avaliação em ___ /___ /_____.

O Avaliado, _____

ANEXO II

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

Competências para avaliação do desempenho comuns a todos os avaliados

1 — Orientação para resultados

Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos acordados e as tarefas que lhe são solicitadas, traduzida nos seguintes Comportamentos:

i) Estabelece prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave);
ii) Antecipa obstáculos e define estratégias para suplantar os mesmos;
iii) Compromete-se com objetivos exigentes e é perseverante no alcançar das metas definidas;
iv) Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos;
v) Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os objectivos e dentro dos prazos definidos.

2 — Orientação para o serviço público

Capacidade para orientar a sua atividade respeitando os valores éticos e deontológicos do serviço público e da área de atuação em que se insere, traduzida, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

i) Demonstra compromisso pessoal com os valores do serviço público através dos seus atos e aplicação dos princípios éticos de serviço público;
ii) Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço de qualidade de forma a satisfazê-las;
iii) Demonstra capacidade de esforço no desenvolvimento da atividade operacional;
iv) Demonstra respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade;
v) No desempenho das suas atividades garante um tratamento justo e imparcial a todos os cidadãos e respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade

3 — Compromisso com o serviço

Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade no sentido da missão e objetivos do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente, traduzida, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

i) Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço;
ii) Procura responder a todas as solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas;
iii) Responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais, nomeadamente perante a necessidade de um esforço suplementar;
iv) Assume os valores e regras da organização, atuando com brio profissional e promovendo uma imagem de qualidade do serviço público;
v) É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente da atividade operacional, horários de trabalho e reuniões.

4 — Relacionamento interpessoal

Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada, traduzida, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

i) Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e utentes do serviço, sem prejuízo do cumprimento da lei;
ii) Trabalha facilmente com pessoas com diferentes características;
iii) Resolve com correção e diplomacia os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros;
iv) Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional consentânea com a função de autoridade;
v) Denota autoconfiança no relacionamento e integra-se adequadamente em vários contextos socioprofissionais.

Competências para avaliação do desempenho a contratualizar entre avaliador e avaliado

5 — Representação e colaboração institucional

Capacidade para representar o serviço ou a organização, em grupos de trabalho, reuniões ou eventos, de âmbito nacional ou internacional, designadamente os relacionados com a vertente operacional, traduzida, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

i) Aceita facilmente participar em projetos ou atividades;
ii) Comunica com à-vontade e confiança perante o público;
iii) Representa o serviço em grupos de trabalho, reuniões e outros eventos inerentes à área de atuação;
iv) Consegue transmitir uma imagem de credibilidade do serviço que representa;
v) Apresenta propostas ou sugestões de melhoria da atuação do serviço.

6 — Trabalho de equipa e cooperação

Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa, traduzida, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

i) Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho;
ii) Tem um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa;

iii) Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado;
iv) Valoriza as contribuições dos outros, reconhecendo a diversidade de opiniões e de experiências como uma mais-valia para o trabalho do grupo e promove discussões claras e abertas;
v) Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.

7 — Iniciativa e adaptação

Capacidade para conceber novas soluções e assumir desafios e oportunidades, traduzida, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

i) Aborda o trabalho com atitude positiva e flexível;
ii) Resolve com criatividade problemas não previstos;
iii) Propõe soluções inovadoras ao nível dos sistemas de planeamento interno, métodos e processos de trabalho;
iv) Revela interesse e disponibilidade para o desenvolvimento de projetos de investigação com valor para a organização e eventual impacto a nível externo;
v) Adere às inovações e tecnologias com valor significativo para a melhoria do funcionamento do seu serviço e para o seu desempenho individual.

8 — Sentido de responsabilidade

Capacidade para exercer a sua atividade de forma diligente e eficaz, traduzida, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

i) Apresenta persistência e determinação, mesmo em situações de manifesta contrariedade e complexidade;
ii) Comunica resultados ou problemas de forma assertiva e pró-ativa;
iii) Cumpre com rigor as ordens de serviço transmitidas pelos seus superiores hierárquicos;
iv) Apresenta disponibilidade para cooperar na resolução de problemas;
v) Gere com rigor a informação classificada a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.

9 — Proficiência técnica

Capacidade para se manter atualizado e desenvolver capacidades, traduzida nos seguintes comportamentos:

i) Mantém-se atualizado, nomeadamente no que respeita à legislação, informando superiormente sempre que relevante;
ii) Revela possuir os conhecimentos técnicos necessários da sua área de atuação e utiliza-os de forma adequada;
iii) Emite pareceres fundamentados sempre que lhe é superiormente solicitado;
iv) Procura oportunidades de desenvolvimento e alargamento dos seus conhecimentos em matérias relevantes para a sua atividade;
v) Utiliza de forma eficiente os conhecimentos adquiridos, contribuindo ativamente para a melhoria contínua do serviço.

10 — Tolerância à pressão e contrariedades

Capacidade para lidar com situações de pressão de forma adequada e profissional, traduzida, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

i) Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de acentuada pressão;
ii) Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional;
iii) Gere de forma equilibrada as exigências profissionais e pessoais;
iv) Reage positivamente às críticas e contrariedades, encarando-as como momentos de aprendizagem.

208843876

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ECONOMIA

Gabinetes do Ministro da Economia e do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento

Portaria n.º 635/2015

A Unidade Ministerial de Compras do Ministério da Economia propõe-se, enquanto entidade agregadora, nos termos do Despacho n.º 2950/2013, de 14 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 39, de 25 de fevereiro, a proceder à abertura do procedimento, ao abrigo do Acordo-Quadro de Viagens, Transportes Aéreos e Alojamentos, da Agência Nacional de Compras Públicas, ora Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (ESPAP), para aquisição de serviços de viagens e alojamentos, nos termos do artigo 259.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, para os anos de 2016, 2017 e 2018.

Considerando que o Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT), o Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P. (LNEC) e o Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P. (INAC), por apresentarem um montante estimado da despesa superior a cem mil euros, nos anos económicos seguintes ao da autorização da despesa, carecem de autorização para assunção de encargos plurianuais conferida em portaria, conforme disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho, na alínea *a*) do artigo 6.º da LCPA e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho:

Manda o Governo, pelo Ministro da Economia, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, no uso da competência conferida pelo Despacho n.º 9459/2013, de 5 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 138, de 19 de julho, o seguinte:

1.º Ficam autorizadas as entidades abaixo mencionadas a assumir os encargos orçamentais decorrentes da contratação em causa, que não poderão exceder as seguintes importâncias, incluído o IVA à taxa legal quando este lhe for aplicável:

Organismo	2016	2017	2018
Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT)	160 000,00 €	160 000,00 €	160 000,00 €
Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P. (LNEC)	150 000,00 €	150 000,00 €	150 000,00 €
Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P. (INAC)	300 000,00 €	300 000,00 €	300 000,00 €

2.º Os encargos financeiros resultantes da execução da presente portaria são satisfeitos por conta das verbas a inscrever nos orçamentos dos respetivos organismos referentes ao ano indicado.

3.º A presente portaria produz efeitos a partir da data da sua publicação.

7 de agosto de 2015. — O Ministro da Economia, *António de Magalhães Pires de Lima.* — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis.*

208872314

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Aviso (extrato) n.º 9088/2015

Torna-se público que S. Exa. o Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros aprovou, em 31 de julho de 2015, a 1.ª Alteração ao Regulamento Interno do Horário de Trabalho nos Serviços Centrais do Ministério dos Negócios Estrangeiros, publicado pelo Aviso n.º 15391/2013, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 19 de dezembro, que infra se publica integralmente.

ANEXO

1.ª Alteração ao Regulamento Interno do Horário de Trabalho nos Serviços Centrais do Ministério dos Negócios Estrangeiros

Através do Aviso n.º 15391/2013, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 19 de dezembro, foi publicado o Regulamento Interno do Horário de Trabalho nos Serviços Centrais do Ministério dos Negócios Estrangeiros, que iniciou a sua vigência em 1 de janeiro de 2014.

Decorrido mais de um ano sobre esta data, afigurou-se necessário proceder a uma reavaliação do sistema de controlo de assiduidade e pontualidade implementado à luz deste Regulamento, que culminou na proposta de alteração de algumas das suas regras.