



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 6 de novembro de 2015

Número 218

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

Alvará (extrato) n.º 37/2015:

Concessão de alvará a entidades agraciadas 32138

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Primeiro-Ministro:

Despacho n.º 12555/2015:

Exonera, a seu pedido, o licenciado António Manuel Páscoa Borges Balão, do cargo de técnico especialista do Gabinete do Primeiro-Ministro 32138

Louvor n.º 735/2015:

Louva o 2.º marinheiro TFH Ricardo Miguel Fialho Revez pela forma como desempenhou as funções de adjunto do cozinheiro na Residência Oficial do Primeiro-Ministro 32138

Louvor n.º 736/2015:

Louva o cabo TFH Ricardo Miguel Correia Roberto pela forma como desempenhou as funções de chefe de cozinha da Residência Oficial do Primeiro-Ministro 32138

Gabinete do Vice-Primeiro-Ministro:

Louvor n.º 737/2015:

Louva a assistente técnica Mariana Alexandra Esteves Monteiro pela forma como desempenhou funções no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros 32138

Louvor n.º 738/2015:

Louva a assistente técnica Rosa Maria Veríssimo Gonçalves Ribeiro pela forma como desempenhou funções no Gabinete de Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros 32138

Louvor n.º 739/2015:

Louva a assistente técnica Maria do Carmo Zeferino Silvestre Baleia, pela forma como desempenhou funções no Gabinete de Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros 32139

Louvor n.º 740/2015:

Louva a assistente operacional Maria de Jesus Brito Pedro pela forma como desempenhou funções no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros 32139

Louvor n.º 741/2015:

Louva o assistente operacional Mário António Candeias da Silva Dias, pela forma como desempenhou funções de motorista no Gabinete de Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros 32139

Louvor n.º 742/2015:

Louva a Técnica Especialista Thais Dantas, pela forma como desempenhou funções no Gabinete de Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros 32139

Gabinete da Subsecretária de Estado Adjunta do Vice-Primeiro-Ministro:

Louvor n.º 743/2015:

Louva Januário de Jesus Silva pela forma como exerceu as funções de motorista do Gabinete da Subsecretária de Estado Adjunta do Vice-Primeiro-Ministro. 32139

Ministério das Finanças

Serviços Sociais da Administração Pública:

Aviso n.º 12955/2015:

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, tendo em vista o recrutamento de 1 (um) técnico superior para a Divisão Financeira e Patrimonial (DFP) dos SSAP 32139

Ministérios das Finanças e da Defesa Nacional

Gabinetes do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento:

Portaria n.º 832/2015:

Extensão de encargos — Edifícios H03 e H07 do Hospital das Forças Armadas. 32141

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas:

Louvor n.º 744/2015:

Louvor Jorge Gabriel Silva da Fonseca. 32142

Louvor n.º 745/2015:

Louvor a Marta Sofia Alves Lopes Ferreira 32142

Louvor n.º 746/2015:

Louvor a Fernando Paulo Cardoso Valor 32142

Louvor n.º 747/2015:

Louvor a Francisco Cabrita Saraiva 32142

Louvor n.º 748/2015:

Louvor Ana Carla Rosa Vieira Ferreira. 32142

Louvor n.º 749/2015:

Louvor Carolina Maria Araújo de Almeida 32142

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.:

Despacho n.º 12556/2015:

Designação, em comissão de serviço, do mestre José Carlos Guerreiro Adão, para exercer as funções de adjunto da coordenação do ensino português no estrangeiro na estrutura de coordenação de ensino de português nos Estados Unidos, área consular de Newark. 32142

Ministério da Defesa Nacional

Inspeção-Geral da Defesa Nacional:

Despacho n.º 12557/2015:

Nomeação dos Chefes de Equipa Multidisciplinares 32143

Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P.:

Despacho (extrato) n.º 12558/2015:

Nomeação em regime de substituição — Coronel José Manuel Fazendeiro 32144

Marinha:

Despacho n.º 12559/2015:

Procede à subdelegação e delegação de competências 32145

Despacho n.º 12560/2015:

Procede à subdelegação e delegação de competências 32145

Despacho n.º 12561/2015:

Procede à subdelegação e delegação de competências 32145

Despacho n.º 12562/2015:

Procede à subdelegação e delegação de competências 32146

Despacho n.º 12563/2015:

Promoção por diuturnidade ao posto de primeiro-marinheiro, da classe de mergulhadores em regime de Contrato, do 9328509 Rómulo Batista Pereira. 32146

Exército:

Despacho (extrato) n.º 12564/2015:

Subdelegações de Competências do VCEME no Diretor-Coordenador do Estado-Maior do Exército 32146

Aviso n.º 12956/2015:

Concurso de admissão de voluntários para a prestação de serviço militar em regime de contrato na categoria de sargento 32147

Aviso n.º 12957/2015:

Concurso de admissão de voluntários para a prestação de serviço militar em regime de contrato na categoria de oficial 32148

Força Aérea:

Despacho n.º 12565/2015:

Subdelegação de competências no diretor da Direção de Saúde, interino 32151

Despacho n.º 12566/2015:

Delegação de competências no Diretor da Direção de Saúde, interino. 32151

Ministério da Administração Interna

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 12567/2015:

Concessão de louvor à coordenadora técnica Joaquina Maria de Almeida Dias Fernandes das Neves. 32151

Despacho n.º 12568/2015:

Concessão de louvor a Maria Fernanda Domingues Pereira Gonçalves. 32151

Despacho n.º 12569/2015:

Concessão de louvor à assistente técnica Maria de Fátima Lima Cândido. 32151

Despacho n.º 12570/2015:

Concessão de louvor à assistente técnica Susana Margarida Fernandes Oliveira Esteves . . . 32151

Louvor n.º 750/2015:

Concessão de louvor à licenciada Carolina Gomes Condeço de Oliveira. 32151

Louvor n.º 751/2015:

Concessão de louvor à Guarda Principal de Infantaria 1991020, Rosa Maria do Amaral Guedes Ferreira 32152

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 12571/2015:

Despacho de Subdelegação de Competências 32152

Inspeção-Geral da Administração Interna:

Louvor n.º 752/2015:

Louvor atribuído a Cláudia Porto 32152

Ministério da Justiça

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.:

Aviso n.º 12958/2015:

Alteração da composição do júri do procedimento concursal destinado ao recrutamento de um técnico superior para a Divisão Administrativa e Financeira do INMLCF, I. P. 32153

Aviso n.º 12959/2015:

Alteração da composição do júri do procedimento concursal destinado ao recrutamento de um técnico superior para a Divisão de Recursos Humanos do INMLCF, I. P. 32153

Polícia Judiciária:

Despacho (extrato) n.º 12572/2015:

Licenças sem remuneração, no período de 29.10.2015 a 29.02.2016. 32153

Ministério da Economia

Gabinete do Secretário de Estado do Turismo:

Louvor n.º 753/2015:

Público louvor a Hélder José das Neves Lourenço 32153

Louvor n.º 754/2015:

Louvor a Carlos Manuel Bernardo Silva Pinto Liberato. 32153

Louvor n.º 755/2015:

Expressa público louvor a Júlia Marques Cardoso 32154

Louvor n.º 756/2015:

Louvor à técnica especialista do Gabinete, Dr.ª Joana Freire da Silva Pinto Coelho 32154

Louvor n.º 757/2015:

Louvor a Catarina Morgado de Figueiredo Vilar da Costa 32154

Louvor n.º 758/2015:

Louvor à técnica especialista do Gabinete, Dra. Ana Sofia Nabais de Carvalho Bernardo dos Santos 32154

Louvor n.º 759/2015:

Louvor a Rosa Maria Mourão Veiga 32154

Louvor n.º 760/2015:

Louvor à coordenadora do apoio técnico administrativo do Gabinete, Licenciada Elvira Maria Grego Esteves 32154

Louvor n.º 761/2015:

Louvor a Maria Imelda Pereira 32154

Louvor n.º 762/2015:

Louvor ao motorista do Gabinete, Jorge Manuel Lopes da Cruz 32154

Louvor n.º 763/2015:

Louvor a Rita Antunes Coimbra da Costa Morato secretária do Gabinete 32154

Louvor n.º 764/2015:

Louvor ao adjunto do Gabinete, Dr. Alberto Miguel Dias Teixeira 32154

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.:

Aviso n.º 12960/2015:

Recrutamento de um técnico superior em regime de mobilidade 32154

Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Gabinete do Secretário de Estado da Energia:

Despacho n.º 12573/2015:

Reconhece ao centro eletroprodutor em fase pré-comercial designado «Windfloat» a respetiva mais-valia técnica do projeto. 32155

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Contrato (extrato) n.º 825/2015:

MAEPA — Empreendimentos Mineiros e Participações, Lda., referente ao contrato de atribuição de direitos de prospeção e pesquisa de depósitos minerais de cobre, zinco, ouro, prata, níquel, vanádio, molibdénio e antimónio, a que corresponde o n.º MN/PP/004/12 e a denominação de Alvito 32156

Ministério da Agricultura e do Mar

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos:

Declaração de retificação n.º 985/2015:Retificação dos pontos 2 e 6.1 do Aviso n.º 12368/2015, de 14 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, de 26 de outubro de 2015 32156

Ministério da Saúde

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.:

Despacho (extrato) n.º 12574/2015:

Autorizada a consolidação da mobilidade na categoria à enfermeira, Maria da Conceição Marcos Pires Loureiro, para integrar o mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./Agrupamento de Centros de Saúde Almada-Seixal 32156

Despacho n.º 12575/2015:

Foi autorizada a consolidação da mobilidade interna da assistente técnica Anabela Maria Oliveira Ferreira Amaral, pertencendo ao mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública para integrar o mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES Lisboa Norte. 32157

Despacho n.º 12576/2015:

Foi autorizada a consolidação da cedência de interesse público da assistente operacional Anabela Passos Simões Martinho, pertencente ao mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Central, E.P.E., para integrar o mapa de pessoal da ARSLVT, I.P./ACES Arco Ribeirinho . . . 32157

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:

Deliberação (extrato) n.º 2036/2015:

Acumulação de funções públicas 32157

Deliberação (extrato) n.º 2037/2015:

Acumulação de funções privadas 32157

Deliberação (extrato) n.º 2038/2015:

Acumulação de funções privadas 32157

Deliberação (extrato) n.º 2039/2015:

Acumulação de funções privadas 32157

Deliberação (extrato) n.º 2040/2015:

Licença sem remuneração superior a 1 ano. 32157

Deliberação (extrato) n.º 2041/2015:

Acumulação de funções privadas 32157

Deliberação (extrato) n.º 2042/2015:

Acumulação de funções públicas 32157

Deliberação (extrato) n.º 2043/2015:

Acumulação de funções privadas 32157

Ministério da Educação e Ciência

Gabinete do Ministro:

Louvor n.º 765/2015:

Louvor à adjunta do Gabinete, Dr.ª Sara Patrícia Sousa Lemos 32157

Louvor n.º 766/2015:

Louvor à adjunta do Gabinete Doutora Maria Eugénia Nobre Gamboa. 32158

Louvor n.º 767/2015:

Louva o Chefe de Gabinete, Dr. Vasco Paulo Lynce de Faria 32158

Louvor n.º 768/2015:

Louvor à técnica-especialista, área jurídica do Gabinete, Dr.ª Maria José Diniz de Carvalho Neves. 32158

Louvor n.º 769/2015:

Louvor à técnica especialista área jurídica do Gabinete, Dr.ª Adelaide Maria Martins Andrade Silva. 32158

Louvor n.º 770/2015:

Louva o pessoal técnico e auxiliar do Gabinete 32158

Gabinete do Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar:

Declaração de retificação n.º 986/2015:

Retifica o Despacho n.º 11970-B/2015, publicado no *Diário da República* n.º 208/2015, 2.º Suplemento, 2.ª série, de 2015-10-23. 32158

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 12961/2015:

Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento de 4 assistentes operacionais de grau 1 em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial 32158

Declaração de retificação n.º 987/2015:

Retificação ao Aviso n.º 11941/2015, publicado no *Diário da República* n.º 204, 2.ª série de 19 de outubro. 32159

Aviso n.º 12962/2015:

Lista de antiguidade dos docentes. 32159

Aviso n.º 12963/2015:

Notificação de interessados. 32160

Aviso n.º 12964/2015:

Notificação de interessados. 32160

Aviso n.º 12965/2015:

Lista de antiguidade docente. 32160

Aviso n.º 12966/2015:

Provisionamento de docente em quadro de zona pedagógica. 32160

Aviso n.º 12967/2015:

Docentes com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde. 32160

Despacho n.º 12577/2015:

Despacho de consolidação da mobilidade. 32160

Aviso n.º 12968/2015:

Lista nominativa do pessoal docente que ingressou em Quadro de Zona Pedagógica, com efeitos a 01 de setembro de 2015. 32161

Despacho n.º 12578/2015:

Despacho de Extinção do vínculo de emprego público por iniciativa do trabalhador. 32161

Despacho n.º 12579/2015:

Lista do Pessoal Docente nomeado no Quadro de Zona Pedagógica. 32161

Aviso n.º 12969/2015:

Lista de antiguidade do pessoal docente. 32161

Aviso n.º 12970/2015:

Cessação de relação jurídica de emprego público. 32161

Aviso n.º 12971/2015:

Lista de docentes que obtiveram lugar no Quadro do Agrupamento de Escolas de Miraflores com efeitos a 1-09-2015. 32161

Aviso n.º 12972/2015:

Abertura de procedimento para atribuição de contrato de trabalho a tempo parcial. 32161

Aviso n.º 12973/2015:

Lista nominativa do pessoal docente que se aposentaram no período compreendido entre 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2014. 32162

Aviso n.º 12974/2015:

Procedimento concursal para um contrato de trabalho em funções a termo resolutivo certo, a tempo parcial. 32162

Aviso n.º 12975/2015:

Se encontra aberto concurso pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* o procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e tempo parcial, para 7 assistentes operacionais, até 09 de junho de 2016, com 4 horas diárias e 20 semanais, previsto n.º 7, do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 32/2012 de 13 de fevereiro. 32162

Aviso n.º 12976/2015:

Lista nominativa do Pessoal Docente colocado no Quadro de Zona Pedagógica e Quadro de Agrupamento. 32164

Aviso n.º 12977/2015:

Abertura de Concurso de Recrutamento para Ocupação de 3 (três) postos de trabalho de Assistente Operacional, em regime de contrato a termo resolutivo certo, com período definido desde a data do início das funções até 31 de agosto de 2016 32164

Ministério da Educação e Ciência e Município de Odivelas**Contrato n.º 826/2015:**

Contrato-Programa de generalização do fornecimento de refeições escolares aos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2014-2015 32165

Ministério da Educação e Ciência e Município de Oeiras**Contrato n.º 827/2015:**

Contrato-Programa de generalização do fornecimento de refeições escolares aos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2014-2015 32165

Ministério da Educação e Ciência e Município de Ourém**Contrato n.º 828/2015:**

Contrato-Programa de generalização do fornecimento de refeições escolares aos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2014-2015 32166

Ministério da Educação e Ciência e Município de Palmela**Contrato n.º 829/2015:**

Contrato-Programa de generalização do fornecimento de refeições escolares aos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2014-2015 32166

Ministério da Educação e Ciência e Município de Peniche**Contrato n.º 830/2015:**

Contrato-Programa de generalização do fornecimento de refeições escolares aos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2014-2015 32167

Ministério da Educação e Ciência e Município de Rio Maior**Contrato n.º 831/2015:**

Contrato-Programa de generalização do fornecimento de refeições escolares aos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2014-2015 32167

Ministério da Educação e Ciência e Município de Salvaterra de Magos**Contrato n.º 832/2015:**

Contrato-Programa de generalização do fornecimento de refeições escolares aos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2014-2015 32168

Ministério da Educação e Ciência e Município de Santarém**Contrato n.º 833/2015:**

Contrato-Programa de generalização do fornecimento de refeições escolares aos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2014-2015 32168

Ministério da Educação e Ciência e Município de Sardoal**Contrato n.º 834/2015:**

Contrato-programa de generalização do fornecimento de refeições escolares aos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2014-2015 32169

Ministério da Educação e Ciência e Município do Seixal**Contrato n.º 835/2015:**

Contrato-Programa de generalização do fornecimento de refeições escolares aos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2014-2015 32169

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 12580/2015:

Delegação/subdelegação de competências na Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, Maria José Monteiro Lopes. 32170

Despacho n.º 12581/2015:

Delegação/Subdelegação de competências na Diretora do Núcleo Administrativo e Financeiro, Maria Isabel Martins Henriques 32171

Despacho n.º 12582/2015:

Delegação/Subdelegação de Competências no Diretor do Núcleo de Apoio à Direção, licenciado, António José Amaral de Almeida 32171

Tribunal da Relação de Coimbra**Louvor n.º 771/2015:**

Louvor público ao senhor Mário Nunes Mendes, escrivão de direito no Tribunal da Relação de Coimbra 32172

Tribunal da Comarca do Porto Este**Despacho n.º 12583/2015:**

Subdelegação de competências nos secretários de justiça 32172

Escola Superior de Enfermagem de Coimbra**Despacho n.º 12584/2015:**

Lista de ordenação final dos candidatos ao concurso para técnico superior. 32173

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa**Edital n.º 1000/2015:**

Recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um (1) posto de trabalho para a categoria de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Operações e Logística do Departamento de Marketing, Operações e Gestão Geral do ISCTE-IUL. 32173

Ordem dos Médicos Dentistas**Regulamento n.º 770/2015:**

Processo Eleitoral Extraordinário da Ordem dos Médicos Dentistas 32174

Universidade da Beira Interior**Despacho n.º 12585/2015:**

Regulamento da Propriedade Intelectual da Universidade da Beira Interior — Alteração. . . 32181

Despacho n.º 12586/2015:Regulamento das Empresas *Spin-off* da Universidade da Beira Interior — Alteração 32187**Universidade de Coimbra****Aviso n.º 12978/2015:**Contratação do Doutor João Carlos Freitas Arriscado Nunes e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como Professor Catedrático, em regime de *tenure*, com dedicação exclusiva, com início a 7 de outubro de 2015, na categoria de Professor Catedrático, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenhar funções na Faculdade de Economia. 32191**Despacho n.º 12587/2015:**

Despacho de delegação de competências para a presidência do júri da prova de doutoramento de Lisa Catarina Oliveira Rodrigues. 32191

Universidade Fernando Pessoa**Aviso n.º 12979/2015:**

Júri das provas de doutoramento em Ciências Sociais, especialidade de Psicologia, requeridas pela licenciada Bárbara Isabel da Rocha Garcia 32192

PARTE D

PARTE E

Universidade de Lisboa**Despacho n.º 12588/2015:**

Regulamento Geral dos Doutoramentos da FMDUL 32192

Despacho (extrato) n.º 12589/2015:

Conclusão do período experimental da trabalhadora Inês Ferreira Pires Valente 32196

Universidade do Minho**Aviso n.º 12980/2015:**Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente Técnico, aberto pelo Aviso n.º 4557/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 66, de 3 de abril de 2014. 32196**Instituto Politécnico do Cávado e do Ave****Despacho (extrato) n.º 12590/2015:**

Nomeação da Diretora da Escola Superior de Design do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave 32196

Despacho (extrato) n.º 12591/2015:

Nomeação da Prof.ª Doutora Agostinha Patrícia da Silva Gomes para o cargo de Vice-Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave. 32196

Despacho (extrato) n.º 12592/2015:

Nomeação do Diretor da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave. 32197

Despacho (extrato) n.º 12593/2015:

Nomeação da Diretora da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave 32197

Instituto Politécnico de Coimbra**Aviso n.º 12981/2015:**

Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado 32197

Instituto Politécnico de Lisboa**Despacho (extrato) n.º 12594/2015:**

Celebrado CTFP-TI, com um período experimental de cinco anos, com a Doutora Maria Isabel Esteves Coelho para exercer as funções de Professora Adjunta 32197

Despacho (extrato) n.º 12595/2015:

Celebrado CTFP-TI, com um período experimental de cinco anos, com o Doutor Ezequiel Francisco do Vale Carvalho para exercer as funções de Professor Adjunto 32197

Despacho (extrato) n.º 12596/2015:

Celebrado CTFP-TI, com um período experimental de cinco anos, com a Doutora Carla Solange Pires Correia Viveiros, para exercer as funções de Professora Adjunta 32197

Despacho (extrato) n.º 12597/2015:

Celebrado CTFP-TI, com um período experimental de cinco anos, com a Doutora Mafalda Maria Morais Seixas, para exercer as funções de Professora Adjunta 32197

Instituto Politécnico do Porto**Aviso (extrato) n.º 12982/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, com o Doutor Raúl Cerveira Pinto Sousa Lima, como professor-adjunto 32197

Aviso (extrato) n.º 12983/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, com a Doutora Filomena Maria da Costa Clemêncio, como professora-adjunta 32197

Instituto Politécnico de Setúbal**Despacho (extrato) n.º 12598/2015:**

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas de professores adjuntos convidados e de assistentes convidados da Escola Superior de Tecnologia do Barreiro 32198

PARTE G

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.**Despacho (extrato) n.º 12599/2015:**

Acumulação de funções. 32198

Despacho (extrato) n.º 12600/2015:

Acumulação de funções. 32198

Despacho (extrato) n.º 12601/2015:

Acumulação de funções. 32198

Despacho (extrato) n.º 12602/2015:

Acumulação de funções. 32198

Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 12984/2015:**

Procedimento concursal comum para provimento de um lugar de assistente graduado sénior de Cirurgia Geral da carreira especial médica/carreira médica. 32198

Aviso (extrato) n.º 12985/2015:

Procedimento concursal comum para provimento de um lugar de assistente graduado sénior de Anatomia Patológica da carreira especial médica/carreira médica. 32200

Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 12986/2015:**

Cessação de funções da Enfermeira Isabel Maneta. 32203

Declaração de retificação n.º 988/2015:Retificação do Aviso n.º 12157/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 21/10, referente à publicação da lista unitária do procedimento concursal de Oncologia 32203**Deliberação (extrato) n.º 2044/2015:**

Denúncia do contrato de trabalho a termo resolutivo incerto em funções públicas — Dr. João Maciel 32203

Deliberação (extrato) n.º 2045/2015:

Denúncia do contrato de trabalho a termo resolutivo incerto em funções públicas — Dr.ª Ana Silva. 32203

Deliberação (extrato) n.º 2046/2015:

Acumulação de funções públicas — António Mendes 32203

Deliberação (extrato) n.º 2047/2015:

Regime de trabalho a tempo parcial 20 horas semanais — Paula Veloso. 32203

Deliberação (extrato) n.º 2048/2015:

Acumulação de funções privadas — Enf. João Gonçalves. 32203

PARTE H

Município de Barcelos**Aviso n.º 12987/2015:**

Projeto de Regulamento do Concurso «Barcelos, Rainha das Vindimas» 32204

Município de Belmonte**Regulamento n.º 771/2015:**

Regulamento Ação Social Escolar 32204

Município do Cartaxo**Aviso n.º 12988/2015:**

Correção Material do Plano de Pormenor do Parque de Negócios do Cartaxo — ALE. 32206

Município da Covilhã**Aviso n.º 12989/2015:**

Delimitação da ARU — Centro Urbano da Covilhã — Proposta de alteração da planta de delimitação da área de intervenção 32206

Aviso n.º 12990/2015:

Delimitação da ARU — Centro Urbano de Vila do Carvalho. Proposta de alteração da planta de delimitação da área de intervenção. 32207

Município do Fundão**Edital n.º 1001/2015:**

Promoção da consulta pública da alteração da delimitação da área de reabilitação urbana «Zona Antiga do Fundão». 32207

Edital n.º 1002/2015:

Aprovação do texto final da alteração ao Regulamento dos Períodos de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho do Fundão . . . 32207

Município de Lagoa (Açores)**Aviso n.º 12991/2015:**

Conclusão do Período Experimental. 32209

Aviso n.º 12992/2015:

Aviso Nomeação de Adjunto. 32209

Aviso n.º 12993/2015:

Aviso Nomeação de Chefe de Gabinete 32209

Município de Lisboa**Aviso n.º 12994/2015:**

Afixação da lista de candidatos convocados para a realização da prova de conhecimentos . . . 32209

Aviso n.º 12995/2015:

Lista de candidatos convocados para a Prova de Conhecimentos do Procedimento Concursal Comum para Assistente Operacional (Tratador Apanhador de Animais). 32210

Município de Manteigas**Aviso (extrato) n.º 12996/2015:**

Projeto de 1.ª Alteração ao Regulamento das Distinções Municipais. 32210

Município da Mealhada**Aviso n.º 12997/2015:**

Aprovação da Operação de Reabilitação Urbana da Mealhada 32210

Aviso n.º 12998/2015:

Alteração da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Mealhada. 32210

Município de Mondim de Basto**Regulamento n.º 772/2015:**

Regulamento Municipal do Apoio às Crianças Nascidas em Agregados Familiares Carenciados do Concelho de Mondim de Basto 32211

Município de Montalegre**Edital (extrato) n.º 1003/2015:**

Aprovação do regulamento municipal da atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes e vendedores ambulantes. 32212

Município do Porto**Aviso n.º 12999/2015:**

Cessação da modalidade da relação jurídica de emprego público de vários trabalhadores . . . 32212

Aviso (extrato) n.º 13000/2015:

Designação em comissão de serviço pelo período de 5 anos de Carlos Eduardo Saraiva Marques, Capitão de Engenharia no cargo de 2.º Comandante do Batalhão de Sapadores Bombeiros 32212

Município da Trofa**Aviso n.º 13001/2015:**

Delegação e subdelegação de competências no Diretor do Departamento de Administração Geral e Social — Vicente António Fernandes Seixas 32212

Aviso n.º 13002/2015:

Delegação e subdelegação de competências no Diretor do Departamento de Administração do Território — António Luís Mirra dos Santos Charro 32213

Freguesia de Abiul**Aviso n.º 13003/2015:**

Procedimentos Concursais Comuns para Ocupação de Seis Postos de Trabalho na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado da Carreira/Categoria de Assistente Operacional — Dois na Área de Limpeza Urbana e Quatro na Área de Ação Educativa, Ambos Previstos e não Ocupados no Mapa de Pessoal. 32213

União das Freguesias de Cambeses do Rio, Donões e Mourilhe**Edital n.º 1004/2015:**

Ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo 32216

União das Freguesias de Campanhó e Paradança**Edital n.º 1005/2015:**

Publicação dos novos símbolos heráldicos 32216

União das Freguesias de Conceição e Estoi**Aviso n.º 13004/2015:**

Aviso de homologação da lista unitária final 32216

Freguesia da Penha de França**Despacho n.º 12603/2015:**

Estrutura orgânica dos serviços da junta de freguesia. 32217

Freguesia de Santa Bárbara de Nexe**Aviso n.º 13005/2015:**

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego pública 32222

União das Freguesias de Santiago de Cassurrães e Póvoa de Cervães**Edital n.º 1006/2015:**

Ordenação Heráldica. 32223

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra**Aviso n.º 13006/2015:**

Contratação de Seis Técnicos Superiores e Três Assistentes Técnicos para o Exercício de Funções por Tempo Indeterminado. 32223

SONAEGEST — Sociedade Gestora de Fundos de Investimento, S. A.**Balanço n.º 21/2015:**

Balanço do 3.º trimestre de 2015. 32224

Município de Ribeira Grande**Aviso n.º 13007/2015:**

Procedimento concursal — chefe de divisão 32225

PARTE I

PARTE J1

PARTE J3

Ministério das Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 101/2015:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município da Lousã e o STAL 32225

Acordo coletivo de trabalho n.º 102/2015:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Loures e o SPGL 32227

Acordo coletivo de trabalho n.º 103/2015:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Mourão e o STAL 32229

Acordo coletivo de trabalho n.º 104/2015:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Loures e o STAL 32233





PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

Alvará (extrato) n.º 37/2015

Por Alvará de 9 de junho de 2015

Ordem Militar de Avis

Grande-Oficial

Contra-Almirante José Luís Garcia Belo

Contra-Almirante Luís Filipe Cabral de Almeida Carvalho

Comendador

Capitão-de-Fragata António Pedro Ferreira Moreira
Capitão-de-Fragata Tomé Manuel Palhas Ezequiel

Oficial

Capitão-Tenente Nuno Nogueira Machita Santos
Capitão-Tenente António Paulo da Costa Frescata
Capitão-Tenente Carlos Manuel Moreira Lima

Cavaleiro

Primeiro-Tenente Carlos José Silva Graça

27 de outubro de 2015. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

209062526



PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Primeiro-Ministro

Despacho n.º 12555/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 janeiro, aplicável por força do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, exonero do cargo de técnico especialista do meu Gabinete, a seu pedido, o Licenciado António Manuel Páscoa Borges Balão, para o qual foi designado através do meu Despacho n.º 5607/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 83, de 30 de abril de 2013.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 23 de outubro de 2015.

28 de outubro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.
209077699

Louvor n.º 735/2015

O 2.º marinheiro TFH (9326909) Ricardo Miguel Fialho Revez desempenha as funções de adjunto do cozinheiro na Residência Oficial do Primeiro-Ministro, desde 24 de junho de 2013.

Apesar da sua juventude, este militar tem revelado grande profissionalismo, elevado sentido das responsabilidades e total disponibilidade para o serviço, tendo-se integrado com naturalidade e espírito de grupo na reduzida equipa que garante as inúmeras e complexas solicitações que lhe são exigidas.

Criativo, jovial e estudioso, tem demonstrado ao longo deste período todas as suas elevadas aptidões profissionais e é merecedor da estima e reconhecimento de todos quantos com ele trabalham.

Assim, considero da mais elementar justiça louvar o 2.º marinheiro TFH Ricardo Miguel Fialho Revez pelo magnífico desempenho revelado como cozinheiro, tendo contribuído de forma significativa para a qualidade e eficácia do serviço, apontando-o como um militar que prestigia a Marinha e um exemplo de bem servir.

28 de outubro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.
209078743

Louvor n.º 736/2015

O cabo TFH (9325897) Ricardo Miguel Correia Roberto desempenha as funções de chefe de cozinha da Residência Oficial do Primeiro-Ministro, desde 12 de dezembro de 2012.

Militar com elevado sentido das responsabilidades, discreto, apurado e diligente, tem colocado ao dispor do serviço saberes e experiência

acumulados, confirmando as suas excelentes aptidões profissionais e garantindo uma resposta pronta e eficaz às mais variadas e complexas situações com que tem sido confrontado.

Ao longo deste período, respondeu com criatividade e zelo a todas as solicitações, sempre assinaladas pelo apreço e reconhecimento público do seu trabalho.

Assim, considero da maior justiça louvar o cabo TFH Ricardo Miguel Correia Roberto pelo excelente desempenho revelado como cozinheiro, papel decisivo para garantir a qualidade e eficácia do serviço e que o creditam como um militar que prestigia a Marinha e um exemplo de bem servir.

28 de outubro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.
209078808

Gabinete do Vice-Primeiro-Ministro

Louvor n.º 737/2015

No momento em que cesso funções, quero exprimir público louvor à assistente técnica Mariana Alexandra Esteves Monteiro, que desempenhou funções no meu gabinete de Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, desde julho de 2011 a 24 de julho de 2013.

Além da sua competência e zelo, a assistente técnica Mariana Alexandra Esteves Monteiro sempre demonstrou simpatia e espírito de equipa no exercício das funções que lhe estavam cometidas, qualidades que me apraz realçar e elogiar publicamente.

23 de outubro de 2015. — O Vice-Primeiro-Ministro, *Paulo Sacadura Cabral Portas*.

209078492

Louvor n.º 738/2015

No momento em que cesso funções, quero exprimir público louvor à assistente técnica Rosa Maria Veríssimo Gonçalves Ribeiro que desempenhou funções no meu Gabinete de Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, desde julho de 2011 a 24 de julho de 2013.

Além da sua competência e zelo, a assistente técnica Rosa Maria Veríssimo Gonçalves Ribeiro sempre demonstrou simpatia e espírito de equipa no exercício das funções que lhe estavam cometidas, qualidades que me apraz realçar e elogiar publicamente.

23 de outubro de 2015. — O Vice-Primeiro-Ministro, *Paulo Sacadura Cabral Portas*.

209078565

Louvor n.º 739/2015

No momento em que cesso funções, quero exprimir público louvor à assistente técnica Maria do Carmo Zeferino Silvestre Baleia, que desempenhou funções no meu Gabinete de Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, desde julho de 2011 a 24 de julho de 2013.

Além da sua competência e zelo, a assistente técnica Maria do Carmo Zeferino Silvestre Baleia sempre demonstrou simpatia e espírito de equipa no exercício das funções que lhe estavam cometidas, qualidades que me apraz realçar e elogiar publicamente.

23 de outubro de 2015. — O Vice-Primeiro-Ministro, *Paulo Sacadura Cabral Portas*.

209078402

Louvor n.º 740/2015

No momento em que cesso funções, quero exprimir público louvor à assistente operacional Maria de Jesus Brito Pedro, que desempenhou funções no meu gabinete de Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, desde julho de 2011 a 24 de julho de 2013.

Além da sua competência e zelo, a assistente operacional Maria de Jesus Brito Pedro sempre demonstrou uma enorme simpatia, disponibilidade e incedível brio no exercício das funções que lhe estavam cometidas.

Por todas estas razões é de toda a justiça manifestar-lhe o meu reconhecimento e prestar público louvor.

23 de outubro de 2015. — O Vice-Primeiro-Ministro, *Paulo Sacadura Cabral Portas*.

209078435

Louvor n.º 741/2015

No momento em que cesso funções, quero exprimir público louvor ao assistente operacional Mário António Candeias da Silva Dias, que desempenhou funções de motorista no meu Gabinete de Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, desde 1 de dezembro de 2012 a 24 de julho de 2013.

Demonstrando sempre uma extraordinária dedicação, total disponibilidade e elevado sentido do dever, o assistente operacional Mário António Candeias da Silva Dias deu um importante contributo para o cumprimento das missões atribuídas ao meu Gabinete, disponibilizando-se e assumindo frequentemente o transporte e acompanhamento de altas entidades internacionais.

Por estas razões, é de justiça manifestar-lhe o meu reconhecimento e agradecimento e prestar-lhe público louvor.

23 de outubro de 2015. — O Vice-Primeiro-Ministro, *Paulo Sacadura Cabral Portas*.

209078532

Louvor n.º 742/2015

No momento em que cesso funções, quero exprimir público louvor à Técnica Especialista Thais Dantas, que desempenhou funções no meu Gabinete de Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, desde julho de 2011 a 24 de julho de 2013.

Além da forma competente e empenhada como exerceu as suas funções, designadamente na área das questões protocolares, apraz-me realçar igualmente as suas qualidades pessoais, designadamente a simpatia, a versatilidade e o espírito de iniciativa, assim como a disponibilidade com que sempre desempenhou as funções que lhe foram cometidas.

As suas qualidades profissionais e humanas mereceram a consideração de todos quantos tiveram a oportunidade de contactar com o meu Gabinete, razão pela qual é de justiça manifestar-lhe o meu reconhecimento e louvor públicos.

23 de outubro de 2015. — O Vice-Primeiro-Ministro, *Paulo Sacadura Cabral Portas*.

209078687

Gabinete da Subsecretária de Estado Adjunta do Vice-Primeiro-Ministro

Louvor n.º 743/2015

No momento em que finda a presente legislatura, louvo o motorista do meu Gabinete, Januário de Jesus Silva, pela competência e profissionalismo, dedicação, zelo, total disponibilidade, lealdade e elevadas qualidades pessoais evidenciadas na forma como sempre exerceu as suas funções e de que aqui deixo público reconhecimento.

22 de Outubro de 2015. — A Subsecretária de Estado Adjunta do Vice-Primeiro-Ministro, *Vânia Carvalho Dias da Silva de Antas de Barros*.

209078443

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**Serviços Sociais da Administração Pública****Aviso n.º 12955/2015**

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 (um) posto de trabalho da carreira geral de técnico superior do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o 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, torna-se público que, por meu despacho de 26/10/2015 se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira geral de Técnico Superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, a afetar à Direção de Serviços de Apoio à Gestão, Divisão Financeira e Patrimonial.

2 — De acordo com o n.º 1 do artigo 265.º da LTFP foi realizado o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, tendo-se constatado que não existem trabalhadores com o perfil pretendido, a saber: pedido n.º 26250, de 14/10/2015, formulado ao INA.

3 — Local de Trabalho: Rua Saraiva de Carvalho, n.º 2; 1269-096 Lisboa.

4 — Caracterização das funções inerente ao posto de trabalho, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado:

Elaboração do orçamento, alterações orçamentais, pedidos de antecipação de duodécimos;

Controlar a execução orçamental e elaboração de mapas e dados estatísticos para a DGO, Secretaria-Geral (do MF), Tribunal de Contas, IGF e INE (MOAF, STF, Fundos disponíveis, PME's, pagamentos em atraso, saldos médios — unidade de tesouraria, entre outros);

Identificar as dívidas existentes, interpelar os devedores para o seu pagamento voluntário;

Proceder à validação do apuramento e entrega mensal do IVA; Submeter as DMR's mensais e Declaração modelo 10 anual na AT e emissão das declarações de rendimentos das categorias B e F;

Proceder aos pagamentos por *homebanking*;

Acompanhar as reconciliações bancárias, analisando as partidas em aberto;

Elaborar a Conta de Gerência;

Manter atualizada a aplicação SIIE da DGTF e o registo de imóveis geridos pelos SSAP.

5 — Posicionamento Remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório faz-se nos termos do artigo 38.º da LTFP, sem prejuízo de:

a) Caso o candidato já esteja integrado na carreira de técnico superior, nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015), e uma vez que no decurso do ano civil de 2015 estão proibidas valorizações remuneratórias, o/a trabalhador/a recrutado/a manterá a posição remuneratória detida no lugar de origem;

b) Caso o candidato não esteja integrado na carreira de técnico superior, nos termos da alínea b) do n.º 1 artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015), o ingresso na carreira técnica superior para os trabalhadores titulares de licenciatura ou de grau académico superior faz-se pela 2.ª posição remuneratória.

5.1 — A posição remuneratória de referência é a seguinte: 4.ª, nível remuneratório 23, a que corresponde o vencimento mensal de € 1.577,28.

6 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se trabalhadores que até ao termo do prazo para apresentação de candidaturas:

a) Reúnam todos os requisitos referidos no artigo 17.º da LTFP;

b) Detenham uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida na modalidade de contrato;

c) Possuam licenciatura em Economia, Finanças, Gestão ou Contabilidade, conforme consta do mapa de pessoal dos SSAP para 2015, não

se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6.1 — Requisitos preferenciais: Conhecimentos e experiência no exercício de funções na área descrita no ponto 4 do presente aviso de abertura.

7 — Impedimentos de Admissão: Em conformidade com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da citada Portaria 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 dos Serviços Sociais da Administração Pública (SSAP), idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Formalização de candidaturas:

8.1 — A candidatura é formalizada, mediante preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, disponível na página eletrónica dos SSAP, www.ssap.gov.pt, na funcionalidade “*Recursos Humanos*” que deverá ser dirigido ao Presidente dos Serviços Sociais da Administração Pública.

8.2 — O formulário de candidatura preenchido, bem como todos os anexos, deverão ser entregues pessoalmente (no horário das 9:00 às 17:30) ou remetidos através de correio registado com aviso de receção, dentro do prazo fixado, para os Serviços Sociais da Administração Pública, Rua Saraiva de Carvalho, n.º 2, em 1269-096 Lisboa.

8.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão do procedimento concursal.

8.4 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

8.5 — É obrigatória a indicação do aviso a que se candidata, sob pena de exclusão.

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

9.1 — Para os candidatos, titulares da carreira e que se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, a candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado, rubricado e assinado, onde constem as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente com indicação dos correspondentes períodos e atividades relevantes, bem como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e a sua duração;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada (a data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público, a posição e nível remuneratório que o mesmo possui, a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa aos três últimos anos;

e) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

9.2 — Para os candidatos que exerçam ou, sendo trabalhadores em situação de requalificação, por último tenham exercido funções de conteúdo diferente do inerente ao posto de trabalho a que se refere o presente procedimento e para os que se encontrem a exercer funções de conteúdo idêntico ao que caracteriza o posto de trabalho a concurso, mas que são titulares de outra carreira/categoria:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado, rubricado e assinado, onde constem nomeadamente as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente com indicação dos correspondentes períodos e atividades relevantes, bem como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e a sua duração;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual;

c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada (a data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste, de maneira inequívoca,

a modalidade de relação jurídica de emprego público, a posição e nível remuneratório que o mesmo possui, a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa aos três últimos anos.

9.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos de admissão, bem como a dos que sejam indispensáveis para efetuar a avaliação do candidato, nomeadamente a declaração prevista no ponto 9.1 alínea *d)* e 9.2 al. *c)*, bem o documento comprovativo das habilitações literárias e *curriculum vitae*, determina a respetiva exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea *a)* do n.º 9 do artigo 28.º da citada Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

9.4 — A não apresentação dos restantes documentos determina a não valorização, em termos curriculares, dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados.

9.5 — O Júri pode exigir aos candidatos sujeitos a avaliação curricular que apresentem documentos comprovativos de factos por ele referidos no currículo que possam revelar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

9.6 — Os candidatos que exercem funções nos SSAP estão dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9.7 — Em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou a negligência do candidato, devidamente comprovadas, o Júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para a apresentação dos documentos.

9.8 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

10 — Notificação da exclusão do procedimento concursal: os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

11 — Notificação para a realização dos métodos de seleção: os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção por notificação por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, com indicação do dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

12 — Os métodos de seleção a aplicar são:

12.1 — Os candidatos colocados em situação de requalificação que exerceram, por último, atividades idênticas às publicitadas e os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrados na carreira de técnico superior, que exercem atividades idênticas às publicitadas, realizarão os seguintes métodos de seleção eliminatórios de “*per si*”:

a) Avaliação Curricular — artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual e alínea *a)* do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP;

b) Entrevista profissional de seleção — artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

12.2 — Os candidatos colocados em situação de requalificação que exerceram, por último, funções diferentes das publicitadas e os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executarem atividades diferentes das publicitadas realizarão os seguintes métodos de seleção eliminatórios de “*per si*”, de acordo com os seguintes artigos da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua redação atual:

a) Prova de conhecimentos — artigo 9.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual;

b) Entrevista profissional de seleção — artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

12.3 — A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$OF = 55 \% AC + 45 \% EPS$$

$$OF = 55 \% PC + 45 \% EPS$$

Em que:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

PC = Prova de Conhecimentos
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

12.4 — A Prova de conhecimentos de realização individual assumirá a forma escrita, terá a duração de 60 minutos e incidirá sobre conhecimentos de natureza teórica sobre as matérias enumeradas no ponto 25 do presente aviso.

13 — Exclusão de candidatos: são excluídos, não sendo convocados para os métodos ou fases seguintes, os candidatos que:

- Não compareçam a qualquer dos métodos de seleção para que hajam sido convocados;
- No decurso da aplicação de um método de seleção, apresentem a respetiva desistência;
- Obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou nas fases que eles compoem.

14 — Publicitação dos resultados: a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos SSAP e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

15 — Ordenação final dos candidatos: a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuado de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

16 — Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e, subsidiariamente, o da maior antiguidade no exercício de funções públicas.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como a exclusão de candidatos ocorrida no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificadas, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas referidas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações dos SSAP e disponibilizada na respetiva página eletrónica em www.ssap.gov.pt.

19 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da citada Portaria, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

20 — Composição do Júri:

Presidente: Sandra Gradiz, Diretora de Serviços de Apoio à Gestão; Vogais Efetivos:

Cristina Lopes, técnica superior da Divisão Financeira e Patrimonial, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Carla Ribeiro, técnica superior dos SSAP, na área dos Recursos Humanos;

Vogais Suplentes:

Margarida Costa, técnica superior dos SSAP, na área dos Recursos Humanos;

Gabriela Cardoso, técnica superior da Divisão Financeira e Patrimonial.

21 — O presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*, por extrato na página eletrónica www.ssap.gov.pt, e também por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional.

22 — Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o presente procedimento concursal rege-se, pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.

23 — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua redação atual, caso resulte de lista de ordenação final um número de candidatos aprovados superior ao número de postos concursados, será constituída reserva de recrutamento.

24 — Igualdade de oportunidades: em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao

emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

25 — A prova escrita de conhecimentos versará sobre as seguintes matérias:

Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro: Lei Orgânica do Ministério das Finanças;

Decreto-Lei n.º 49/2012 de 29 de fevereiro: Aprova a orgânica dos SSAP;

Portaria n.º 116/2012 de 30 de abril: Estrutura Nuclear dos SSAP; Despacho n.º 8186/2012 de 15 de junho (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 115, de 15/6, página 21414 e seguintes): Unidades Orgânicas Flexíveis dos SSAP;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro: Código dos Contratos Públicos, na sua redação atual;

Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro: Lei dos compromissos e pagamentos em atraso das Entidades Públicas, na sua redação atual;

DL n.º 127/2012, de 21 de junho: Procedimentos Necessários à Aplicação da Lei dos compromissos e pagamentos em atraso, na sua redação atual;

Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro: Orçamento de Estado 2015, na sua redação atual;

Decreto-Lei n.º 36/2015, de 9 de março: Normas de execução do Orçamento do Estado para 2015;

Lei 91/2001, de 20 agosto, na sua redação atual: Lei do Enquadramento orçamental, na sua redação atual;

Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro: Códigos de classificação económica das receitas e despesas públicas, na sua redação atual;

Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho: RAFE — Regime de Administração Financeira do Estado, na sua redação atual;

Lei n.º 8/90 de 20 de fevereiro: Lei de bases da contabilidade pública;

Decreto-Lei n.º 232/97 de 3 de setembro: Diploma aprova o Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP);

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro: Aprovou o Código do Procedimento Administrativo;

26 — Durante a prova será permitida a consulta da legislação referida, desde que não anotada.

26/10/2015. — A Presidente em exercício, *Fernanda Rodrigues*.
209058769

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA DEFESA NACIONAL

Gabinetes do Ministro da Defesa Nacional
e do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento

Portaria n.º 832/2015

Considerando a Portaria de Extensão de Encargos (PEE) n.º 788/2013, publicada no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 225, de 20 de novembro, que autoriza assunção do encargo plurianual inerente à abertura do procedimento relativo à construção do edifício do Centro de Medicina Subaquática e Hiperbárica (CMSH) e a PEE n.º 732/2014, publicada no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 174, de 10 de setembro, que autoriza assunção do encargo plurianual relativo às empreitadas de Remodelação/Adaptação dos Edifícios H03 e H07 do Hospital das Forças Armadas; Considerando que a PEE n.º 788/2013 de 20 de novembro, com uma dotação total no valor de 1.845.000,00 € e com uma execução no valor de 1.566.166,17 € e, a PEE n.º 732/2014 de 10 de setembro com uma dotação total de 1.210.021,11 € e 515.409,98 € para os projetos H03 e H07, e com uma projeção de execução nos montantes de 1.333.021,11 € e 614.409,98 €, respetivamente;

Considerando que nas referidas PEE, foram identificados saldos e necessidades para finalizar os respetivos projetos, e que desta situação depende o desenvolvimento de uma capacidade militar presente na Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas e da Lei Orgânica do Estado-Maior General das Forças Armadas;

Considerando o Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, que no seu artigo 13.º refere que “os recursos financeiros, os bens móveis e imóveis e os recursos afetos à Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar e à Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa são transferidos para a Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional;

Considerando o teor do despacho do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, que considera a necessidade de ser aprovada nova Portaria Conjunta que altere os encargos previstos na Portaria n.º 732/2014, de 25 de julho, de forma a adaptá-los às necessidades indicadas;

Torna-se necessário proceder a uma transferência dos saldos identificados na PEE n.º 788/2013 de 20 de novembro para a PEE n.º 732/2014, de 25 de julho.

Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 1 do art.º 12º do Decreto-Lei n.º 40/2011, de 22 de março, manda o Governo, pelo Ministro da Defesa Nacional e pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, o seguinte:

1 — Fica a Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional do Ministério da Defesa Nacional, autorizada a assumir os encargos financeiros decorrentes do respetivo escalonamento anual alterando os montantes previstos na PEE n.º 732, respeitante aos contratos das empreitadas de Remodelação/Adaptação dos Edifícios H03 e H07 do HFAR, até ao montante global de 1.083.757,00€ e 499.520,31€ respetivamente, ao qual acresce o IVA, à taxa legal em vigor, da seguinte forma:

a) Para a empreitada do Edifício do H03:

Em 2015 — 746.667,00€, ao qual acresce o IVA;

b) Para a empreitada do Edifício do H07:

Em 2015 — 451.363,85€, ao qual acresce o IVA.

2 — Os encargos financeiros resultantes da execução da presente Portaria serão suportados por dotação inscrita no Capítulo 01, Divisão 10, Subdivisão 01, da fonte de financiamento 113, afetos ao saldo não executado da PEE n.º 788/2013, de 20 de novembro.

3 — A presente Portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

30 de setembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Pedro Correia de Aguiar-Branco*. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis*.

209051997

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas

Louvor n.º 744/2015

Ao cessar funções como Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, exprimo público louvor ao Conselheiro de Embaixada Jorge Gabriel Silva da Fonseca, pela competência profissional, dedicação e sentido de dever, lealdade, confiança e espírito de missão na condução do interesse público que demonstrou no exercício das suas funções de assessor diplomático do meu Gabinete.

Destaco ainda a responsabilidade e disponibilidade que sempre colocou no desempenho das suas funções reforçadas pelas suas qualidades pessoais que muito contribuíram para o desenvolvimento de um ambiente de trabalho produtivo e harmonioso.

É, pois, de inteira justiça, que lhe conceda este louvor.

21 de outubro de 2015. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *José de Almeida Cesário*.

209062615

Louvor n.º 745/2015

Ao cessar funções como Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, louvo a licenciada Marta Sofia Alves Lopes Ferreira pela forma competente, diligente e profissional com que desempenhou as funções assessoria jurídica na área da fiscalidade de não residentes e na área económica no meu gabinete. Apraz-me destacar os seus conhecimentos e grande capacidade na sua área de especialização, assim como as suas altas qualidades humanas.

Pela colaboração, lealdade, competência e dedicação demonstrada é de inteira justiça que lhe faça este louvor.

21 de outubro de 2015. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *José de Almeida Cesário*.

209062753

Louvor n.º 746/2015

Ao cessar funções como Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, é meu desejo manifestar público louvor ao licenciado Fernando Paulo Cardoso Valor, pela forma a todos os títulos exemplar, dedicada, leal, de rigoroso profissionalismo e de elevada competência técnica com que exerceu funções de adjunto no meu Gabinete. Possuidor de notáveis qualidades pessoais e profissionais, aliado a um elevado pro-

fissionalismo, norteou a sua atuação pelo primado do interesse público, pelo que é com todo o apreço e estima que lhe expresse o meu público louvor e reconhecimento.

21 de outubro de 2015. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *José de Almeida Cesário*.

209062689

Louvor n.º 747/2015

Ao cessar funções como Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, quero prestar testemunho público da elevada capacidade técnica, dedicação e sentido de dever, lealdade, confiança e espírito de missão na condução do interesse público, com que o Primeiro Secretário de Embaixada Francisco Cabrita Saraiva, desempenhou as funções de adjunto.

Dotado de uma grande capacidade de trabalho e de iniciativa, destaco o rigor e a elevada qualidade técnica do seu trabalho, que lhe permitiram sempre apresentar soluções solidamente fundamentadas e construtivas, com a preocupação permanente de acautelar os superiores interesses do Estado.

Por todas essas razões é de justiça manifestar ao Primeiro Secretário de Embaixada Francisco Cabrita Saraiva o meu apreço e agradecimento, augurando-lhe a continuação do maior sucesso profissional, pelo que manifesto o meu louvor, que deverá ser reconhecido publicamente.

21 de outubro de 2015. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *José de Almeida Cesário*.

209062364

Louvor n.º 748/2015

Ao cessar funções como Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, quero expressar o meu público louvor à licenciada Ana Carla Rosa Vieira Ferreira, que desempenhou funções de Secretária Pessoal no meu Gabinete. Cumpre-me destacar a disponibilidade e a colaboração sempre prestável e amável, a sua enorme dedicação, lealdade, empenho e espírito de missão que lhe reconheço e agradeço e que em muito contribuíram para o bom funcionamento do Gabinete. Por estas razões, é com agrado que aqui manifesto o meu público louvor e faço votos futuros do maior sucesso profissional, sabendo que continuará a honrar o interesse e o sentido do serviço público.

21 de outubro de 2015. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *José de Almeida Cesário*.

209062883

Louvor n.º 749/2015

Ao cessar funções como Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, louvo a licenciada Carolina Maria Araújo de Almeida, pela forma competente, dedicada e eficiente que evidenciou no desempenho das funções de Adjunta no meu Gabinete, aliando a sua vasta experiência profissional a reconhecidas qualidades pessoais.

A excelência do seu desempenho, inexcédível lealdade e sentido de responsabilidade em muito contribuíram para o sucesso e cumprimento da missão junto das Comunidades Portuguesas.

Pelo exposto, considero pois de elementar justiça expressar o meu público reconhecimento à licenciada Carolina Maria de Araújo de Almeida.

21 de outubro de 2015. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *José de Almeida Cesário*.

209062575

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

Despacho n.º 12556/2015

Considerando que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 234/2012, de 30 de outubro conjugados com o ponto 3.º da Portaria n.º 1191/2010, de 19 de novembro, em situações devidamente fundamentadas podem ser designados adjuntos de coordenação do ensino português no estrangeiro:

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 10.º, no n.º 1 do artigo 15.º e no n.º 3 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 234/2012, de 30 de outubro, determino o seguinte:

1 — É designado para exercer em comissão de serviço as funções de adjunto da coordenação do ensino português no estrangeiro na estrutura de coordenação de ensino de português nos Estados Unidos, área consular

de Newark, o Mestre José Carlos Guerreiro Adão, atenta a reconhecida competência no domínio da educação conforme se atesta pela síntese curricular em anexo.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016.

26 de outubro de 2015. — A Presidente do Conselho Diretivo, Prof.ª Doutora *Ana Paula Laborinho*.

Síntese curricular

José Carlos Guerreiro Adão nasceu a 21 de janeiro de 1980 em Almodôvar, Portugal.

Em 2003 concluiu a Licenciatura em Ensino de Português e Inglês na Universidade de Évora com a classificação final de 16 valores e, em 2010, concluiu o Mestrado em Ciência Política e Relações Internacionais no Instituto de Estudos Políticos da Universidade Católica Portuguesa com a classificação final de 15 valores. É doutorando em Teoria Jurídica Política e Relações Internacionais sob orientação do Professor Doutor Jorge Miranda (Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa) e Professor Doutor Silvério Rocha e Cunha (Universidade de Évora). Foi distinguido com Bolsa de Estudo por Mérito pela Universidade de Évora, referente ao ano letivo de 2001/2002, na qualidade de melhor aluno do curso de Ensino de Português e Inglês.

De 2002 a 2004 exerceu funções como professor de Português e de Inglês nas Escolas Secundárias de Alcácer do Sal e de Estremoz.

Entre 2004 e 2006 exerceu funções de Formador e de Assessor Linguístico no Parlamento Nacional de Timor-Leste, desenvolvendo e implementando um projeto de reforço da Língua Portuguesa para os Deputados e Funcionários do Parlamento.

Em 2007 e 2008 desempenhou funções docentes da Rede de Ensino Português na África do Sul e foi Docente de Apoio Pedagógico nas áreas consulares de Durban, Joanesburgo e Pretória.

Entre 2009 e 2012 lecionou Inglês, Espanhol e Formação Cívica na Escola Secundária com 3.º Ciclo de Aljustrel a alunos do 3.º ciclo dos Ensinos Básico e Secundário e Cursos Profissionais.

Em 2012 foi Formador de Temas de Literatura e Cultura no Projeto de Formação Inicial e Contínua de Professores no INFORDEPE — Ministério da Educação de Timor-Leste, tendo apoiado igualmente o desenvolvimento de estratégias de ensino para melhorar a implementação do novo currículo nacional do Ensino Secundário de Timor-Leste.

É Professor de Português no Parlamento Nacional de Timor-Leste, no âmbito do Projeto de Apoio Parlamentar do PNUD — Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento e União Europeia.

Refira-se o domínio das línguas inglesa, francesa, espanhola-castelhana, alemã e tétum.

Participou em diversas formações e Seminários de que se destacam o Workshop Europeu do Programa Pestalozzi (Conselho da Europa) “Promover as competências dos professores para reforçar a cidadania e a democracia na comunidade educativa”, a ação de formação sobre “Quadros Interativos Multimédia no Ensino de Línguas Estrangeiras”, o Seminário Nacional do Programa Mais Sucesso Escolar (Universidade de Évora). Foi editor literário de trabalhos publicados e tradutor de documentos diversos para instituições públicas e privadas, nomeadamente revisor literário do Congresso Cultura e Globalização da Fundação Calouste Gulbenkian e Tradutor Interprete no Parlamento Nacional de Timor Leste.

209058736

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Inspeção-Geral da Defesa Nacional

Despacho n.º 12557/2015

Na sequência do Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro, que aprovou a nova lei orgânica do Ministério da Defesa Nacional, foram definidas, através do Decreto Regulamentar n.º 9/2015, de 31 de julho, a missão, as atribuições e o tipo de organização interna da Inspeção-Geral do Ministério da Defesa Nacional (IGDN).

A Portaria n.º 320/2015, de 1 de outubro, veio, por sua vez, determinar a estrutura nuclear e as competências da respetiva unidade orgânica nuclear designada por Direção de Serviços de Inspeção e Auditoria (DSIA), e fixar em três a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares.

O Despacho n.º 11649/2015, de 7 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 19 de outubro de 2015, veio definir as novas unidades orgânicas flexíveis que integram a estrutura hierarquizada, e as equipas multidisciplinares que constituem a estrutura matricial.

Com a aprovação dos novos diplomas orgânicos, e considerando que importa dar continuidade ao cumprimento da programação das auditorias previstas no Plano de Atividades de 2015, mostra-se necessária a designação dos chefes das equipas multidisciplinares a que se referem o artigo 4.º do Anexo ao Despacho n.º 11649/2015, de 7 de outubro.

Assim, verificando-se todos os requisitos legais exigidos e, atendendo aos objetivos do serviço, à aptidão, às competências técnicas e ao perfil adequado ao desempenho das funções inerentes ao exercício dos cargos, designo, por um período de 3 meses, ao abrigo do disposto no artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na redação atual:

a) A Licenciada Maria do Rosário Casa Nova Leitão, como chefe da Equipa Multidisciplinar de Auditoria 1, com o estatuto remuneratório equiparado a diretor de serviços, conforme o previsto no artigo 11.º do Decreto Regulamentar n.º 9/2015, de 31 de julho, conjugado com o artigo 4.º da Portaria n.º 320/2015, de 1 de outubro;

b) A Licenciada Raquel Adília Antunes Carola, como chefe da Equipa Multidisciplinar de Auditoria 2, com o estatuto remuneratório equiparado a chefe de divisão, conforme o previsto no artigo 11.º do Decreto Regulamentar n.º 9/2015, de 31 de julho, conjugado com o artigo 4.º da Portaria n.º 320/2015, de 1 de outubro;

c) O Licenciado João Pedro de Gouveia Pereira Monteiro, como chefe da Equipa Multidisciplinar de Auditoria 3, com o estatuto remuneratório equiparado a chefe de divisão, conforme o previsto no artigo 11.º do Decreto Regulamentar n.º 9/2015, de 31 de julho, conjugado com o artigo 4.º da Portaria n.º 320/2015, de 1 de outubro.

Os designados ficam autorizados a optar pelo vencimento ou retribuição base da sua função, cargo ou categoria de origem, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 31.º da supra mencionada Lei.

O presente despacho de designação produz efeitos a 2 de outubro de 2015.

26 de outubro de 2015. — O Inspetor-Geral, *Vitor Manuel Amaral Vieira*, TGen.

Maria do Rosário Casa Nova Leitão, nascida em 7 de junho de 1964 Habilitações Académicas

1 — Licenciatura em Direito na Universidade Internacional de Lisboa, concluída em 1992.

2 — Conclusão do estágio de advocacia em 1994, com cédula profissional de advogada, suspensa por incompatibilidade como o exercício de funções no Estado.

Formação Profissional

1 — Conclusão do Programa de Formação em Gestão Pública (FOR-GEP).

2 — “Curso de Formação para Formadores, na sequência do qual obteve o Certificado de Aptidão Pedagógica (CAP).

3 — Certificado de habilitação para a realização do método de seleção de “Entrevista de Avaliação de Competências”, previsto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

4 — Programa Avançado de Recursos Humanos”, realizado na Escola de Pós-Graduação em Ciências Económicas e Empresariais da Universidade Católica.

5 — Curso Nacional de Segurança.

6 — Frequência de vários cursos de formação na área de auditoria e em matérias relativas ao regime jurídico da função pública.

Experiência Profissional

Na Inspeção-Geral da Defesa Nacional (IGDN), em exercício de funções, desde fevereiro de 2010, até à data, como inspetora da carreira especial de inspeção, desenvolveu funções de coordenação de equipas de auditoria como Chefe de Projeto e Chefe de Equipa Multidisciplinar.

Nomeada pelo Ministro da Defesa Nacional como perita da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP) para o provimento nos seguintes cargos de Direção Superior: Diretor-Geral e Subdiretores Gerais da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional; Diretor-Geral e Subdiretor Geral da Direção-Geral de Política da Defesa Nacional.

Na Inspeção-Geral da Agricultura e Pescas (IGAP), desde dezembro de 2005 até 20 de fevereiro de 2010 exerceu as funções de Chefe de Equipa Multidisciplinar nos projetos “de Gestão Patrimonial e Financeira”, “Planeamento de Gestão de Recursos Humanos” e “Gestão da Formação Profissional”, funções que acumulou com a realização de outras atividades, nomeadamente no âmbito do Programa “Apoio Técnico Especializado” e na realização de auditorias;

Na Inspeção-Geral de Finanças (IGF), desde março de 1996 até dezembro de 2005, como inspetora da carreira de inspeção de alto nível, atual carreira especial de inspeção, destacam-se as seguintes atividades:

a) Na área de intervenção do Controlo da Receita Tributária (CRT) realizou ações de inspeção, auditoria e avaliação; participou no Grupo de

Trabalho para a elaboração de “Comentários ao Relatório da Comissão para o Desenvolvimento da Reforma Fiscal” os quais foram publicados no Livro “Debate sobre a Reforma Fiscal — Observações ao Relatório Silva Lopes e Jornadas Fiscais”, edição do Ministério das Finanças de Julho de 1999, de fls. 167 a 278;

b) No Núcleo da Administração do Pessoal: integrou comissões de acompanhamento do desempenho e avaliação final de inspetores esta-giários; presidiu e integrou como vogal júris de concursos de acesso; participou na elaboração do quadro legal relativo à instituição do sistema de avaliação do desempenho da IGF.

c) No âmbito da Cooperação da Inspeção-Geral de Finanças com outros organismos congêneres, participou, como Consultora Internacional, nos seguintes projetos:

i) Em Cabo Verde — elaboração do Novo Diploma Orgânico da IGF, do Decreto Regulamentar relativo à criação do Fundo Autónomo da IGF, da Proposta de Lei instituindo o Sistema de Controlo da Administração Financeira do Estado (SICAF) e da proposta de Lei sobre infrações penais por violação do dever de cooperação com a IGF de Cabo Verde;

ii) Em Moçambique — elaboração do projeto de criação de carreiras para o pessoal de inspeção da Inspeção-Geral de Finanças de Moçambique;

iii) Em S. Tomé e Príncipe — elaboração do Regulamento do Estatuto Orgânico da IGF, do diploma para criação do Sistema de Controlo da Administração Financeira do Estado e do diagnóstico das necessidades da formação.

Exerceu as seguintes funções de 1994 a 1996: advocacia, docente no Instituto Superior de Línguas (ISLA) como Assistente do Prof. David Pina e foi colaboradora do Banco Comercial Português.

Nome: Raquel Adília Antunes Carola

Data de Nascimento: 10 de setembro de 1975

Habilitações Académicas

Pós-graduada em Gestão de Entidades Públicas e Autárquicas, pelo IN-DEG/Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE), em julho de 2005;

Licenciada em Organização e Gestão de empresas, pelo ISCTE, em fevereiro de 1999.

Experiência Profissional

Desde janeiro de 2013 foi designada para desempenhar funções de coordenação como Chefe de Projeto e Chefe de Equipa Multidisciplinar de diversas equipas de auditoria.

Desde abril de 2001: Inspeção-Geral da Defesa Nacional (IGDN): Ins-petora. Realização de ações de auditoria e inspeção, acompanhamentos e estudos; Realização de auditorias nos termos do artigo 62.º da Lei de Enquadramento Orçamental, para avaliação dos sistemas e procedimen-tos de controlo interno das operações de execução do orçamento dos serviços; Coordenação de equipas de auditoria e inspeção; Participação na elaboração do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da IGDN e nas secções especializadas do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado (SCI).

2000-2001: Banco BES: Execução de operações financeiras diversas e comercialização de produtos financeiros direcionados para o segmento particular e de pequenos negócios.

1999-2000: Gabinete de Apoio Técnico de Abrantes: Participação na elaboração de processos de candidatura a Planos Operacionais.

Formação Profissional

Frequência de diversas ações de formação, cursos, seminários e confe-rências sobre a administração pública, avaliação do desempenho organi-zacional, auditoria e controlo interno na administração pública, controlo financeiro, contratação pública, auditorias da qualidade contabilidade pública, contabilidade e fiscalidade, Sistema de Normalização Contabi-lística (SNC) e Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.

Identificação

Nome: João Pedro de Gouveia Pereira Monteiro

Data de nascimento: 19 de novembro de 1969

Naturalidade: Lisboa

Habilitações Académicas

Licenciatura em Engenharia Civil pelo Instituto Superior Técnico (1993).

Atividade profissional

Desde janeiro de 2013 foi designado para desempenhar funções de coordenação como Chefe de Projeto e Chefe de Equipa Multidisciplinar de diversas equipas de auditoria.

Inspetor da carreira especial de inspeção do mapa de pessoal da Inspeção-Geral da Defesa Nacional, desde 22 de setembro de 1997 até à presente data. Neste período realizou inspeções e auditorias em diversas áreas, tendo desempenhado também a função de chefe de equipa em diversas ações inspetivas.

Entre setembro de 1994 e setembro de 1997, prestou serviço em em-presas de construção civil e obras públicas, tendo desempenhado funções na área de planeamento, chefia de equipas e direção de obra.

Formação profissional

Frequência de várias ações de formação, destacando-se:

Curso de Especialização em Segurança, Higiene e Saúde no Tra-balho;

Auditoria de Recursos Humanos;

Curso Geral de Segurança de Matérias Classificadas;

Curso de Formação Profissional — Qualidade;

Ambiente — Sistemas de Gestão Ambiental;

Gestão Estratégica de Recursos Humanos;

Avaliação Imobiliária;

Estratégias da Qualidade em Serviços Públicos;

Curso de Formação de Auditor/Auditor Coordenador de Sistemas de Gestão da Qualidade;

Introdução ao Controlo Financeiro — Sistema de Controlo Interno;

JALLC Analyst Training Course;

Amostragem em Auditoria;

Código dos Contratos Públicos: a execução dos contratos;

Análise de Riscos;

Planeamento e Gestão Estratégica: Balanced Scorecard e Gestão por Objetivos.

209060639

Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P.

Despacho (extrato) n.º 12558/2015

1 — O Decreto-Lei n.º 193/2012, de 23 de agosto, aprovou a lei orgânica do IASFA, I. P., definindo a sua missão e atribuições. Poste-riormente, a Portaria n.º 189/2013, de 22 de maio, aprovou os Estatutos do IASFA, I. P., definindo a sua organização interna e as atribuições e competência das unidades orgânicas.

Tendo em consideração as competências atribuídas ao Centro de Apoio Social de Runa e considerando que o cargo do Diretor do Cen-tro de Apoio Social de Runa se encontra formalmente vago, torna-se necessário proceder à nomeação do seu titular por forma a garantir o seu normal funcionamento e a cabal prossecução das competências que lhe são cometidas.

Por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P., nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, foi designado, em regime de substituição, para exercer o cargo de Diretor do Centro de Apoio Social de Runa, o Coronel José Manuel dos Santos Fazendeiro cujo currículo académico e profissional, que se anexa ao presente despacho, evidencia perfil adequado e demonstrativo de aptidão e da experiência profissional necessárias para o desempenho do cargo em que é investido.

2 — O presente despacho produz efeitos a 1 de junho de 2015.

Nota Curricular

1 — Dados Pessoais

Nome: José Manuel dos Santos Fazendeiro.

Nascido em Parede, Concelho de Cascais em 05/04/1958.

2 — Habilitações Académicas

Possui Formação Superior em Ciências Militares pelo Instituto Supe-rior Militar e pelo Instituto de Altos Estudos da Força Aérea.

É Coronel Técnico de Manutenção de Material Terrestre desde 20/05/2008.

3 — Experiência Profissional

Diretor do Centro de Apoio Social de Runa do IASFA, I. P., desde 1 de junho de 2015.

Está colocado no IASFA, I. P. desde junho de 2010 tendo desem-penhado funções no CAS Oeiras como Subdiretor.

Desempenhou várias funções de comando e chefia nas diversas Unida-des da Força Aérea ao longo da sua carreira, nomeadamente comandante de Esquadrilha, Esquadra e Grupo, tendo como última função no Ramo,

a de Chefe de Gabinete de Apoio da Direção de Mecânica Aeronáutica do Comando Logístico.

Ingressou na Força Aérea em 05/01/1978.

27 de outubro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Françisco António Fialho da Rosa*.

209060128

MARINHA

Superintendência do Material

Despacho n.º 12559/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, deogo Diretor de Navios, Contra-almirante EMQ José Luís Garcia Belo, a competência que me é conferida pelo n.º 3, do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, no âmbito do exercício de autoridade técnica sobre todos os Organismos da Marinha, para a prática de atos referentes a assuntos de natureza técnica e logística que se situem na sua área de responsabilidade.

2 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 12027/2015, de 14 de outubro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 27 de outubro de 2015, subdelego no mesmo oficial, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para, no âmbito das suas funções, autorizar despesas com empreitadas de obras públicas e com locação e aquisição de bens e serviços até € 200 000, incluindo as relativas à execução de planos plurianuais legalmente aprovados, sendo que para estas, este limite se estende até ao montante de € 500 000.

3 — Considerando o disposto no n.º 2 do Despacho n.º 12027/2015, de 14 de outubro de 2015, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, as autorizações de despesa relativas a construções e grandes reparações superiores a € 299 278,74 ficam porém, sujeitas à prévia concordância do Ministro da Defesa Nacional.

4 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do Despacho n.º 12027/2015, de 14 de outubro de 2015, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, subdelego ainda no mesmo oficial a competência que me é delegada para:

a) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais gerais, aos militarizados e aos funcionários do mapa de pessoal civil da Marinha, que prestem serviço na Direção de Navios e órgãos na sua dependência:

- 1) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
- 2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- 3) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- 4) Conceder licença por adoção;
- 5) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
- 6) Autorizar assistência a filho;
- 7) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
- 8) Autorizar a assistência a neto;
- 9) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- 10) Autorizar a redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- 11) Autorizar outros casos de assistência à família;

b) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 14 de outubro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo Diretor de Navios, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

27-10-2015. — O Superintendente, *António Maria Mendes Calado*, Vice-Almirante.

209059862

Despacho n.º 12560/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 4/2015,

de 7 de janeiro, deogo Diretor de Abastecimento, Contra-almirante AN António Inácio Gonçalves Covita, a competência que me é conferida pelo n.º 3, do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, no âmbito do exercício de autoridade técnica sobre todos os Organismos da Marinha, para a prática de atos referentes a assuntos de natureza técnica e logística que se situem na sua área de responsabilidade.

2 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 12027/2015, de 14 de outubro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 27 de outubro de 2015, subdelego no mesmo oficial, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para, no âmbito das suas funções, autorizar despesas com empreitadas de obras públicas e com locação e aquisição de bens e serviços até € 200 000, incluindo as relativas à execução de planos plurianuais legalmente aprovados, sendo que para estas, este limite se estende até ao montante de € 500 000.

3 — Considerando o disposto no n.º 2 do Despacho n.º 12027/2015, de 14 de outubro de 2015, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, as autorizações de despesa relativas a construções e grandes reparações superiores a € 299 278,74 ficam porém, sujeitas à prévia concordância do Ministro da Defesa Nacional.

4 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do Despacho n.º 12027/2015, de 14 de outubro de 2015, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, subdelego ainda no mesmo oficial a competência que me é delegada para:

a) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais gerais, aos militarizados e aos funcionários do mapa de pessoal civil da Marinha, que prestem serviço na Direção de Abastecimento e órgãos na sua dependência:

- 1) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
- 2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- 3) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- 4) Conceder licença por adoção;
- 5) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
- 6) Autorizar assistência a filho;
- 7) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
- 8) Autorizar a assistência a neto;
- 9) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- 10) Autorizar a redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- 11) Autorizar outros casos de assistência à família;

b) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 14 de outubro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo Diretor de Abastecimento, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

27-10-2015. — O Superintendente, *António Maria Mendes Calado*, Vice-Almirante.

209059887

Despacho n.º 12561/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, deogo no Diretor de Infraestruturas, Comodoro EMQ Luís Manuel Ramos Borges, a competência que me é conferida pelo n.º 3, do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, no âmbito do exercício de autoridade técnica sobre todos os Organismos da Marinha, para a prática de atos referentes a assuntos de natureza técnica e logística que se situem na sua área de responsabilidade.

2 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 12027/2015, de 14 de outubro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 27 de outubro de 2015, subdelego no mesmo oficial, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para, no âmbito das suas funções, autorizar despesas com empreitadas de obras públicas e com locação e aquisição de bens e serviços até € 200 000, incluindo as relativas à execução de planos plurianuais legalmente aprovados, sendo que para estas, este limite se estende até ao montante de € 500 000.

3 — Considerando o disposto no n.º 2 do Despacho n.º 12027/2015, de 14 de outubro de 2015, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, as autorizações de despesa relativas a construções e grandes reparações superiores a € 299 278,74 ficam porém, sujeitas à prévia concordância do Ministro da Defesa Nacional.

4 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do Despacho n.º 12027/2015, de 14 de outubro de 2015, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, subdelego ainda no mesmo oficial a competência que me é delegada para:

a) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais generais, aos militarizados e aos funcionários do mapa de pessoal civil da Marinha, que prestem serviço na Direção de Infraestruturas e órgãos na sua dependência:

- 1) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
- 2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- 3) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- 4) Conceder licença por adoção;
- 5) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
- 6) Autorizar assistência a filho;
- 7) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
- 8) Autorizar a assistência a neto;
- 9) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- 10) Autorizar a redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- 11) Autorizar outros casos de assistência à família;

b) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 14 de outubro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo Diretor de Infraestruturas, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

27-10-2015. — O Superintendente, *António Maria Mendes Calado*, Vice-Almirante.

209059968

Despacho n.º 12562/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego Diretor de Transportes, Capitão-de-mar-e-guerra EMQ António José de Carvalho Gonçalves Henriques, a competência que me é conferida pelo n.º 3, do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, no âmbito do exercício de autoridade técnica sobre todos os Organismos da Marinha, para a prática de atos referentes a assuntos de natureza técnica e logística que se situem na sua área de responsabilidade.

2 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 12027/2015, de 14 de outubro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 27 de outubro de 2015, subdelego no mesmo oficial, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para, no âmbito das suas funções, autorizar despesas com empreitadas de obras públicas e com locação e aquisição de bens e serviços até € 200 000, incluindo as relativas à execução de planos plurianuais legalmente aprovados, sendo que para estas, este limite se estende até ao montante de € 500 000.

3 — Considerando o disposto no n.º 2 do Despacho n.º 12027/2015, de 14 de outubro de 2015, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, as autorizações de despesa relativas a construções e grandes reparações superiores a € 299 278,74 ficam porém, sujeitas à prévia concordância do Ministro da Defesa Nacional.

4 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do Despacho n.º 12027/2015, de 14 de outubro de 2015, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, subdelego ainda no mesmo oficial a competência que me é delegada para:

a) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais generais, aos militarizados e aos funcionários do mapa de pessoal civil da Marinha, que prestem serviço na Direção de Transportes e órgãos na sua dependência:

- 1) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
- 2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- 3) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- 4) Conceder licença por adoção;
- 5) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
- 6) Autorizar assistência a filho;
- 7) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
- 8) Autorizar a assistência a neto;
- 9) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- 10) Autorizar a redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- 11) Autorizar outros casos de assistência à família;

b) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 14 de outubro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo Diretor de Transportes que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

27-10-2015. — O Superintendente, *António Maria Mendes Calado*, vice-almirante.

209060022

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 12563/2015

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea d) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, cessar a demora na promoção, de acordo com o previsto do n.º 3 do artigo 67.º e promover por diuturnidade ao posto de primeiro-marinheiro, o segundo-marinheiro da classe de mergulhadores em regime de Contrato:

9328509 Rómulo Batista Pereira

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 263.º e 270.º do mencionado estatuto, a contar de 24 de agosto de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, daquele estatuto. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Esta praça, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9328009 primeiro-marinheiro U Johnny Teodoro Marques e à direita do 9328209 primeiro-marinheiro U Hélder José Pereira Fernandes.

27 de outubro de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *Miguel Nuno Pereira de Matos Machado da Silva*, Capitão-de-mar-e-guerra.

209061692

EXÉRCITO

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho (extrato) n.º 12564/2015

Subdelegação de competências no diretor-coordenador do Estado-Maior do Exército

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo Despacho n.º 12973/2014, de 17 de outubro, do Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 24 de outubro de 2014, subdelego no Diretor-Coordenador do Estado-Maior do Exército, major-general Isidro de Moraes Pereira, a competência prevista na alínea a) do n.º 2 do referido despacho, para realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de € 50.000,00, bem como a competência para autorizar a realização e arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços ou cedências ou alienação de bens.

2 — As competências referidas no número anterior podem ser subdelegadas, no todo ou em parte, no Comandante da Unidade de Apoio do Estado-Maior do Exército.

3 — São ratificados todos os atos praticados pelo Diretor-Coordenador do Estado-Maior do Exército que se incluam no âmbito do presente despacho, desde 22 de outubro de 2015 e até à respetiva publicação.

22 de outubro de 2015. — O Vice-Chefe do Estado-Maior do Exército, *António Noé Pereira Agostinho*, Tenente-General.

209062648

Comando do Pessoal

Direção de Administração de Recursos Humanos

Aviso n.º 12956/2015

Concurso de admissão de voluntários para a prestação de serviço militar em regime de contrato na categoria de sargento

1 — Nos termos estabelecidos na Lei do Serviço Militar e respetivo Regulamento e no Estatuto dos Militares das Forças Armadas,

faz-se público que, por despacho de 15 de outubro de 2015 do major-general Diretor de Administração de Recursos Humanos do Exército, no uso das competências subdelegadas pelo tenente-general Comandante do Pessoal, por delegação de competências do Chefe do Estado-Maior do Exército, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, concurso para a admissão de cidadãos voluntários para a prestação de serviço militar em regime de contrato, na categoria de Sargento, visando o preenchimento de um total de 230 vagas, distribuídas pelas seguintes Áreas funcionais (AF) e Especialidades, bem como pelas respetivas Áreas Geográficas de Prestação de Serviço (AGPS):

Área funcional	Especialidade	Vagas	Área geográfica (a)
AF02 — IL	059 I — Comando	10	Lisboa
	061 I — Operações Especiais	10	Lamego
	094 I — Paraquedista	10	Tomar, Aveiro e Tancos
AF01 — IMM	031 I — Atirador	40	Chaves, Vila Real, Viseu, Santa Margarida, Angra do Heroísmo, Ponta Delgada, Funchal, Mafra, Beja, Caldas da Rainha e Lisboa
	028 I — Armas PES/Morteiro	10	
AF03 — AC	186 A — AQUIS Objetivos	10	Vendas Novas, Santa Margarida, Leiria e Mafra
	149 A — CAMP DIR Tiro	10	
	152 A — Campanha	07	
AF04 — AA	104 A — A AA SIST MISSIL	07	Lisboa, Funchal, Ponta Delgada e Santa Margarida
AF05 — C	298 C — VCB Cavalaria	10	Braga, Santa Margarida, Estremoz e Mafra
	225C — CC	07	
	290C — REC Rodas	10	
AF06 — PE	263 C — Polícia do Exército	10	Coimbra, Santa Margarida, Tancos, Lisboa, Funchal, Ponta Delgada e Porto
AF24 — E	377 — SAP Engenharia	10	Espinho, Santa Margarida, Tancos e Lisboa
AF10 — T	427 TM — Transmissões (Armas)	10	Todas as AGPS
	423 TM — Transmissões (UN TM)	05	
AF23 — PSC	651 SP — Secretariado	07	Todas as AGPS
AF21 — M	725 M — MEC Viaturas Rodas	05	Todas as AGPS
AF18 — TP	669TP — OP Transportes	06	Póvoa de Varzim
	677 TP — Condução Auto	06	
AF22-AM	609 — AM Alimentação	25	Todas as AGPS
	602 — AM Administração e Finanças	05	
<i>Total</i>		230	

(a) Sujeito a alteração.

2 — O presente concurso é aberto condicionalmente até emissão de parecer favorável pelos membros do Governo, responsável pela área das finanças e da defesa nacional, em conformidade com o disposto na lei.

3 — Podem concorrer os cidadãos que satisfaçam os requisitos de admissão e se comprometam a prestar serviço no Exército por um período mínimo de dois anos, prorrogável anualmente até ao máximo de seis anos.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso de abertura.

5 — Prazo de validade: O presente concurso visa exclusivamente o provimento das vagas existentes e caduca com o seu preenchimento.

6 — Local de prestação de serviço: Unidades, Estabelecimentos e Órgãos do Exército.

7 — Requisitos de admissão:

- Ter nacionalidade portuguesa;
- Possuir no mínimo o 12.º ano de escolaridade completo;
- Ter idade igual ou inferior a 27 anos, na data da formalização da candidatura, para candidatos habilitados com licenciatura e 24 anos para candidatos com frequência no ensino superior ou 12.º ano de escolaridade;
- Possuir aptidão psicofísica adequada;
- Ter bom comportamento moral e cívico;

- Ter cumprido as obrigações militares;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Não ter sido condenado criminalmente em pena de prisão efetiva;
- Ter a altura mínima de 1,60 m (sexo masculino) e de 1,56 m (sexo feminino).

8 — Métodos de seleção:

8.1 — Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

- Verificação documental — tem por finalidade verificar a conformidade da candidatura com os requisitos exigidos para a admissão ao concurso;
- Prova de aptidão física (PAF) — tem por finalidade verificar as capacidades motoras e a robustez física necessárias para a frequência do curso e é composta pelos seguintes exercícios:
 - Extensões de braços no solo (número mínimo de repetições: 05);
 - Abdominais em 1 minuto (número mínimo de repetições: 20);
 - Corrida de 12 minutos (Teste Cooper — distância mínima: 2000 m);
 - Transposição de Muro (60 cm de altura).

Consideram-se excluídos os candidatos que não cumpram os mínimos exigidos em cada um dos exercícios;

c) Prova de aptidão psicológica (PAP) — tem por finalidade avaliar as capacidades psicomotoras e psicofísicas, bem como as características da personalidade dos candidatos, visando determinar a sua adequação ao perfil funcional da área a que concorrem;

d) Prova médica de seleção (PMS) — destina-se a averiguar a existência de qualquer doença ou deficiência física suscetível de impossibilitar a prestação de Serviço Militar, de acordo com os critérios definidos nas Tabelas Gerais de Incapacidade e Inaptidão, aprovadas pela portaria n.º 790/99, de 07 de setembro, alterada pela portaria n.º 1157/2000, de 07 de dezembro, e pela portaria n.º 1195/2001, de 16 de outubro;

e) Entrevista de Orientação (EO) — visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões pessoais dos candidatos para a área funcional a que concorrem.

8.2 — Os métodos de seleção, com exceção da entrevista de orientação, são de carácter eliminatório.

9 — Classificação e ordenação dos candidatos: A ordenação final resulta da classificação obtida, por ordem decrescente, calculada até às milésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = [(PAF+PAP+PMS+EO)/4]$$

em que:

CF = Classificação Final;
PAF = Prova de Aptidão Física;
PAP = Prova de Aptidão Psicológica;
PMS = Prova Médica de Seleção;
EO = Entrevista de Orientação.

Em caso de igualdade de classificação final, privilegia-se a maior nota nos métodos de seleção pela seguinte ordem:

Entrevista de Orientação; Prova Médica de Seleção; Prova de Aptidão Física; Prova de Aptidão Psicológica.

10 — Os candidatos serão oportunamente informados do local, data e hora da realização das provas, do meio de transporte facultado para a deslocação, bem como da documentação pessoal de que para o efeito se devem munir ou qualquer outra suscetível de contribuir para um adequado alistamento.

11 — Os encargos financeiros decorrentes das deslocações para a realização das provas são da responsabilidade do Exército.

12 — Formalização da candidatura:

12.1 — Documentos que devem acompanhar o processo de candidatura:

a) Formulário de candidatura integralmente preenchido, disponível em: <http://www.exercito.pt/sites/recrutamento/Paginas/SargentosCandidatura.aspx>;

b) Fotocópia simples do bilhete de identidade/cartão de cidadão;

c) Fotocópia simples do cartão de contribuinte;

d) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias exigidas na alínea b) do ponto 7 do presente Aviso;

e) Certificado do registo criminal atualizado;

f) *Curriculum Vitae*;

g) Fotocópia da carta de condução (opcional).

12.2 — Documentos que devem acompanhar o candidato no dia em que realiza as Provas de Classificação e Seleção:

a) O original ou cópia autenticada do certificado de habilitações literárias;

b) Microrradiografia ou raio X ao tórax, com o respetivo relatório, realizado nos 60 dias anteriores à data em que realizar as Provas de Classificação e Seleção.

12.3 — Os documentos que acompanham o processo de candidatura devem ser entregues pessoalmente, ou enviados por correio registado, com aviso de receção, para um dos seguintes Centros de Recrutamento ou Gabinete de Atendimento ao Público de Évora:

CR Braga — Rua Bernardo Sequeira, n.º 247, 4715-010 Braga;
CR Coimbra — Largo de Santana, 3000-360 Coimbra;
CR Faro — Rua Vasco da Gama, n.º 52 e 56, 8004-007 Faro;
CR Funchal — Rua da Carreira, 155, Apartado 228, 9000-042 Funchal;
CR Lisboa — Praça do Comércio, 1100-148 Lisboa;
CR Ponta Delgada — Campo Militar de S. Gonçalo, 9504-537 Ponta Delgada;
CR Porto — Av.ª de França, 213-R/C, 4050-278 Porto;
CR Vila Real — Av.ª Cidade de Orense, Bloco 2, Loja 12, 5000-671 Vila Real;
CR Viseu — Rua Direita, 3504-503 Viseu;
GAP Évora — Largo S. Domingos, 7000-519 Évora;

13 — Calendário previsto para as Provas de Classificação e Seleção e para a Incorporação:

a) As Provas de Classificação e Seleção decorrerão a partir de 23 de novembro de 2015;

b) A Incorporação está prevista para o mês de março de 2016.

14 — Em tudo o que não estiver contemplado no presente Aviso são aplicadas as disposições da Lei n.º 174/99, de 21 de setembro (Lei do Serviço Militar), com as alterações introduzidas pela Lei Orgânica n.º 01/2008, de 06 de maio e no Decreto-Lei n.º 289/2000, de 14 de novembro (Regulamento da Lei do Serviço Militar), com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 52/2009, de 02 de março.

15 — São excluídos do presente concurso os candidatos que não efetuem a entrega da totalidade dos documentos até ao final do prazo indicado no ponto 4 do presente aviso.

16 — Composição do júri:

Presidente — Diretor da Direção de Administração de Recursos Humanos.

Vogais Efetivos:

Chefe da Repartição de Recrutamento;

Chefe da Secção de Recrutamento.

Vogais Suplentes:

Chefe da Secção de Imagem, Comunicação e Marketing;

Chefe da Secção de Programação e Controlo.

17 — A lista de classificação final será divulgada para consulta na Repartição de Recrutamento da Direção de Administração de Recursos Humanos ou em www.exercito.pt — Campo Recrutamento.

18 — Endereços e locais disponíveis para obter esclarecimentos adicionais:

www.exercito.pt (Campo Recrutamento) recrutamento@mail.exercito.pt;

Linha Verde do Exército — 800 20 12 74;

CR Braga — Rua Bernardo Sequeira, 247, 4715-010 Braga, Tel. 253214659;

CR Coimbra — Largo de Santana, 3000-360 Coimbra, Tel. 239090578;

CR Faro — Rua Vasco da Gama, 52 e 56, 8004-007 Faro, Tel. 289822293;

CR Funchal — Rua da Carreira, 155, Apartado 228, 9000-042 Funchal, Tel. 291222124;

CR Lisboa — Praça do Comércio, 1100-148 Lisboa, Tel. 218113954;

CR Ponta Delgada — Campo Militar de S. Gonçalo, 9504-537 Ponta Delgada, Tel. 296653000;

CR Porto — Av. de França, 213, R/C, 4050-278 Porto, Tel. 228340867;

CR Vila Real — Av. Cidade de Orense, Bloco 2, Loja 12, 5000-671 Vila Real, Tel. 259303590;

CR Viseu — Rua Direita, 3504-503 Viseu, Tel. 232431285;

GAP Bragança — Centro de Memória do Forte S. João de Deus, 5300-263 Bragança, Tel. 273328378;

GAP Castelo Branco — Campo Mártires da Pátria, 6000-097 Castelo Branco, Tel. 272092011;

GAP Guarda — Praça do Município, 6300-854 Guarda, Tel. 271214008;

GAP Chaves — Av. dos Bombeiros Voluntários, 5400-121 Chaves, Tel. 276348279;

GAP Évora — Largo S. Domingos, 7000-519 Évora, Tel. 266760192;

GAP Tomar — Estrada do Barreiro, 2300-442 Tomar, Tel. 249327220;

GAP Lamego — Bloco da Feira, Loja 7, 5100-096 Lamego, Tel. 254619328;

GAP Aveiro — Gab. Atend. Integrado da Câmara Municipal de Aveiro, Cais da Fonte Nova 3800-200 Aveiro, Tlm. 913773862;

15 de outubro de 2015. — O Diretor, *José António da Fonseca e Sousa*, Major-General.

209058403

Aviso n.º 12957/2015

Concurso de admissão de voluntários para a prestação de serviço militar em regime de contrato na categoria de oficial

1 — Nos termos estabelecidos na Lei do Serviço Militar e respetivo Regulamento e no Estatuto dos Militares das Forças Armadas, faz-se público que, por despacho de 21 de outubro de 2015 do major-general Diretor de Administração de Recursos Humanos do Exército, no uso das competências subdelegadas pelo tenente-general Comandante do Pessoal, por delegação de competências do Chefe do Estado-Maior do Exército, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, concurso para a admissão de cidadãos voluntários para a prestação de serviço militar

em regime de contrato, na categoria de Oficial, visando o preenchimento de um total de 40 vagas, distribuídas pelas seguintes Áreas Funcionais

(AF) e Especialidades, bem como pelas respetivas Áreas Geográficas de prestação de Serviço (AGPS):

Área funcional	Especialidade	Vagas	Área geográfica ^{a)}
AF01-IMM.	031 — Atirador	05	Angra do Heroísmo, Funchal, P. Delgada, Stª Margarida, V. Real e Viseu.
	028 — Armas PES/MORT	04	Angra do Heroísmo, Funchal, P. Delgada, Stª Margarida, V. Real e Viseu.
AF02-IL	059 — Comando	06	Lisboa.
	061 — Operações especiais	04	Lamego.
	094 — Para-Quedista	03	Aveiro, Tancos e Tomar.
AF03-A	149 — Camp. Dir. Tiro	03	Leiria, Stª Margarida e Vendas Novas.
AF04-AA	125 — Sist. Radar	02	Lisboa e Stª Margarida.
AF05-C	290 — Rec Rodas	03	Braga e Estremoz.
	299 — Morteiros	02	Braga, Estremoz e Stª Margarida.
AF24-E	308 — E Eng Estruturas	01	Lisboa.
AF25-SAP	634 — Ciências da Educação	02	Caldas da Rainha, Évora e Mafra.
	646 — SP Inglês	01	Caldas da Rainha e Lisboa.
	665 — Eng Informática	01	Évora, Lisboa e Porto.
	863 — Informação Geográfica	02	Lisboa.
	866 — Eng Geógrafo	01	Lisboa.
	<i>Total</i>	40	

a) Sujeito a alteração

2 — O presente concurso é aberto condicionalmente até emissão de parecer favorável pelos membros do Governo, responsáveis pelas áreas das finanças e da defesa nacional, em conformidade com o disposto na lei.

3 — Podem concorrer os cidadãos que satisfaçam os requisitos de admissão e se comprometam a prestar serviço no Exército por um período mínimo de dois anos, prorrogável anualmente até ao máximo de seis anos.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso de abertura.

5 — Prazo de validade: O presente concurso visa exclusivamente o provimento das vagas existentes e caduca com o seu preenchimento.

6 — Local de prestação de serviço: Unidades, Estabelecimentos e Órgãos do Exército.

7 — Requisitos gerais de admissão:

a) Ter nacionalidade portuguesa;

b) Possuir as habilitações literárias exigidas para o desempenho das funções em concurso, designadamente:

AF 01-IMM — ATIRADOR
Qualquer Mestrado Integrado, Mestrado ou Licenciatura
AF 01-IMM — ARMAS PESADAS/MORT
Qualquer Mestrado Integrado, Mestrado ou Licenciatura
AF02-IL — COMANDO
Qualquer Mestrado Integrado, Mestrado ou Licenciatura
AF02-IL — OPERAÇÕES ESPECIAIS
Qualquer Mestrado Integrado, Mestrado ou Licenciatura
AF02-IL — PARAQUEDISTA
Qualquer Mestrado Integrado, Mestrado ou Licenciatura
AF03-A — CAM. DIR. TIRO
Qualquer Mestrado Integrado, Mestrado ou Licenciatura
AF04-AA — SIST. RADAR
Qualquer Mestrado Integrado, Mestrado ou Licenciatura
AF05-C — REC. RODAS
Qualquer Mestrado Integrado, Mestrado ou Licenciatura
AF05-C — MORTEIROS
Qualquer Mestrado Integrado, Mestrado ou Licenciatura
AF24-E — E ENG ESTRUTURAS
Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica
AF25-SAP — CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO
Mestrado Integrado, Mestrado ou Licenciatura Pré-Bolonha no Curso de Ciências da Educação
AF25-SAP — SP INGLÊS
Mestrado Integrado, Mestrado ou Licenciatura em Ensino de Línguas para o Grupo 330
AF25-SAP — ENGENHARIA INFORMÁTICA

Mestrado Integrado, Mestrado ou Licenciatura Pré-Bolonha nos cursos de:

Engenharia de Computadores e Telemática;
Engenharia de Redes e Sistemas Informáticos;
Engenharia Eletrotécnica e de Computadores — Ramo Computadores;
Engenharia Informática e de Computadores;
Engenharia Informática;
Engenharia e Gestão Sistemas Informáticos;

Engenharia Informática e Computação;
Engenharia Informática e Computação Móvel;
Engenharia de Sistemas.
Sistemas de Informação;
Desenvolvimento de Software e Sistemas Interativos;
Informática Aplicada;
Informática e Sistemas;
Informática de Gestão;
Engenharia de Software;
Gestão de Sistemas de Informação;
Software de Código Aberto;
Estatística, Matemática e Computação;
Tecnologias e Sistemas Informáticos Web;
Matemática e Computação;
Ciências dos computadores;
Lógica Computacional;
Segurança Informática.

AF25- SAP — INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA
Mestrado Integrado, Mestrado ou Licenciatura Pré-Bolonha nos cursos de:

Licenciatura em Engenharia Topográfica;
Licenciatura em Ordenamento do Território;
Licenciatura em Geografia.

AF25- SAP — ENG GEÓGRAFO
Mestrado Integrado, Mestrado ou Licenciatura Pré-Bolonha no curso de Engenharia Geográfica

c) Ter idade igual ou inferior a 27 anos, na data da formalização da candidatura;
d) Possuir aptidão psicofísica adequada;
e) Ter bom comportamento moral e cívico;
f) Ter cumprido as obrigações militares;
g) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
h) Não ter sido condenado criminalmente em pena de prisão efetiva;
i) Ter a altura mínima de 1,60 m (sexo masculino) e de 1,56 m (sexo feminino).

8 — Métodos de seleção

8.1 — Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

a) Verificação Documental

Tem por finalidade verificar a conformidade da candidatura com os requisitos exigidos para a admissão ao concurso.

b) Prova de Aptidão Física (PAF)

Tem por finalidade verificar as capacidades motoras e a robustez física necessárias para a frequência do curso e é composta pelos seguintes exercícios:

i). Extensões de braços no solo (número mínimo de repetições: 05);

- ii) Abdominais em 1 minuto (número mínimo de repetições: 20);
 iii) Corrida de 12 minutos (Teste Cooper — distância mínima: 2000m);
 iv) Transposição de Muro (60cm de altura).

Consideram-se excluídos os candidatos que não cumpram os mínimos exigidos em cada um dos exercícios.

c) Prova de Aptidão Psicológica (PAP)

Tem por finalidade avaliar as capacidades psicomotoras e cognitivas, bem como as características da personalidade dos candidatos, visando determinar a sua adequação ao perfil funcional da área a que concorrem.

d) Prova Médica de Seleção (PMS)

Destina-se a averiguar a existência de qualquer doença ou deficiência física suscetível de impossibilitar a prestação de Serviço Militar, de acordo com os critérios definidos nas Tabelas Gerais de Incapacidade e Inaptidão, aprovadas pela portaria n.º 790/99, de 07 de setembro, alterada pela portaria n.º 1157/2000, de 07 de dezembro, e pela portaria n.º 1195/2001, de 16 de outubro.

e) Entrevista de Orientação (EO)

Visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões pessoais dos candidatos para a área funcional a que concorrem.

f) Entrevista Curricular (EC)

Visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respetivo *curriculum vitae*.

8.2 — Os métodos de seleção, com exceção da entrevista de orientação e da avaliação curricular, são de caráter eliminatório.

9 — Classificação e ordenação dos candidatos: A ordenação final resulta da classificação obtida, por ordem decrescente, calculada até às milésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

a) Para as especialidades: 308 — E ENG ESTRUTURAS; 634 — CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO; 646 — SP INGLÊS; 665 — ENG INFORMÁTICA; 863 — INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA; 866 — ENG GEÓGRAFO:

$$CF = [(PAF+PAP+PMS+EO)/4+EC]/2]$$

b) Para as restantes especialidades:

$$CF = [(PAF+PAP+PMS+EO)/4]$$

em que:

CF = Classificação Final;
 PAF = Prova de Aptidão Física;
 PAP = Prova de Aptidão Psicológica;
 PMS = Prova Médica de Seleção;
 EO = Entrevista de Orientação;
 EC = Entrevista Curricular.

Em caso de igualdade de classificação final, privilegia-se a maior nota nos métodos de seleção pela seguinte ordem:

Entrevista Curricular; Entrevista de Orientação; Prova Médica de Seleção; Prova de Aptidão Física; Prova de Aptidão Psicológica.

10 — Os candidatos serão oportunamente informados do local, data e hora da realização das provas, do meio de transporte facultado para a deslocação, bem como da documentação pessoal de que para o efeito se devem munir ou qualquer outra suscetível de contribuir para um adequado alistamento.

11 — Os encargos financeiros decorrentes das deslocações para a realização das provas são da responsabilidade do Exército.

12 — Formalização da candidatura:

12.1 — Documentos que devem acompanhar o processo de candidatura:

- a) Formulário de candidatura integralmente preenchido, disponível em: <http://www.exercito.pt/sites/recrutamento/Paginas/OficiaisCandidatura.aspx>;
 b) Fotocópia simples do bilhete de identidade/cartão de cidadão;
 c) Fotocópia simples do cartão de contribuinte;
 d) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias exigidas na alínea b) do ponto 7. do presente Aviso;
 e) Certificado de registo criminal atualizado;
 f) *Curriculum Vitae*;
 g) Fotocópia da carta de condução (opcional);

12.2 — Documentos que devem acompanhar o candidato no dia em que realiza as Provas de Classificação e Seleção:

a) O original ou cópia autenticada do certificado de habilitações literárias;

b) Microrradiografia ou raio X ao tórax, com o respetivo relatório, realizado nos 60 dias anteriores à data em que realizar as Provas de Classificação e Seleção.

12.3 — Os documentos que acompanham o processo de candidatura devem ser entregues pessoalmente, ou enviados por correio registado, com aviso de receção, para um dos seguintes Centros de Recrutamento ou Gabinete de Atendimento ao Público de Évora:

CR Braga — Rua Bernardo Sequeira, n.º 247, 4715-010 Braga

CR Coimbra — Largo de Santana, 3000-360 Coimbra

CR Faro — Rua Vasco da Gama, n.º 52 e 56, 8004-007 Faro

CR Funchal — Rua da Carreira, 155, Apartado 228, 9000-042 Funchal

CR Lisboa — Praça do Comércio, 1100-148 Lisboa

CR Ponta Delgada — Campo Militar de S. Gonçalo, 9504-537 Ponta Delgada

CR Porto — Av.ª de França, 213-R/C, 4050-278 Porto

CR Vila Real — Av.ª Cidade de Orense, Bloco 2, Loja 12, 5000-671 Vila Real

CR Viseu — Rua Direita, 3504-503 Viseu

GAP Évora — Largo S. Domingos, 7000-519 Évora

13 — Calendário previsto para as Provas de Classificação e Seleção e de Incorporação;

a) As Provas de Classificação e Seleção decorrerão a partir de 23 de novembro de 2015;

b) A Incorporação está prevista para o mês de março de 2016;

14 — Em tudo o que não estiver contemplado no presente Aviso são aplicadas as disposições da Lei n.º 174/99, de 21 de setembro (Lei do Serviço Militar), com as alterações introduzidas pela Lei Orgânica n.º 01/2008, de 06 de maio e no Decreto-Lei n.º 289/2000, de 14 de novembro (Regulamento da Lei do Serviço Militar), com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 52/2009, de 02 de março.

15 — São excluídos do presente concurso os candidatos que não efetuam a entrega da totalidade dos documentos até ao final do prazo indicado no ponto 4. do presente Aviso.

16 — Composição do Júri

Presidente:

Diretor da Direção de Administração de Recursos Humanos.

Vogais Efetivos:

Chefe da Repartição de Recrutamento;

Chefe da Secção de Recrutamento.

Vogais Suplentes:

Chefe da Secção de Imagem, Comunicação e Marketing;

Chefe da Secção de Programação e Controlo.

17 — A lista de classificação final será divulgada para consulta na Direção de Administração de Recursos Humanos ou em www.exercito.pt — Campo Recrutamento.

18 — Endereços e locais disponíveis para obter esclarecimentos adicionais:

www.exercito.pt (Campo Recrutamento)

recrutamento@mail.exercito.pt

Linha Verde do Exército — 800 20 12 74

CR Braga — Rua Bernardo Sequeira, n.º 247, 4715-010 Braga — Tel. 253214659

CR Coimbra — Largo de Santana, 3000-360 Coimbra — Tel. 239090578

CR Faro — Rua Vasco da Gama, n.º 52 e 56, 8004-007 Faro — Tel. 289822293

CR Funchal — Rua da Carreira, 155, Apartado 228, 9000-042 Funchal — Tel. 291222124

CR Lisboa — Praça do Comércio, 1100-148 Lisboa — Tel. 218113954

CR Ponta Delgada — Campo Militar de S. Gonçalo, 9504-537 Ponta Delgada — Tel. 296653000

CR Porto — Av.ª de França, 213-R/C, 4050-278 Porto — Tel. 228340867

CR Vila Real — Av.ª Cidade de Orense, Bloco 2, Loja 12, 5000-671 Vila Real — Tel. 259303590

CR Viseu — Rua Direita, 3504-503 Viseu — Tel. 232431285

GAP Bragança — Centro de Memória do Forte S. João de Deus, 5300-263 Bragança — Tel. 273328378

GAP Castelo Branco — Campo Mártires da Pátria, 6000-097 Castelo Branco — Tel. 272092011

GAP Guarda — Praça do Município, 6300-854 — Guarda — Tel. 271214008

GAP Chaves — Av.ª dos Bombeiros Voluntários, 5400-121 Chaves — Tel. 276348279

GAP Évora — Largo S. Domingos, 7000-519 Évora — Tel. 266760193

GAP Tomar — Estrada do Barreiro, 2300-442 Tomar — Tel. 249327220

GAP Lamego — Bloco da Feira, Loja 7 — 5100-096 Lamego — Tel. 254 619 328

GAP Aveiro — Gab. Atend. Integrado da Câmara Municipal de Aveiro, Cais da Fonte Nova 3800-200 Aveiro — Tlm. 913773862

21 de outubro de 2015. — O Diretor, *José António da Fonseca e Sousa*, Major-General.

209058233

FORÇA AÉREA

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 12565/2015

Subdelegação de competências no diretor da Direção de Saúde, interino

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Diretor da Direção de Saúde, interino, Coronel Médico 079117-C Manuel dos Santos Domingos, a competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, que me foi subdelegada pela alínea a) do n.º 2 do Despacho n.º 8328/2015, de 15 de julho, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 147, de 30 de julho de 2015, até ao montante de € 100 000,00 (cem mil euros).

2 — Igualmente ao abrigo da mesma disposição legal, subdelego, ainda, na entidade designada no ponto anterior a competência relativa à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados que me foi subdelegada pela alínea b. do n.º 2 do Despacho n.º 8328/2015, de 15 de julho, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 05 de junho de 2015, até ao montante de € 100 000,00 (cem mil euros).

3 — O presente Despacho produz efeitos desde o dia 20 de outubro de 2015, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade subdelegada que se incluíam, no âmbito da presente subdelegação de competências.

23 de outubro de 2015. — O Comandante do Pessoal, *Amândio Manuel Fernandes Miranda*, Tenente General Piloto Aviador.

209058111

Despacho n.º 12566/2015

Delegação de competências no Diretor da Direção de Saúde, interino

1 — Ao abrigo da autorização conferida pelo artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, delego, sem faculdade de subdelegação, no Diretor da Direção de Saúde, interino, Coronel Médico 079117-C Manuel dos Santos Domingos, a competência para fixar os períodos de funcionamento dos respetivos serviços, os regimes de prestação de trabalho e os horários mais adequados, bem como para autorizar a realização de trabalho extraordinário e em dia de descanso semanal, descanso complementar e feriado, de acordo com o previsto nos artigos 5.º, 6.º e 34.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 264/89, de 18 de agosto.

2 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 20 de outubro de 2015, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade delegada que se incluíam, no âmbito da presente delegação de competências.

23 de outubro de 2015. — O Comandante do Pessoal, *Amândio Manuel Fernandes Miranda*, Tenente-General Piloto Aviador.

209060063

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 12567/2015

Ao cessar funções como Ministra da Administração Interna do XIX Governo Constitucional louvo a coordenadora técnica Joaquina Maria de Almeida Dias Fernandes das Neves pelo modo exemplar como desempenhou as funções no Gabinete de Apoio, dando público testemunho da sua capacidade profissional, da sua dedicação e do seu elevado brio profissional.

Este é o louvor que, em cumprimento de um imperativo de justiça, se torna público.

27 de outubro de 2015. — A Ministra da Administração Interna, *Anabela Maria Pinto de Miranda Rodrigues*.

209062712

Despacho n.º 12568/2015

Ao cessar funções como Ministra da Administração Interna do XIX Governo Constitucional quero expressar reconhecimento e público louvor a Maria Fernanda Domingues Pereira Gonçalves pela forma leal, atenta, cuidada e disponível como exerceu funções de apoio auxiliar ao funcionamento do meu Gabinete.

Este é o louvor que, em cumprimento de um imperativo de justiça, se torna público.

27 de outubro de 2015. — A Ministra da Administração Interna, *Anabela Maria Pinto de Miranda Rodrigues*.

209062631

Despacho n.º 12569/2015

Ao cessar funções como Ministra da Administração Interna do XIX Governo Constitucional louvo a assistente técnica Maria de Fátima Lima Cândido pelo modo exemplar como desempenhou as funções no Gabinete de Apoio, dando público testemunho da sua capacidade profissional, da sua dedicação e do seu elevado brio profissional.

Este é o louvor que, em cumprimento de um imperativo de justiça, se torna público.

27 de outubro de 2015. — A Ministra da Administração Interna, *Anabela Maria Pinto de Miranda Rodrigues*.

209062745

Despacho n.º 12570/2015

Ao cessar funções como Ministra da Administração Interna do XIX Governo Constitucional louvo a assistente técnica Susana Margarida Fernandes Oliveira Esteves pelo modo exemplar como desempenhou as funções no Gabinete de Apoio, dando público testemunho da sua capacidade profissional, da sua dedicação e do seu elevado brio profissional.

Este é o louvor que, em cumprimento de um imperativo de justiça, se torna público.

27 de outubro de 2015. — A Ministra da Administração Interna, *Anabela Maria Pinto de Miranda Rodrigues*.

209062834

Louvor n.º 750/2015

Ao cessar funções como Ministra da Administração Interna do XIX Governo Constitucional, quero expressar reconhecimento e público louvor à licenciada Carolina Gomes Condeço de Oliveira, coordenadora do Gabinete de Apoio, a qual revelou possuir elevadas qualidades pro-

fissionais e humanas, tendo exercido as funções que lhe foram confiadas com lealdade, competência e grande dedicação, a par de uma permanente disponibilidade e elevado sentido de responsabilidade, que se refletem na qualidade do serviço prestado.

Este é o louvor que, em cumprimento de um imperativo de justiça, se torna público.

27 de outubro de 2015. — A Ministra da Administração Interna, *Anabela Maria Pinto de Miranda Rodrigues*.

209060988

Louvor n.º 751/2015

Louvo a Guarda Principal de infantaria 1991020 Rosa Maria do Amaral Guedes Ferreira pela forma valorosa, zelosa e muito digna como vem cumprindo as diversas tarefas que lhe têm sido determinadas.

Militar extremamente educada, de trato afável e conduta irrepreensível, tem demonstrado grande sentido do dever e elevada capacidade de trabalho face às solicitações que lhe têm sido pedidas, as quais desempenhou com enorme abnegação e grande brio profissional.

Exerceu, entre outras tarefas, funções administrativas no serviço de apoio ao meu Gabinete, tendo-se distinguido pela sua grande competência profissional a par de uma permanente disponibilidade, grande dedicação e elevado sentido de responsabilidade, que se refletem na qualidade do serviço prestado.

Militar generosa, dotada de boa formação moral e cultivando em elevado grau as virtudes da lealdade e obediência, vem demonstrando uma inigualável eficácia no seu desempenho, pelo que é de inteira justiça distingui-la com o presente louvor para atestar os excelentes serviços por si prestados, considerados da maior relevância e mérito.

27 de outubro de 2015. — A Ministra da Administração Interna, *Anabela Maria Pinto de Miranda Rodrigues*.

209060914

Guarda Nacional Republicana

Unidade de Segurança e Honras de Estado

Despacho n.º 12571/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pelo n.º 2, do Despacho n.º 8199/2014, do Ex.º Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 119, de 24 de junho de 2014, subdelego 2.º Comandante da Unidade de Segurança e Honras de Estado, Coronel de cavalaria, José Luís Grainha da Câmara Lomelino, as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como praticar os demais atos decisórios previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, até ao limite de (euro) 25 000;

b) Autorizar deslocações em serviço que decorram em território nacional, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, e os reembolsos que forem devidos nos termos legais;

c) Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações em serviço, que decorram em território nacional, bem como o processamento do abono correspondente nos termos da Portaria n.º 379/90, de 18 de maio conjugado com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 230/93, de 26 de junho;

d) Autorizar o abono a dinheiro da alimentação por conta do Estado ao pessoal, militar e civil, que a ela tiver direito, quando não for possível por razões operacionais, o fornecimento de alimentação em espécie, ou as condições de saúde, devidamente comprovadas, aconselhem tratamento dietético especial, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 271/77, de 2 de julho;

e) Analisar, instruir e decidir requerimentos e reclamações que me sejam dirigidos relacionados com as competências, ora subdelegadas.

2 — A subdelegação de competências a que se refere este despacho entende-se sem prejuízo do poder de avocação e superintendência.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 14 de outubro de 2015.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados,

no âmbito das matérias ora subdelegadas, até à sua publicação no *Diário da República*.

21 de outubro de 2015. — O Comandante da Unidade de Segurança e Honras de Estado, *João Paulo Silva Esteves Pereira*, Major-general.
209056321

Inspeção-Geral da Administração Interna

Louvor n.º 752/2015

A Procuradora da República Lic. Ana Cláudia Perfeito de Oliveira Porto foi nomeada por despacho de S. Ex.ª o Ministro da Administração Interna, de 24 de julho de 2008, obtida a prévia autorização do Conselho Superior do Ministério Público, em regime de comissão de serviço, Inspetora do quadro de pessoal da Inspeção-Geral da Administração Interna, tendo iniciado as suas funções em 7 de agosto de 2008.

Esta comissão de serviço foi renovada, após autorização prévia do Conselho Superior do Ministério Público, por despacho de S. Ex.ª o Ministro da Administração Interna, de 15 de julho de 2011.

Esta comissão de serviço seria renovada por mais um ano com base no disposto nos artigos 139.º n.ºs 1 e 2 e 140.º n.º 1 do Estatuto do Ministério Público, aprovado pela Lei n.º 47/86, de 15 de outubro na última versão conferida pela Lei 9/2011, de 12 de abril, e artigo 23.º do Regulamento Interno da Procuradoria-Geral da República, aprovado em 9 de janeiro de 2002.

A Sra. Procuradora da República cessou a sua comissão de serviço no passado dia 7 de agosto de 2015.

Desde o início do seu desempenho que a Sra. Procuradora da República participou em todas as atividades prosseguidas pela IGAI.

Realizou instrução de processos, quer disciplinares, averiguações e/ou inquérito, quer processos de contraordenação do ACIDI.

Realizou inspeções ordinárias a serviços tutelados pelo MAI e Inspeções sem Aviso Prévio a Esquadras e Postos Policiais (ISAP's).

Realizou ações formativas a elementos da PSP e da GNR, quer a nível interno

(Academia Militar e Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna), quer no âmbito da cooperação bilateral com Angola, Guiné-Bissau e Cabo Verde.

A título de exemplo, a Sra. Procuradora da República lecionou, na Inspeção-Geral do Ministério do Interior da República de Angola (IG-MININT), o curso “Princípios Fundamentais de Direito Penal, de Direito Processual Penal e de Direito Administrativo- sua aplicação ao direito disciplinar angolano: processo de averiguações, de inquérito e disciplinar: tramitação, diligências instrutórias e a sua aplicação prática no Direito angolano”.

Representou a IGAI em colóquios e seminários subordinados a temas jurídicos. Merece especial relevância a atividade da Sra. Procuradora da República na instrução dos processos disciplinares.

Foram diversificadas as matérias tratadas nos processos em questão desde a legítima defesa, a negligência consciente e o dolo eventual, às perseguições policiais e utilização da arma de fogo por elementos das forças policiais, bem como a apreciação crítica da prova nomeadamente, a de natureza contabilística e financeira e no período final, da contratação pública.

O rigor do tratamento destas e de outras questões revelam o seu profundo conhecimento jurídico, debatendo com singular destreza escrita e oral, as diversas orientações doutrinárias e jurisprudenciais que versam estes assuntos.

Acresce que após o debate das questões factuais que analisa criteriosamente, entrecruzando a prova recolhida (pericial, testemunhal e documental), subsume a mesma, com ponderação, aos normativos aplicáveis, propondo as penas que considera justas, adequadas e proporcionais ao caso em concreto, não se abstendo de propor o arquivamento quando considera que não houve violação de qualquer norma fundamentando bastamente a sua decisão /proposta.

Da leitura dos Processos de Natureza Disciplinar em que foi nomeada instrutora, resulta inequivocamente que a Sra. Procuradora da República a par da adoção de uma precisão terminológica, clareza de apresentação das questões e no equacionamento das diversas posições doutrinárias e jurisprudenciais, quer nacionais quer estrangeiras, revela um profícuo estudo e conhecimento das mesmas, demonstrando simultaneamente bom senso e adequação das soluções objeto de decisão /proposta.

Isso, como se depara claro, em nada contende com a eventual circunstância de, num ou outro feito disciplinar, *quicá* possa ser defendida uma outra solução, pela simples razão de não nos postarmos face a uma verdadeira ciência exata. É de salientar ainda que o facto de ser Magistrada revela a enorme independência com que prossegue as instruções dos processos, quer na fase anterior à dedução da acusação, quer na fase da defesa.

Para a Sra. Procuradora da República não é vã a noção sagrada de sigilo profissional e de segredo de justiça.

Os relatórios e as propostas subsequentes têm sido na sua maioria aceites pelo Inspetor-Geral e aplaudidos pela Tutela que aplica na íntegra as soluções defendidas pela Sra. Procuradora da República.

Apesar da complexidade da maioria dos PND que lhe foram distribuídos, a Sra. Procuradora da República cumpriu fielmente todos os prazos.

Revelou destreza com as novas tecnologias, quer as utilizadas no âmbito dos Tribunais, quer no *smartdocs* (sistema interno documental utilizado na IGAI).

De realçar ainda diversos casos que seguiram seus termos nos Tribunais, na pendência de processos — crime contra o mesmo arguido — que se socorreram e acompanharam a prova produzida nos PND tramitados pela Sra. Procuradora da República para fundamentarem a sua própria decisão.

Sem demérito da sua atividade nas funções inspetivas e as ISAP's que conduziu, é certamente no âmbito dos processos de averiguações, de inquérito e disciplinar que a Sra. Procuradora da República se destacou, sendo nosso juízo de que se trata de uma Magistrada com relevo acentuadamente acima da média, com um desempenho Muito Bom, prestigiando a Magistratura do Ministério Público e a Inspeção-Geral da Administração Interna.

De realçar por último, a excelente relação que manteve com os funcionários da IGAI, e com os colegas do Serviço de Inspeção e Auditoria com quem manteve uma relação franca e aberta.

Sempre lhe foi conhecida uma postura de respeito e lealdade com a Direção da IGAI que não pode ser ignorada.

A Sra. Procuradora da República Lic. Ana Cláudia Perfeito de Oliveira Porto demonstrou possuir qualidades de excelência para o cabal desempenho das funções de inspetora da IGAI, que foram apreciadas quer através da análise do seu caráter e atuação quer, transversalmente, nos diversos trabalhos que executou no exercício das suas funções e que foram, no ano de 2013, apreciados pelo Conselho Superior do Ministério Público, no âmbito de Inspeção Ordinária a que foi submetida, de que resultou, na atribuição à mesma a classificação de *Muito Bom*.

Pelas qualidades evidenciadas, designadamente, a sua competência, a sua dedicação, bem como pelo seu desempenho, alicerçado numa sólida formação moral e humana e num profundo conhecimento das questões de direito e da segurança, que prestigiam a Magistratura do Ministério Público e em manifesto benefício para esta Inspeção Geral da Administração Interna, é a Senhora Procuradora da República Lic. Ana Cláudia Perfeito de Oliveira Porto merecedora de público reconhecimento, devendo os serviços por si prestados à causa pública ser considerados relevantes, importantes e distintos pelo que aqui deixo público LOUVOR.

23 de outubro de 2015. — A Inspetora-Geral da Administração Interna, Juíza Desembargadora Margarida Blasco.

209058606

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.

Aviso n.º 12958/2015

Nos termos do disposto nos n.ºs 8 e 9 do artigo 21.º e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P. (INMLCF, I. P.), em sessão de 22 de outubro de 2015, foi determinada a alteração da composição do júri do procedimento concursal destinado ao recrutamento de um técnico superior para a Divisão Administrativa e Financeira do INMLCF, I. P., aberto pelo aviso n.º 5897/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 29 de maio de 2015 (P6/2014), passando o júri do referido procedimento concursal a ter a seguinte composição:

Presidente: Licenciada Isabel Maria Ferreira dos Santos, Diretora do Departamento de Administração Geral do INMLCF, I. P.

Vogais efetivos: Licenciadas Maria Alice Flório de Almeida, Chefe do Gabinete de Administração da Delegação do Centro do INMLCF, I. P. e Maria Amélia Angélico Choupina Ferreira da Moita, Chefe da Divisão de Recursos Humanos do INMLCF, I. P.

Vogais suplentes: Licenciados Helena Maria Santos Rodrigues e Francisco José Gonçalves Ventura, técnicos superiores do INMLCF, I. P.

26 de outubro de 2015. — A Diretora do Departamento de Administração Geral, Isabel Santos.

209060014

Aviso n.º 12959/2015

Nos termos do disposto nos n.ºs 8 e 9 do artigo 21.º e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P. (INMLCF, I. P.), em sessão de 22 de outubro de 2015, foi determinada a alteração da composição do júri do procedimento concursal destinado ao recrutamento de um técnico superior para a Divisão de Recursos Humanos do INMLCF, I. P., aberto pelo aviso n.º 8684/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 154, de 10 de agosto e republicado pelo aviso n.º 11386/2015, publicado no *Diário da República*, n.º 195, de 6 de outubro (P10/2014), passando o júri do referido procedimento concursal a ter a seguinte composição:

Presidente: Licenciada Isabel Maria Ferreira dos Santos, Diretora do Departamento de Administração Geral do INMLCF, I. P.

Vogais efetivos — Licenciadas Maria Amélia Angélico Choupina Ferreira da Moita, Chefe da Divisão de Recursos Humanos do INMLCF, I. P. e Ariana Vaz Martins, Chefe do Gabinete de Assessoria Jurídica do INMLCF, I. P.

Vogais suplentes — Licenciadas Maria Fernanda Silva Correia e Helena Maria Santos Rodrigues, técnicas superiores do INMLCF, I. P.

26 de outubro de 2015. — A Diretora do Departamento de Administração Geral, Isabel Santos.

209060136

Polícia Judiciária

Despacho (extrato) n.º 12572/2015

Por despachos de 2015.10.20 do Diretor Nacional Adjunto da Polícia Judiciária, Dr. Pedro do Carmo:

Foram autorizadas as licenças sem remuneração fundadas em circunstâncias de interesse público, pelo período de 29.10.2015 a 29.02.2016, ao Inspetor-Chefe Manuel Joaquim Ferreira Gonçalves e à Inspetora Maria Paula Lopes Cortês de Carvalho e Santos Filipe, nos termos do n.º 1 do artigo 280.º e no n.º 3 do artigo 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

(Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

27 de outubro de 2015. — Pela Diretora da Unidade, João Prata Augusto, Chefe de Área.

209058266

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Gabinete do Secretário de Estado do Turismo

Louvor n.º 753/2015

Ao cessar funções como Secretário de Estado do Turismo, expresso o meu reconhecimento e público louvor a Hélder José das Neves Lourenço, pela qualidade, eficiência e empenho demonstrados no exercício das tarefas de apoio técnico e administrativo ao meu Gabinete, tendo contribuído de forma decisiva para o bom funcionamento do mesmo.

É, pois, de inteira justiça, que lhe conceda este louvor.

26 de outubro de 2015. — O Secretário de Estado do Turismo, Adolfo Miguel Baptista Mesquita Nunes.

209058469

Louvor n.º 754/2015

Ao cessar funções como Secretário de Estado do Turismo, expresso o meu reconhecimento e público louvor a Carlos Manuel Bernardo Silva Pinto Liberato, pela dedicação, empenho, competência, disponi-

bilidade e lealdade com que desempenhou as funções de motorista do meu Gabinete.

É, pois, de inteira justiça, que lhe conceda este louvor.

26 de outubro de 2015. — O Secretário de Estado do Turismo, *Adolfo Miguel Baptista Mesquita Nunes*.

209058525

Louvor n.º 755/2015

Ao cessar funções como Secretário de Estado do Turismo, expresso o meu reconhecimento e público louvor a Júlia Marques Cardoso, pela dedicação, empenho, competência, disponibilidade e lealdade com que desempenhou as tarefas de apoio auxiliar ao meu Gabinete.

É, pois, de inteira justiça, que lhe conceda este louvor.

26 de outubro de 2015. — O Secretário de Estado do Turismo, *Adolfo Miguel Baptista Mesquita Nunes*.

209058841

Louvor n.º 756/2015

Ao cessar funções como Secretário de Estado do Turismo, cumprimento o grato dever de louvar publicamente a técnica especialista do meu Gabinete, Dr.ª Joana Freire da Silva Pinto Coelho, pela elevada competência, extrema dedicação, disponibilidade, empenho, zelo e lealdade com que sempre exerceu as tarefas que lhe foram confiadas, em muito contribuindo para que o exercício da ação governativa fosse realizado com profundo sentido de ética, rigor e profissionalismo.

É, pois, de inteira justiça, que lhe conceda este louvor.

26 de outubro de 2015. — O Secretário de Estado do Turismo, *Adolfo Miguel Baptista Mesquita Nunes*.

209058541

Louvor n.º 757/2015

Ao cessar funções como Secretário de Estado do Turismo, expresso o meu reconhecimento e público louvor a Catarina Morgado de Figueiredo Vilar da Costa, pela elevada dedicação, lealdade, competência, zelo e profissionalismo com que desempenhou as funções de secretária pessoal do meu Gabinete durante o exercício das ditas funções, tendo contribuído de forma decisiva para o respetivo funcionamento.

É, pois, de inteira justiça, que lhe conceda este louvor.

26 de outubro de 2015. — O Secretário de Estado do Turismo, *Adolfo Miguel Baptista Mesquita Nunes*.

209058436

Louvor n.º 758/2015

Ao cessar funções como Secretário de Estado do Turismo, cumprimento o grato dever de louvar publicamente a técnica especialista do meu Gabinete, Dra. Ana Sofia Nabais de Carvalho Bernardo dos Santos, pela elevada competência, extrema dedicação, disponibilidade, empenho, zelo e lealdade com que sempre exerceu as tarefas que lhe foram confiadas, em muito contribuindo para que o exercício da ação governativa fosse realizado com profundo sentido de ética, rigor e profissionalismo.

É, pois, de inteira justiça, que lhe conceda este louvor.

26 de outubro de 2015. — O Secretário de Estado do Turismo, *Adolfo Miguel Baptista Mesquita Nunes*.

209058817

Louvor n.º 759/2015

Ao cessar funções como Secretário de Estado do Turismo, expresso o meu reconhecimento e público louvor a Rosa Maria Mourão Veiga, pela dedicação, empenho, competência, disponibilidade e lealdade com que desempenhou as tarefas de apoio auxiliar ao meu Gabinete.

É, pois, de inteira justiça, que lhe conceda este louvor.

26 de outubro de 2015. — O Secretário de Estado do Turismo, *Adolfo Miguel Baptista Mesquita Nunes*.

209058533

Louvor n.º 760/2015

Ao cessar funções como Secretário de Estado do Turismo, expresso o meu reconhecimento e público louvor à coordenadora do apoio técnico administrativo do meu Gabinete, Dr.ª Elvira Maria Grego Esteves, pela elevada dedicação, competência e profissionalismo com que desempe-

nhou as ditas funções, tendo contribuído de forma decisiva para o bom funcionamento do mesmo.

É, pois, de inteira justiça, que lhe conceda este louvor.

26 de outubro de 2015. — O Secretário de Estado do Turismo, *Adolfo Miguel Baptista Mesquita Nunes*.

209058485

Louvor n.º 761/2015

Ao cessar funções como Secretário de Estado do Turismo, expresso o meu reconhecimento e público louvor a Maria Imelda Pereira, pela qualidade, eficiência e empenho demonstrados no exercício das tarefas de apoio técnico e administrativo ao meu Gabinete, tendo contribuído de forma decisiva para o bom funcionamento do mesmo.

É, pois, de inteira justiça, que lhe conceda este louvor.

26 de outubro de 2015. — O Secretário de Estado do Turismo, *Adolfo Miguel Baptista Mesquita Nunes*.

209058493

Louvor n.º 762/2015

Ao cessar funções como Secretário de Estado do Turismo, expresso o meu reconhecimento e público louvor a Jorge Manuel Lopes da Cruz, pela dedicação, empenho, competência, disponibilidade e lealdade com que desempenhou as funções de motorista do meu Gabinete.

É, pois, de inteira justiça, que lhe conceda este louvor.

26 de outubro de 2015. — O Secretário de Estado do Turismo, *Adolfo Miguel Baptista Mesquita Nunes*.

209058509

Louvor n.º 763/2015

Ao cessar funções como Secretário de Estado do Turismo, expresso o meu reconhecimento e público louvor a Rita Antunes Coimbra da Costa Morato, pela elevada dedicação, lealdade, competência, zelo e profissionalismo com que desempenhou as funções de secretária pessoal do meu Gabinete durante o exercício das ditas funções, tendo contribuído de forma decisiva para o respetivo funcionamento.

É, pois, de inteira justiça, que lhe conceda este louvor.

26 de outubro de 2015. — O Secretário de Estado do Turismo, *Adolfo Miguel Baptista Mesquita Nunes*.

209058574

Louvor n.º 764/2015

Ao cessar funções como Secretário de Estado do Turismo, cumprimento o grato dever de louvar publicamente o adjunto do meu Gabinete, Dr. Alberto Miguel Dias Teixeira, pela elevada competência, extrema dedicação, disponibilidade, empenho, zelo e lealdade com que sempre exerceu as tarefas que lhe foram confiadas, em muito contribuindo para que o exercício da ação governativa fosse realizado com profundo sentido de ética, rigor e profissionalismo.

É, pois, de inteira justiça, que lhe conceda este louvor.

26 de outubro de 2015. — O Secretário de Estado do Turismo, *Adolfo Miguel Baptista Mesquita Nunes*.

209058258

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

Aviso n.º 12960/2015

Recrutamento de um técnico superior em regime de mobilidade

O Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P. (LNEC, I. P.) pretende recrutar, mediante mobilidade, nos termos do disposto nos artigos 92.º a 97.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, um técnico superior, na área funcional de logística e manutenção, com formação em Engenharia Eletrotécnica.

a) Caracterização da oferta:

Tipo de oferta: Mobilidade na categoria.

Carreira e categoria: Técnico Superior.

Número de postos de trabalho: 1.

Remuneração: A detida pelo trabalhador na carreira/categoria.

b) Caracterização do posto de trabalho:

Efetuar estudos e projetos de instalações elétricas de média, baixa e tensão reduzida (redes telefónicas) de novas instalações ou de remodelação dos diversos edifícios do campus do Laboratório;

Colaborar e participar em equipas multidisciplinares para a elaboração de projetos para remodelação de instalações e ou novas instalações;

Acompanhar e gerir contratos de manutenção de equipamentos como sistemas automáticos de deteção de incêndios, elevadores e monta-cargas, barreiras de entrada de veículos na portaria do LNEC;

Acompanhar a execução dos trabalhos de instalações elétricas, quer efetuadas pelo pessoal electricista do LNEC quer por pessoal de empreitadas lançadas no exterior;

Efetuar vistorias às instalações elétricas dos diversos edifícios, e propor superiormente os trabalhos para a manutenção das instalações funcionais;

Preparar os elementos necessários para o lançamento de empreitadas, nomeadamente a elaboração de programas de concursos e cadernos de encargos (estimativas de custo, orçamentos, planos de trabalho e especificações das obras, indicando o tipo de materiais e outros equipamentos necessários);

Supervisionar a manutenção, reabilitação e trabalhos conexos (incluindo a conceção de instalações e dimensionamento de equipamentos) de sistemas AVAC, sistemas de refrigeração, sistemas e redes de ar comprimido e sistema de energia solar térmica.

c) Requisitos de admissão:

Relação jurídica: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado previamente estabelecida com a Administração Pública Central.

d) Perfil pretendido:

Formação em Engenharia Eletrotécnica.

e) Local de trabalho:

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P., na avenida do Brasil, 101, 1700-066 Lisboa.

f) Prazo de apresentação das candidaturas:

10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso.

g) Formalização da candidatura:

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo do LNEC, acompanhado dos seguintes documentos:

Curriculum vitae detalhado;

Fotocópia simples do documento de habilitações académicas;

Declaração emitida pelo organismo onde exerce funções com indicação da posição e do nível remuneratório, remuneração e relação jurídica de emprego público que detém.

As candidaturas deverão ser entregues em envelope fechado, devidamente identificado como “Candidatura para recrutamento de um técnico superior”, diretamente no Laboratório Nacional de Engenharia Civil, no Setor de Arquivo e Expediente Geral, sito na Avenida do Brasil, 101, 1700-066 Lisboa, ou enviadas por correio registado. Podem ainda ser enviadas por correio eletrónico para: “recrutamento@lnecc.pt”.

h) Seleção dos candidatos:

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do *curriculum* profissional, complementada com entrevista.

A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação e em <http://www.lnec.pt/recrutamento>.

26 de outubro de 2015. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos e Logística, *Ana Paula Seixas Morais*.

209059984

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA

Gabinete do Secretário de Estado da Energia

Despacho n.º 12573/2015

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 33.º-G do Decreto-Lei n.º 172/2006, de 23 de agosto, tal como alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 237-B/2006, de 18 de dezembro, 199/2007, de 18 de maio, 264/2007,

de 24 de julho, 23/2009, de 20 de janeiro, 104/2010, de 29 de setembro, e 215-B/2012, de 8 de outubro, a Portaria n.º 202/2015, de 13 de julho, veio estabelecer o regime remuneratório aplicável à produção de energia renovável de fonte ou localização oceânica por centros eletroprodutores com recurso a tecnologias em fase de experimentação ou pré-comercial.

Nos termos do disposto no n.º 2 e n.º 3 do artigo 3.º da Portaria n.º 202/2015, de 13 de julho, foram determinados, por Despacho do Senhor Secretário de Estado da Energia n.º 1101/2015, publicado na 2.ª Série do *Diário da República* n.º 193, de dia 2 de outubro de 2015, os critérios de reconhecimento de mais-valia técnica em relação aos centros eletroprodutores.

Na sequência do requerimento apresentado pela CEO — Companhia da Energia Oceânica, S.A. e pela Windplus, S.A., promotores responsáveis pelo desenvolvimento do projeto «Windfloat» em fase pré-comercial, efetuado nos termos do disposto no n.º 2 e n.º 3 do artigo 3.º, no n.º 2 do artigo 5.º e do artigo 6.º da Portaria n.º 202/2015, de 13 de julho, serve o presente despacho para se pronunciar relativamente ao cumprimento dos aludidos critérios de mais-valia técnica pelo respetivo centro eletroprodutor e, bem assim, da atribuição de compensação financeira destinada a garantir o equilíbrio económico-financeiro do projeto e da prorrogação da tarifa aplicável à fase de experimentação do projeto por força do disposto no artigo único da Portaria n.º 286/2011, de 31 de outubro, aplicável por força do disposto do artigo 19.º do Anexo II do Decreto-lei n.º 189/88, de 27 de maio, na versão alterada e republicada, entre outros, pelo Decreto-Lei n.º 225/2007, de 31 de maio e pelo Decreto-Lei n.º 35/2013, de 28 de fevereiro.

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 33.º-G do Decreto-Lei n.º 172/2006, de 23 de agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 237-B/2006, de 18 de dezembro, 199/2007, de 18 de maio, 264/2007, de 24 de julho, 23/2009, de 20 de janeiro, 104/2010, de 29 de setembro, e 215-B/2012, de 8 de outubro, no n.º 2 e n.º 3 do artigo 3.º, no n.º 2 do artigo 5.º e do artigo 6.º da Portaria n.º 202/2015, de 13 de julho, e das competências delegadas pelo Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, nos termos do Despacho n.º 13322/2013, de 11 de outubro, publicado no *Diário da República*, n.º 202, 2.ª série, em 18 de outubro de 2013, alterado pelo Despacho n.º 1941-A/2014, de 5 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, n.º 26, 2.ª série, em 6 de fevereiro e pelo Despacho n.º 8647/2015, de 31 de julho, publicado no *Diário da República*, n.º 152, 2.ª série, em 6 de agosto, determino o seguinte:

Ponto Um: Tendo sido demonstrado o cumprimento dos critérios definidos no número 1 do Despacho do Senhor Secretário de Estado da Energia n.º 1101/2015, publicado na 2.ª Série do *Diário da República* n.º 193, de dia 2 de outubro de 2015, seja reconhecida ao centro eletroprodutor em fase pré-comercial designado «Windfloat» a respetiva mais-valia técnica do projeto.

Ponto Dois: Atenta a mais-valia técnica reconhecida no ponto anterior, seja majorado o limite de potência previsto no n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 202/2015, de 13 de julho, mediante a sua multiplicação pelo fator k de 5,25.

Ponto Três: Que se proceda à atribuição de compensação que garanta o equilíbrio económico-financeiro do projeto, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 5.º da Portaria n.º 202/2015, de 13 de julho, caso o incentivo atribuído pelo Fundo Português de Carbono ao projeto «Windfloat», nos termos do disposto na Portaria n.º 917/2014, de 5 de novembro ou instrumento financeiro ou apoio equivalente que o possa vir a substituir, termine ou apenas seja renovado parcialmente, antes de atingidos os 20 anos de exploração do centro eletroprodutor.

Ponto Quatro: A compensação que garante o equilíbrio económico-financeiro do projeto, referida no ponto anterior, entra em vigor após o termo ou a renovação parcial dos aludidos incentivos, sendo tal facto confirmado por despacho do membro do governo responsável pela área do ambiente e subsequente despacho do membro do governo responsável pela área da energia, informando a ERSE, para os devidos efeitos.

Ponto Cinco: A compensação que garante o equilíbrio económico-financeiro do projeto, referida nos pontos anteriores, corresponde a uma majoração de €29/MWh da remuneração garantida aplicável ao abrigo do n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 202/2015, de 13 de julho, caso não se verifique a atribuição de qualquer incentivo nos termos do número três do presente despacho.

Ponto Seis: Caso se verifique uma renovação parcial do incentivo atribuído pelo Fundo Português de Carbono e/ou a atribuição de outro incentivo, através de instrumento financeiro ou apoio equivalente que o possa vir a substituir, a compensação que garante o equilíbrio económico-financeiro do projeto, acima referida, corresponde a uma majoração da remuneração garantida aplicável ao abrigo do n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 202/2015, de 13 de julho, para cada ano de exploração, em euros por MWh, apurada de forma a refletir a redução

do benefício líquido do aludido incentivo e/ou apoio, face ao valor de €29/MWh.

Ponto Sete: A redução em € 2,5/MWh da remuneração garantida aplicável à produção de energia nos termos definidos no artigo 2.º da Portaria n.º 202/2015, de 13 de julho, a partir de janeiro de 2020, no caso em que o centro eletroprodutor em fase pré-comercial designado “Windfloat” não venha, até 2020, a beneficiar de outros apoios provenientes de fundos nacionais ou comunitários, ou outros apoios de natureza equivalente, para além de incentivos concedidos através do Programa NER300, aprovado no âmbito do n.º 8 do artigo 10.º-A da Diretiva n.º 2003/87/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 13 de outubro, alterada pela Diretiva n.º 2009/29/CE do Parlamento e do Conselho, de 23 de abril, ou de incentivos concedidos através do Fundo Português de Carbono antes do início da construção.

Ponto Oito: Considerando que os promotores CEO — Companhia da Energia Oceânica, S.A. e Windplus, S.A. se encontram a desenvolver o projeto «Windfloat» em fase pré-comercial, se proceda à prorrogação da tarifa atribuída ao projeto «Windfloat» ao abrigo do disposto na Portaria n.º 286/2011, de 31 de outubro, por um período adicional de três anos, contados a partir da data de consecução do limite dos primeiros 6 GWh de produção total de referido projeto, sendo a prorrogação aplicável à totalidade da energia produzida a partir dessa data. Na eventualidade do projeto em fase pré-comercial não entrar em exploração até 18 de dezembro de 2021, o benefício líquido resultante da prorrogação deverá ser devolvido pelos promotores, num prazo máximo de 3 meses, a contar desde a data em que os promotores forem notificados para o efeito, exceto no caso em que estes demonstrem que a não entrada em exploração decorreu de factos imputáveis a entidades públicas, no âmbito do processo de licenciamento do projeto.

Ponto Nove: O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

29 de outubro de 2015. — O Secretário de Estado da Energia, *Artur Álvaro Laureano Homem da Trindade*.

209073364

Direção-Geral de Energia e Geologia

Contrato (extrato) n.º 825/2015

Nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/90 de 16 de março, publica-se o extrato da adenda assinada em 12 de agosto de 2015 com a MAEPA — Empreendimentos Mineiros e Participações, L.ª, referente ao contrato de atribuição de direitos de prospeção e pesquisa de depósitos minerais de cobre, zinco, ouro, prata, níquel, vanádio, molibdénio e antimónio, a que corresponde o n.º MN/PP/004/12 e a denominação de Alvito, celebrado em 23 de março de 2012.

A adenda diz respeito à alteração da área objeto do contrato, que passa a ter 854,026 km² e a estar delimitada pela poligonal cujos vértices, em coordenadas no sistema PT-TM 06/ETRS 89 (European Terrestrial Reference System 1989), são os seguintes:

Vértice	X (m)	Y (m)
1	1364,039	-136297,247
2	14247,596	-149464,333
3	14357,466	-142428,141
4	19245,337	-142499,951
5	19045,555	-154367,879
6	11268,822	-168444,211
7	967,746	-166448,534
8	493,730	-163016,362
9	-16416,153	-142999,699
10	-19997,303	-142999,764
11	-20997,406	-136999,821
12	-24997,599	-124999,972

Tal alteração fica consignada, em cláusula única da adenda, com nova redação do n.º 1 da cláusula primeira do contrato, em conformidade.

5 de outubro de 2015. — A Subdiretora-Geral, *Cristina Lourenço*.
308997793

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Declaração de retificação n.º 985/2015

Por terem saído com inexatidão os pontos 2 e 6.1 constantes do Aviso n.º 12368/2015, de 14 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, de 26 de outubro de 2015, deste modo se procede à retificação, na medida em que onde se lê:

«2 — Foi dado cumprimento ao estipulado no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, ex vi, artigo 265.º da LTFP, tendo a entidade gestora do sistema de requalificação (Direção -Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA), expressamente declarado a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.»

deve ser lido:

«2 — Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria, por força do artigo 265.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho em causa, assim como por força do n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas ainda pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos a observar nos termos do disposto nos artigos 4.º e seguintes da referida Portaria.»

e onde se lê:

«6.1 — [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) Coordenar e executar as políticas definidas para a frota e a indústria transformadora dos produtos da pesca e da aquicultura;

e) Assegurar a permanente atualização do BNDP nas áreas da competência da DGRM;

f) Coordenar, analisar e emitir parecer sobre projetos de investimento ou de apoio às comunidades piscatórias, nas áreas da competência da DGM»

deve ser lido:

«6.1 — [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) Coordenar e executar as políticas definidas para a frota;

e) Assegurar a permanente atualização do BNDP nas áreas da competência da Divisão da Frota;

f) Coordenar, analisar e emitir parecer sobre projetos de investimento ou de apoio às comunidades piscatórias, nas áreas da competência da DGRM.»

Concede-se o prazo suplementar de 10 dias úteis, a contar da data de publicação da declaração de retificação no *Diário da República*, para apresentação de candidaturas que reúnam os requisitos de admissão previstos naquele Aviso, salvaguardando-se todas as que foram apresentadas no prazo por ele concedido.

27 de outubro de 2015. — O Diretor de Serviços de Administração Geral, *Pedro Ramires Nobre*.

209060233

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Despacho (extrato) n.º 12574/2015

Por despacho de S. Ex.ª, o Secretário de Estado da Administração Pública, de 15 de setembro de 2015, foi autorizada a consolidação da mobilidade na

categoria à enfermeira, Maria da Conceição Marcos Pires Loureiro, para integrar o mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./Agrupamento de Centros de Saúde Almada-Seixal, nos termos do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 22.º-A do Estatuto do Serviço Nacional de Saúde.

29 de setembro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Nuno Venade*.

209060371

Despacho n.º 12575/2015

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 09 de outubro de 2015, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, nos termos do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014 de 20 junho, da assistente técnica Anabela Maria Oliveira Ferreira Amaral, pertencendo ao mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública para integrar o mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES Lisboa Norte.

9 de outubro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale Tejo, I. P., *Nuno Venade*.

209061149

Despacho n.º 12576/2015

Por anuência de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Saúde de 6 de abril de 2015 e de acordo com o Despacho n.º 2100/2015-SEAP, de 24 de julho de 2015, de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública, foi autorizada a consolidação da cedência de interesse público da assistente operacional, Anabela Passos Simões Martinho, pertencente ao mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Central, E. P. E., para integrar o mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES Arco Ribeirinho, nos termos do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

19 de outubro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Nuno Venade*.

209061343

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa**Deliberação (extrato) n.º 2036/2015**

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 22-10-2015:

Camila Ramos Nóbrega, Assistente de Neurologia em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções públicas, 1,5 horas semanais, no Instituto Superior de Saúde Egas Moniz, ao abrigo da alínea c) do artigo 21.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

27 de outubro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209059279

Deliberação (extrato) n.º 2037/2015

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 01-10-2015:

João Carlos Ovelheiro Marcos, Enfermeiro, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 16 horas semanais, nas Residências São Miguel.

27 de outubro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209059579

Deliberação (extrato) n.º 2038/2015

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 22-10-2015:

Camila Ramos Nóbrega, Assistente de Neurologia em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 5 horas semanais, na Clínica CUF de Belém.

27 de outubro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209059457

Deliberação (extrato) n.º 2039/2015

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 15-10-2015:

Daniel José Cruz Sousa, Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 14 horas semanais, na Fundação do Santo Nome de Deus.

27 de outubro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209059205

Deliberação (extrato) n.º 2040/2015

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 20-08-2015:

Maria Margarida Piqueira e Silva Ferreira Botelho, Assistente de Psiquiatria em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizada licença sem remuneração superior a 1 ano, com efeitos a 15 de setembro de 2015.

27 de outubro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209060193

Deliberação (extrato) n.º 2041/2015

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 22-10-2015:

João Paulo Patrício Alves Martins, Enfermeiro, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 16 horas semanais, na Casa de Repouso e Tratamentos da Luz.

27 de outubro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209059651

Deliberação (extrato) n.º 2042/2015

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 15-10-2015:

Joana de Almeida Caçador Teixeira Carvalho Guerra, Médica Interna de Psiquiatria em regime de contrato de trabalho em funções públicas a Termo Resolutivo Incerto — autorizado o exercício de acumulação de funções públicas, 10 horas semanais, na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, ao abrigo da alínea c) do artigo 21.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

27 de outubro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209059798

Deliberação (extrato) n.º 2043/2015

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 25-09-2015:

Elizabeth Toscano Machado Peralta, Assistente de Saúde — Psicologia Clínica, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 3 horas semanais, na Clínica Médica e Diagnóstico Joaquim Chaves, S. A.

27 de outubro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209059732

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA**Gabinete do Ministro****Louvor n.º 765/2015**

No momento em que cesso funções como Ministro da Educação e Ciência do XIX Governo Constitucional, presto público louvor à Dr.ª Sara

Patrícia Sousa Lemos, pela competência técnica e profissional que demonstrou no exercício das suas funções de adjunta do meu Gabinete.

Saliento a sua enorme capacidade de organização, o planeamento e a sua constante iniciativa e diligência na resolução das complexas e múltiplas atividades que lhe foram confiadas.

Destaco ainda a enorme lealdade, dedicação, responsabilidade e disponibilidade que sempre demonstrou no desempenho das tarefas que lhe foram atribuídas.

É, pois, de inteira justiça, que lhe conceda este louvor.

22 de outubro de 2015. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato*.

209062275

Louvor n.º 766/2015

No momento em que cesso funções como Ministro da Educação e Ciência do XIX Governo Constitucional, presto público louvor à Doutora Maria Eugénia Nobre Gamboa pela competência política, técnica e profissional que demonstrou no exercício das suas funções de adjunta do meu gabinete.

Destaco ainda a grande dedicação, responsabilidade, lealdade, iniciativa e disponibilidade que sempre colocou no desempenho das tarefas que lhe foram atribuídas, características reforçadas pelas suas qualidades pessoais.

É, pois, de inteira justiça que lhe conceda este louvor.

22 de outubro de 2015. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato*.

209062234

Louvor n.º 767/2015

No momento em que cesso funções como Ministro da Educação e Ciência do XIX Governo Constitucional, presto público louvor ao Dr. Vasco Paulo Lynce de Faria, chefe do meu gabinete, pela forma como assumiu a coordenação da minha equipa e pela inegável capacidade para reconhecer, valorizar e desenvolver as aptidões e competências daqueles que integraram o meu Gabinete.

Sendo portador de um profundo e rigoroso sentido do dever e de um elevado grau de exigência na prestação do serviço público, a sua lealdade, cordialidade e competência contribuíram de forma clara para construir um ambiente de trabalho produtivo.

As suas elevadas qualidades de aprumo, capacidade técnica, dedicação, esforço e lealdade pessoal e profissional contribuíram de forma ativa para o bom funcionamento do meu Gabinete.

É, pois, de inteira justiça, que lhe conceda este louvor.

22 de outubro de 2015. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato*.

209062867

Louvor n.º 768/2015

No momento em que cesso funções como Ministro da Educação e Ciência do XIX Governo Constitucional, presto público louvor à Dr.ª Maria José Diniz de Carvalho Neves, pela competência técnica e profissional que demonstrou no exercício das suas funções de técnico-especialista da área jurídica no meu Gabinete. Ao longo dos anos em que prestou apoio técnico e jurídico ao Gabinete, revelou no cumprimento das tarefas que lhe foram atribuídas reconhecida competência, inteira lealdade, zelo e sentido do dever no exercício das respetivas funções.

É, pois, de inteira justiça, que lhe conceda este louvor.

22 de outubro de 2015. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato*.

209062607

Louvor n.º 769/2015

No momento em que cesso funções como Ministro da Educação e Ciência do XIX Governo Constitucional, presto público louvor à Dr.ª Adelaide Maria Martins Andrade Silva, pela competência técnica e profissional que demonstrou no exercício das suas funções de técnico-especialista na área jurídica do meu Gabinete.

Ao longo dos anos em que prestou apoio técnico ao Gabinete, atuou permanentemente com elevado sentido de dedicação institucional, revelando no cumprimento de todas as tarefas que lhe foram atribuídas competência, zelo e rigoroso sentido do dever no exercício das respetivas funções.

É, pois, de inteira justiça, que lhe conceda este louvor.

22 de outubro de 2015. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato*.

209062697

Louvor n.º 770/2015

No momento em que cesso funções como Ministro da Educação e Ciência do XIX Governo Constitucional, presto público louvor ao pessoal técnico e auxiliar abaixo identificado pelo empenho, dedicação e competência com que desempenharam as funções de apoio ao meu Gabinete, que asseguraram com total lealdade:

Laura Lopes Garcia Cavalheiro Máximo do Santos;
Anabela Benedito de Almeida Gonçalves;
Maria de Lurdes Fidalgo de Mesquita;
Nazaré Matias Lopes Delgado Moita;
Paulina Perpétua da Paz Pereira Rodrigues;
Helena Maria Gomes Capitão;
Ana Paula Neto Rato dos Santos;
Andreia Passos Leite Neves.

É de inteira justiça que lhes conceda este louvor.

22 de outubro de 2015. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato*.

209062664

Gabinete do Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar

Declaração de retificação n.º 986/2015

Para efeitos de retificação, declara-se que o Despacho n.º 11970-B/2015, publicado na 2.ª série-B do dia 23 de outubro, contem uma omissão que deve ser retificada.

Assim no final onde se lê “O presente despacho entra em vigor na data da sua assinatura” deve ler-se “6 — O presente despacho entra em vigor na data da sua assinatura”.

Igualmente se solicita a retificação no 2.º parágrafo do preâmbulo, onde se lê:

“No mesmo despacho foram estabelecidas os requisitos e as regras necessárias à boa utilização do adequado procedimento de mobilidade de docentes constantes no artigo 68.º do Estatuto do Pessoal Docente (ECD), estabelecendo o n.º 5 a possibilidade de poder ser promovida a comprovação das declarações apresentadas e da situação de doença declarada mediante apresentação do docente ou do seu familiar por recurso à junta médica.”

deve ler-se:

“No mesmo despacho foram estabelecidos os requisitos e as regras necessárias à boa utilização do adequado procedimento de mobilidade de docentes constantes no artigo 68.º do Estatuto do Pessoal Docente (ECD), estabelecendo o n.º 5 a possibilidade de poder ser promovida a comprovação das declarações apresentadas e da situação de doença declarada mediante apresentação do docente ou do seu familiar por recurso à junta médica.”

Por outro lado, no n.º 2 uma vez que se diz “Compete à Direção-Geral de Administração Escolar (DGAE) solicitar à ADSE a realização das perícias médicas para os fins aqui previstos”, devendo passar a estar “Compete à Direção-Geral de Administração Escolar (DGAE) solicitar à ADSE a realização das perícias médicas para os fins aqui previstos”.

27 de outubro de 2015. — A Chefe de Gabinete, *Susana Lopes*.

209058728

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Alberto Sampaio, Braga

Aviso n.º 12961/2015

Em cumprimento do estipulado no artigo 36.º, n.º 6 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de sete postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho, em funções públicas, a termo resolutivo certo, a tempo Parcial 4h/dia, cujo procedimento concursal foi aberto pelo aviso n.º 10363/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 178, de 11 de setembro de 2015.

Ordenação	Nomes	Nota Final	Observações
1	Maria Fernanda Guimarães Correia	20,0	(a)
2	Maria de Lurdes Ferreira Raposinho	20,0	(a)

Ordenação	Nomes	Nota Final	Observações	Ordenação	Nomes	Nota Final	Observações
3	Maria Fernanda Pinto Fernandes	20,0	(a)	76	Domingos José Sousa Teixeira	10,3	
4	José Miguel Miranda Mendonça	20,0	(a)	77	Rui Manuel Marinho Rodrigues Maia	10,3	
5	Carminda de Jesus Martins Maia Santos	20,0		78	Alina Gina Zabic	10,3	
6	Maria Elisabete Oliveira da Costa Araújo	20,0		79	Rui Manuel Pereira de Araújo	10,3	
7	Maria Luísa Marques da Costa	20,0		80	Bento Miguel Gomes da Mota	10,3	
8	Maria do Rosário Teixeira Neto	18,5		81	Paula Cristina Rodrigues Oliveira Dias	10,3	
9	Maria de Fátima Pereira Vieira Machado	18,0		82	Jéssica Andreina Rodrigues Barbosa	10,3	
10	Maria Amélia Barbosa Pereira	18,0		83	Ana Catarina Alves de Sá	10,3	
11	Maria Emília Mendo Pereira	18,0		84	Maria da Conceição de Castro Tinoco	9,3	
12	Silvina Maria Carvalho Rodrigues Fernandes	18,0		85	Luís Manuel Pereira Ribeiro	9,3	
13	Cláudia Isabel Antunes Marques Neto	18,0		86	Anabela Alvarez Lopes	9,3	
14	Maria Isabel Dias Sousa Rodrigues	18,0		87	Rosa Maria Pinto da Costa Gomes	9,3	
15	Maria Paula Campos de Matos	18,0		88	Rosa Maria Lopes Pereira Ferreira	9,3	
16	Adelaide Marília Rocha Meireles	18,0		89	Ana Teresa Tavares de Castro Seródio	9,3	
17	Maria Manuela Ribeiro Batista	18,0		90	José António Rodrigues Airosa	9,3	
18	Isabel Maria Rocha Martins	18,0		91	Orentina Carla da Silva Monteiro	9,3	
19	Óscar Domingos Fernandes Rodrigues	18,0		92	Mouzinho Huhu	9,3	
20	Maria Amélia Cunha Ribeiro	18,0		93	Isabel Maria Alves Rodrigues Gonçalves	9,3	
21	Maria Alice Silva Martins	18,0		94	Maria da Penha Carvalho de Jesus	9,3	
22	Elizabete Fonseca Fernandes Gonçalves	18,0		95	Maria Augusta Miranda Ferreira	9,3	
23	Paulo Jorge Martins Ferreira	18,0		96	Teresa de Jesus Gomes de Oliveira	9,3	
24	Maria Cristina da Silva Oliveira	18,0		97	Marta Alexandra Barbosa Teixeira Esteves	9,3	
25	Domingos da Conceição Abreu Soares	17,5		98	Josué Silva Moreira	9,3	
26	Manuela Maria Garcia Ribeiro Oliveira Fer- reira	17,5		99	Maria da Conceição Costa Peixoto	9,3	
27	Maria Alice Braga da Silva Marques	17,5		100	Maria Clara Ribeiro Carvalho	9,3	
28	Elisa Aurora Martins Azevedo	17,5		101	Sara Andreia Pimenta Mendes	9,3	
29	Carla Paula Cunha Pimenta	17,5		102	João Pedro Teixeira Pinheiro Moreira	9,3	
30	Maria Cecília Pereira Gomes	17,5		103	Maria da Conceição Rodrigues Mota	9,3	
31	Sílvia Maria Lopes de Lima Pereira	17,5		104	Rui Alexandre Rodrigues Brandão	9,3	
32	Maria José Peixoto da Costa Vilaça	16,5		105	Joana Filipa Caldas Oliveira	9,3	
33	Maria da Conceição Monteiro Sousa Silva	16,5		106	Ivo Gabriel Teixeira Esteves	9,3	
34	Virgínia Cristina Fernandes Vieira	16,5					
35	Carla Filipa Silva Rodrigues	16,5					
36	Sónia Teresa Lopes Alves Moreira	16,5					
37	Soraia Andreia Monteiro Antunes	16,0					
38	Márcia Maria Lopes Machado	15,9					
39	Rosa Maria Paraiso de Lima	15,5					
40	Maria Fernanda de Araújo Fernandes	15,5					
41	Paulo Fernando do Espírito Santo Figueiredo	15,5					
42	Maria das Dores Santos Alves	15,5					
43	Maria Celeste Soares Carvalho Sousa	15,5					
44	Sónia Maria Maia Rente	15,5					
45	Almerinda Maria da Costa Peixoto	15,5					
46	Marta Sofia da Costa Prieto Braga	15,5					
47	Sara Raquel Teixeira Fernandes Pinto da Silva	15,5					
48	Ana Sofia Araújo e Silva	15,5					
49	Lia Dias da Silva	15,4					
50	Paula Cristina Pacheco Ferreira	14,4					
51	Maria Carlota da Silva	11,8					
52	Maria do Rosário Rocha Barbosa	11,8					
53	Maria Rosa Gonçalves Ribeiro	11,8					
54	Arminda Mesquita de Barros	11,8					
55	Inês Manuela do Couto Correia Esteves	11,8					
56	Cristina Maria Malheiro Oliveira	11,8					
57	Fernanda Maria Fernandes Gomes de Sá	11,8					
58	Paula Cristina Barros Pereira	11,8					
59	Cecília Maria dos Prazeres Lopes da Silva	11,8					
60	Marta Nicole Pereira Fernandes	11,8					
61	Margarida Elisa Lopes de Magalhães Fer- nandes	11,8					
62	Carla Alexandra Garcia Ferreira	11,8					
63	Susana Cristina Monteiro Oliveira Martins Loureiro	11,8					
64	Patrícia Isabel Costa Pereira Dias	11,8					
65	Ana Luísa Pereira Veloso de Matos	11,8					
66	Andreia Cristiana Gonçalves Alves	11,8					
67	Domingos Vieira Amorim	11,3					
68	Lara Sofia Oliveira Ribeiro	11,3					
69	Cristiano Alexandre Ferreira Nunes	11,3					
70	Maria Filomena de Castro Araújo	10,3					
71	Deolinda Pereira Faria	10,3					
72	Elsa Domingos de Freitas Barreiros	10,3					
73	Gracinda Maria Coelho Campos	10,3					
74	Maria de Fátima Mesquita Barros	10,3					
75	Alin Vuia	10,3					

(a) Candidato admitido.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos foi homologada por despacho do Diretor, em 13 de outubro de 2015, tendo sido afixada na entrada principal da sede do agrupamento e publicitada na página eletrónica do agrupamento.

23 de outubro de 2015. — O Diretor, *João Manuel Esteves Dias de Andrade*.
209058152

Agrupamento de Escolas de Almeirim

Declaração de retificação n.º 987/2015

No Aviso n.º 11941/2015, publicado no *Diário da República* n.º 204, 2.ª série, de 19 de outubro, na quarta linha do primeiro parágrafo, onde se lê “quatro postos de trabalho” deve ler-se “um posto de trabalho”.

20 de outubro de 2015. — O Diretor, *José Manuel Batista Carreira*.
209053487

Agrupamento de Escolas Alves Redol, Vila Franca de Xira

Aviso n.º 12962/2015

Nos termos do artigo 132.º do Estatuto da Carreira Docente (ECD), foi elaborada a lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento de Escolas, reportada a 31/08/2015.

Para o exercício de intervenção no ato administrativo, conforme previsto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, informa-se que a referida lista se encontra afixada no placard da sala de professores da escola sede do Agrupamento.

Nos termos do artigo 191.º, conjugado, com o disposto no artigo 188.º ambos do CPA, é fixado o prazo de 15 dias, para reclamação, dirigida à Diretora.

28 de outubro de 2015. — A Diretora, *Isabel Marques Gomes Veiga*.
209062137

Escola Secundária de Caldas das Taipas, Guimarães

Aviso n.º 12963/2015

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, n.º 1 alínea *d*) do artigo 31.º e n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos ao Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para carreira e categoria de assistente operacional, aberto através do Aviso n.º 11186/2015, publicado no *Diário da República*, n.º 193, 2.ª série, de 2 de outubro de 2015, que se encontra afixado em local visível e público das instalações da Escola Secundária de Caldas das Taipas e igualmente disponível na respetiva página eletrónica o projeto de lista unitária de ordenação final, para, querendo, os candidatos a excluir se pronunciarem em sede de audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso.

2 — Para o efeito, deverá ser utilizado, obrigatoriamente, formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar da Escola Secundária de Caldas das Taipas, onde deverá ser entregue devidamente preenchido.

3 — Assim, de acordo com o ponto 3 do Artigo 30, 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, consideram-se notificados os candidatos do ato de publicitação do projeto de lista unitária de ordenação final.

27 de outubro de 2015. — O Diretor da Escola Secundária de Caldas das Taipas, *José Augusto Ferreira Araújo*.

209061984

Aviso n.º 12964/2015

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, n.º 1 alínea *d*) do artigo 31.º e n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos ao Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para carreira e categoria de assistente operacional, aberto através do Aviso n.º 11185/2015, publicado no *Diário da República*, n.º 193, 2.ª série, de 2 de outubro de 2015, que se encontra afixado em local visível e público das instalações da Escola Secundária de Caldas das Taipas e igualmente disponível na respetiva página eletrónica o projeto de lista unitária de ordenação final, para, querendo, os candidatos a excluir se pronunciarem em sede de audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso.

Nome	Categoria e carreira de professor, do grupo	QZP	Índice
Cristina Isabel Marques Albino Piedade	100 — Educação Pré-Escolar	06	167
Graciela Lila Miranda Mendes	910 — Educação Especial	06	167
Orlanda Mª Silva Lopes Rocha Pereira	100 — Educação Pré-Escolar	06	167
Susana Marisa Isidoro Pereira Alves	910 — Educação Especial	06	167

27 de outubro de 2015. — O Diretor, *Rui Manuel Oliveira Cintrão*.

209058411

Agrupamento de Escolas n.º 2 de Elvas

Despacho n.º 12577/2015

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e por despacho de 27/07/2015 da Senhora Subdiretora-Geral

2 — Para o efeito, deverá ser utilizado, obrigatoriamente, formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar da Escola Secundária de Caldas das Taipas, onde deverá ser entregue devidamente preenchido.

3 — Assim, de acordo com o ponto 3 do Artigo 30, 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 consideram-se notificados os candidatos do ato de publicitação do projeto de lista unitária de ordenação final.

27 de outubro de 2015. — O Diretor da Escola Secundária de Caldas das Taipas, *José Augusto Ferreira Araújo*.

209060185

Agrupamento de Escolas Conde de Ourém, Ourém

Aviso n.º 12965/2015

Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 132.º do ECD, torna-se público que se encontra afixada a partir da presente data, no placard da sala dos professores desta escola, para consulta dos interessados, a lista de antiguidade do pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2015.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

27 de outubro de 2015. — A Diretora, *Micaela Abrantes dos Santos Durão*.

209059068

Aviso n.º 12966/2015

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, torna-se público que o docente, Jaime Manuel Ramos Pereira Portela, do grupo 400 — História, índice 167, ficou provido no Quadro de Zona Pedagógica 09, no ano letivo 2015/2016, com efeitos a 01 de setembro de 2015.

27 de outubro de 2015. — A Diretora, *Micaela Abrantes dos Santos Durão*.

209059019

Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde, Peniche

Aviso n.º 12967/2015

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente, com CTFP por tempo indeterminado para o Quadro de Zona Pedagógica, com efeitos 01 de setembro de 2015.

dos Estabelecimentos Escolares, torna-se público que foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria de assistente técnico ao trabalhador Luís Manuel Choça Bandeiras.

27 de outubro de 2015. — A Diretora, *Maria de Fátima Folgado Castanho Borges Quaresma*.

209061246

Agrupamento de Escolas de Lousada

Aviso n.º 12968/2015

Nos termos do disposto na alínea *b)* do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa de pessoal docente que ingressou em Quadro de Zona Pedagógica, com efeitos a 1 de setembro de 2015:

Nome	Grupo	QZP	Índice
Ana Manuela Salvador Moreira	420	01	167
Marta Regina Gomes Carneiro Sequeira Pinheiro	500	07	167
Marta Isabel Cunha da Rocha	500	07	167
Maria de Lurdes Magalhães da Silva Neto Soares de Moura	910	01	167

27 de outubro de 2015. — O Diretor, *Filipe Plácido Correia da Silva*.

209058777

Agrupamento de Escolas de Lousada Oeste

Despacho n.º 12578/2015

Nos termos da alínea *b)* do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi extinto o vínculo de emprego público, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com a alínea *d)* do n.º 1, do artigo 289.º e n.º 1, do artigo 304.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do docente do quadro de zona pedagógica (07) João Júlio Reis Morais Coutinho de Vasconcelos posicionado no índice 167, com efeitos a 23 de outubro de 2015.

26 de outubro de 2015. — A Diretora, *Luisa Maria Oliveira Lopes*.
209054248

Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses

Despacho n.º 12579/2015

Nos termos da alínea *b)* do n.º 1 do artigo 4 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho torna-se público a lista nominativa do pessoal docente nomeado para o quadro de zona pedagógica, com efeitos a 01 de setembro de 2015:

Ana Catarina Ferreira da Silva — grupo 620 — QZP 01 — índice 167
Célia Margarida Pinto Brandão — grupo 230 — QZP 01 — índice 167
Hugo Ricardo Melo Ferreira — grupo 290 — QZP 01 — índice 167
Isabel Cardoso Magalhães — grupo 110 — QZP 01 — índice 167
Maria Cristina Macedo Pinto — grupo 320 — QZP 07 — índice 167
Maria do Amparo Morais Pontes Silva — grupo 300 — QZP 07 — índice 167
Pedro José Vilaça Ribeiro — grupo 620 — QZP 08 — índice 167
Maria Manuela Teixeira Cardoso Miranda — grupo 110 — QZP 01 — índice 167
Verónica de Fátima Gomes Teixeira — grupo 110 — QZP 01 — índice 167

20 de outubro de 2015. — O Diretor, *António Manuel Pinto Ribeiro*.
209060444

Agrupamento de Escolas de Melgaço

Aviso n.º 12969/2015

Nos termos do disposto do artigo 132.º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, Estatuto da Carreira Docente, torna-se público que foi afixada no placard da sala dos professores a lista de antiguidade do pessoal docente do agrupamento de escolas, reportada a 31 de agosto de 2015.

Os professores dispõem de 30 dias a contar da publicação do presente aviso para apresentar reclamação.

27 de outubro de 2015. — A Diretora, *Paula Cristina Sousa Cerqueira*.

209059902

Agrupamento de Escolas de Miraflores, Oeiras

Aviso n.º 12970/2015

Nos termos do disposto na alínea *d)* do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de óbito ocorrido a 03-10-2015, da docente do Quadro de Agrupamento de Escolas de Miraflores.

Mafalda Sofia de Sousa Duarte — docente do grupo 220 — índice 218

27 de outubro de 2015. — A Diretora, *Maria de Fátima dos Santos Rodrigues*.

209058988

Aviso n.º 12971/2015

Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83- A/2014, de 23 de maio, torna-se pública a lista dos docentes que obtiveram lugar de quadro no Agrupamento de Escolas de Miraflores com efeitos a 01-09-2015:

Nome	Grupo de Recrutamento	Índice
Maria Luisa Almeida Tavares	100	299
Maria da Conceição Pereira Frutuoso Santos	100	272
Ana Cristina Alves Leão	100	272
Ana Luisa Maruta Grazina	110	188
Maria Providência Afonso	320	299
Ángelo Manuel Rodrigues Ferreira	320	272
Anabela Marques Amaral	410	245
Laura Maria Batista da Mota Girão	410	245
Rosa Maria Carvalheira dos Santos Lee Ferreira	510	340
Paula Maria Balsinha Sanches Furtado	510	218
Admar Tito Morais Ribeiro	510	218
Paula Cristina Fernandes dos Santos Francisco	510	205
Patrícia Alexandra de Sousa Castanheira Dinis	550	218
Patrícia Maria da Piedade Prista da Graça	620	218
Antónia Agostinha Ramalho Pereira Dias	910	167

27 de outubro de 2015. — A Diretora, *Maria de Fátima dos Santos Rodrigues*.

209059238

Agrupamento de Escolas de Monção

Aviso n.º 12972/2015

Abertura de procedimento para atribuição de contrato de trabalho a tempo parcial (4 horas diárias) para o ano escolar 2015/2016

O Agrupamento de Escolas de Monção torna público que se encontra aberto, o processo de seleção para contrato de 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (quatro horas diárias) para a execução de serviços para apoio a crianças com NEE nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Mais informa que no dia 26 de outubro o Agrupamento de Escolas de Monção, através do correio eletrónico, teve a informação da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) acerca da inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil identificado pelo Agrupamento.

- 1 — N.º de Trabalhadores: um(1) de 4 horas diárias
- 2 — Local de Trabalho: Agrupamento de Escolas de Monção, Estrada dos Arcos, 4950-277 Monção.
- 3 — Função: O posto de trabalho a concurso caracteriza-se pelo exercício de funções na categoria de assistente operacional — Apoio a Crianças com Necessidades Educativas Especiais.
- 4 — Remuneração ilíquida: 2,91€
- 5 — Duração do contrato: Até ao dia 9 de junho
- 6 — Requisitos legais exigidos: habilitações: escolaridade obrigatória podendo esta ser substituída por formação ou experiência profissional comprovada.
- 7 — Prazo e procedimento de formalização de candidaturas:

a) As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados da data de publicação no *Diário da República*, mediante

preenchimento de formulário tipo, o qual está disponível nos serviços administrativos. As candidaturas devem ser instruídas com os documentos abaixo indicados, a saber: Documento comprovativo das habilitações literárias; *Curriculum Vitae* devidamente datado e assinado, acompanhado dos documentos que comprovem o que nele se refere e que reportem a formação e experiência profissional: Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão; Fotocópia do cartão de Contribuinte.

8 — Método de seleção

9 — Avaliação curricular complementada com entrevista

10 — Composição do júri

Presidente: Sérgio do Nascimento Gonçalves (diretor)

1.º Vogal: Viriato Joaquim Maciel Ferreira (adjunto)

2.º Vogal: Carla Margarida Maciel de Sousa (Encarregada Pessoal-EB2,3 Deu-La-Deu Martins)

Vogais suplentes:

1.º Vogal: Filipe Francisco Alexandre Carvalho Francisco (adjunto)

2.º Vogal: Marco Paulo Rodrigues Barbeitos Pinto (adjunto)

11 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar. Das candidaturas admitidas ao presente procedimento concursal elaborar-se-á uma bolsa de recrutamento para os procedimentos concursais semelhantes no conteúdo e na forma, a ocorrer no ano letivo 2015/2016.

27 de outubro de 2015. — O Diretor, *Sérgio do Nascimento Gonçalves*.

209056832

Agrupamento de Escolas de Paredes de Coura

Aviso n.º 12973/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público a lista nominativa do pessoal docente deste Agrupamento de Escolas que se aposentaram no período compreendido entre 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2014

Nome	Categoria	Grupo	Data
Maria Rosa da Gama Nogueira	Professora	110	30-09-2014
Isabel Maria Barbosa de Morais Lima	Professora	110	31-12-2014

27 de outubro de 2015. — A Diretora, *Ana Paula Santos Pereira Fernandes*.

209060258

Agrupamento de Escolas Quinta de Marrocos, Lisboa

Aviso n.º 12974/2015

Nos termos dos artigos 33.º e 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto no artigo 19.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e por despacho do Ex.º Sr. Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares torna-se público que se encontra aberto, o procedimento concursal para um contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para apoio a crianças com NEE.

1 — 1 Contrato com duração de 4 horas/dia;

2 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Quinta de Marrocos;

3 — Função: Para apoio a crianças com NEE;

4 — Remuneração Horária: 3,20 € (três euros e vinte cêntimos) conforme estabelecido na circular série A n.º 1350 da DGO de 14 de maio de 2009;

5 — Duração do Contrato: do dia útil seguinte ao da homologação com o período definido de 02 de novembro de 2015 até 09 de junho de 2016;

6 — Requisitos legais exigidos: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade;

7 — Prazo de concurso — 10 dias a contar da data de publicação do presente aviso;

8 — Composição do Júri:

Presidente: Ana Cristina Sérgio Neves, Diretora do Agrupamento de Escolas Quinta de Marrocos

Vogais efetivos: António José Cardoso Ribeiro, Subdiretor e Odília Leonor de Sousa Ferreira, Encarregado de Assistente Operacional.

9 — Método de Seleção:

a) Avaliação Curricular;

10 — Critérios de Seleção:

a) Ter exercido funções na escola;

b) Experiência profissional de acordo com as funções a desempenhar;

11 — Habilitações Literárias:

Os formulários de Candidatura deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae,

Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão (fotocópia),

Certificado de Habilitações Literárias (fotocópia),

Declarações da experiência profissional (fotocópia),

NIF (fotocópia).

Os candidatos que tenham exercido funções no Agrupamento de Escolas Quinta de Marrocos estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos da experiência profissional.

As candidaturas deverão ser apresentadas, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado nos serviços administrativos desta Escola e nele entregues pessoalmente no prazo na candidatura.

A lista de ordenação final dos candidatos será afixada em local visível e público nas instalações do Agrupamento de Escolas Quinta de Marrocos.

27 de outubro de 2015. — A Diretora, *Ana Cristina Sérgio Neves*.

209060517

Agrupamento de Escolas Rio Arade, Lagoa

Aviso n.º 12975/2015

Procedimento concursal comum de recrutamento de 7 (sete) Assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, com termo resolutivo certo e a tempo parcial.

Para efeitos do disposto dos artigos 33.º e 34.º, os n.ºs 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicado na Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se público que por despacho de 03/08/2015, do Senhor Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto concurso pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* o procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e tempo parcial, para 7 assistentes operacionais, até 09 de junho de 2016, com 4 horas diárias e 20 semanais, previsto n.º 7, do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 32/2012 de 13 de fevereiro.

1 — Legislação aplicável:

O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro e previsto no n.º 7 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 32/2012 de 13 de fevereiro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e ainda pelo Código do Procedimento Administrativo.

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Assistente operacional.

2.1 — Postos de trabalho, no exercício de funções de assistente operacional, correspondente ao exercício de funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, designadamente as seguintes atribuições:

a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com e sem necessidades educativas especiais durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

b) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

e) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;

f) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

3 — Local de trabalho: Estabelecimentos de ensino do agrupamento de escolas Rio Arade.

4 — Remunerações: Valor/hora — calculada com base na RMMG.

5 — Habilitações académicas: escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada.

6 — Requisitos de Admissão: Os requisitos gerais de admissão estão definidos no artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou lei especial;

b) 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 indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

7.1 — As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível nos serviços administrativos do agrupamento e na respetiva página eletrónica do agrupamento, nos termos no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

7.2 — A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel e entregue nos serviços administrativos do agrupamento ou através de correio registado, com aviso de receção, para agrupamento de escolas Rio Arade, rua da escola, 8400-615 Parchal, e acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópias do certificado das habilitações literárias, bilhete de identidade ou cartão do cidadão, número de identificação fiscal; *curriculum vitae*, atualizado, datado e devidamente assinado, e declarações do tempo de serviço mencionado no currículo vitae.

No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico ou por fax.

7.3 — No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público constituído por tempo indeterminado, deverá entregar declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas com indicação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e classificação obtida nos três últimos anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável.

8 — Métodos de seleção e critérios:

Considerando a urgência do recrutamento, por motivos de regular funcionamento dos estabelecimentos de ensino do agrupamento no ano escolar 2015-2016 e de acordo com a faculdade prevista na alínea e) do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — avaliação curricular (AC).

8.1 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, formação realizada e tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP), Experiência Profissional no Agrupamento (EPA) e Formação Profissional, de acordo com a fórmula seguinte:

$$AC = (\text{Hab}) + 2(\text{EP}) + 2(\text{EPA}) + (\text{FP}) / 6$$

8.1.1 — Habilitação académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — habilitação de grau académico superior

b) 18 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou cursos que lhe sejam equiparados.

c) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

8.1.2 — Experiência profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme referido no ponto 5 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — 3 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde

desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

b) 18 valores — 1 ano ou mais e menos de 3 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

c) 16 valores — até 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

8.1.3 — Experiência profissional no agrupamento (EPA) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 2 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — 3 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

b) 18 valores — 1 ano ou mais e menos de 3 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

c) 16 valores — até 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

8.1.4 — Formação profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

a) 10 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 30 ou mais horas;

b) 8 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 30 horas;

c) 4 valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 30 ou mais horas;

d) 2 valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 30 horas.

8.2 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores.

9 — Composição do júri:

Presidente: Elisa Maria C. Abreu F. Monteiro, Adjunta da Direção.

Vogais efetivos: Elsa Marisa Agra Assunção, Adjunta da Direção; Cláudio Sérgio Libório dos Santos, Coordenador técnico.

Vogais suplentes: José Armando Marcelo Alberto, Encarregado Operacional; Maria de Jesus Alves Marques Maló, Assistente Operacional.

10 — Atas do Júri — Nos termos da alínea i) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

11 — Exclusão e notificação dos candidatos — os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente por:

a) E-mail com recibo de entrega de notificação;

b) Ofício registado;

c) Notificação pessoal.

12 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas.

12.1 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de desempate a adotar são os constantes no n.º 1 do artigo 35.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

12.1.1 — Para efeitos da b) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

12.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração é efetuada de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da experiência profissional (EP)

b) Valoração da formação profissional (FP)

c) Valoração da habilitação académica de base (HAB)

d) Candidato com mais tempo de serviço exercido no agrupamento

e) Candidato com mais idade.

12.1.3 — Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — a publicação dos resultados obtidos é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível na escola sede e disponibilizada na página eletrónica do agrupamento.

12.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular (AC) é notificada, para efeitos de audiência dos interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

12.3 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do diretor, é disponibilizada na página eletrónica do agrupamento (www.aera.pt), afixada na escola sede (EB Rio Arade) e publicada na 2.ª série do *Diário da República*.

13 — 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 e qualquer forma de discriminação”.

14 — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e do artigo 4.º da portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

15 — 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 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 do agrupamento e por extrato no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

16 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2015/2016.

27 de outubro de 2015. — A Diretora, *Ana Cristina Tiago Martins*.
209059919

Agrupamento de Escolas Rosa Ramalho, Barcelos

Aviso n.º 12976/2015

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do art.º 4º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente colocado no Quadro de Zona Pedagógica e Quadro de Agrupamento, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

Nome	Grupo	Q.Z.P	Índice
Luís António Vieira Pereira	110	07	167
Soraia Maria Ferreira Cardoso.	910	01	167
Maria José Paradinha Mourão de Oliveira.	910	01	167
Ana Isabel Lopes de Oliveira.	910	Q.A	218

27 de outubro de 2015. — A Diretora, *Maria Paula Abreu Pereira Elias de Sousa*.

209058622

Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos

Aviso n.º 12977/2015

Encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no Diário da República (DR), o procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de 3 (três) postos de trabalho de assistente operacional, em regime de contrato a termo resolutivo certo, com período definido desde a data do início das funções até 31 de agosto de 2016.

1 — Caracterização do posto de trabalho: assistente operacional, de grau 1. Os postos de trabalho a concurso caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira de assistente operacional, tal como descrito no anexo n.º 2 do Artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, nomeadamente:

- a) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações e equipamentos da escola;
- b) Efetuar tarefas de jardinagem e floricultura;

c) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

2 — Local de trabalho: Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos, Estrada Florestal, 3840-254 Gafanha da Boa Hora

3 — Horário: 8 h diárias.

4 — Remuneração ilíquida: 505,00€.

5 — Duração: desde o início de funções até 31 de agosto de 2016,

6 — Requisitos legais: escolaridade obrigatória que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

7 — Os requisitos gerais de admissão estão definidos no LVCR (Lei n.º 35/2014 de 20 de junho).

8 — As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação no Diário da República, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, disponibilizado no endereço eletrónico da escola, em www.epadrv.edu.pt ou ser obtido junto dos serviços administrativos da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações desta, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 2 do presente Aviso, em carta registada, com Aviso de receção, dirigida ao Diretor da EPADRV.

9 — O formulário tem a seguinte denominação: Concurso Assistentes Operacionais, seguido da identificação do presente Aviso de Abertura do Concurso no Diário da República.

10 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão (fotocópia autenticada); Curriculum Vitae datado e assinado; declarações da experiência profissional (fotocópia autenticada); Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia autenticada).

11 — Dada a urgência do procedimento, o método de seleção será por Avaliação Curricular (AC) e Entrevista (E) aos primeiros vinte da lista ordenada referente à Avaliação Curricular (AC).

11.1 — Avaliação Curricular (AC) que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, relevância que se traduzirá na seguinte fórmula:

$$AC = ((HAB) + (EP) + (FP))/3$$

Em caso de igualdade de valorização entre candidatos, constitui-se como critério de desempate o número de dias de experiência profissional em contexto da realidade escolar e educativa.

11.1.1 — Sendo que:

— (HAB) Habilitação académica de base, graduada com a seguinte pontuação:

i) 20 valores para os portadores do 12.º ano escolaridade ou cursos que lhe sejam equipados ou superior;

ii) 18 valores para os portadores do 9.º ano de escolaridade ou cursos que lhe sejam equipados;

iii) 16 valores para os portadores do 6.º ano ou escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato

— (EP) Experiência Profissional — experiência no exercício de funções inerentes à categoria de acordo com a seguinte pontuação:

i) 20 valores — mais de 2 anos no exercício de funções em realidade social escolar educativa no contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

ii) 18 valores — experiência inferior a 2 anos e superior a 6 meses no exercício de funções em realidade social, escolar educativa no contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

iii) 16 valores — experiência inferior a 6 meses no exercício de funções em realidade social, escolar educativa no contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

iv) 14 valores — experiência em contexto escolar;

v) 10 valores — experiência em contexto diverso;

vi) 0 valores — sem experiência profissional.

— (FP) Formação Profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar:

i) 20 valores — Formação profissional de nível III, IV, equivalente ou superior na área funcional;

ii) 18 valores — Formação profissional de nível II ou equivalente na área funcional;

iii) 16 valores — Formação profissional diretamente relacionada com a área funcional, num total de 50 ou mais horas;

iv) 14 valores — Formação profissional diretamente relacionada com a área funcional, num total de horas inferior a 50;

v) 10 valores — Formação indiretamente relacionada com a área funcional independentemente da duração das horas;

vi) 0 valores — Ausência de formação.

11.2 — A Entrevista (E) a realizar aos 20 primeiros da lista ordenada visa avaliar o grau de conhecimento, motivação, disponibilidade, relacionamento interpessoal e outros, inerentes às funções a desempenhar e será classificada de 1 a 15 valores.

11.3 — A classificação final dos candidatos resulta da soma dos resultados da Avaliação Curricular (AC) com o resultado da Entrevista (E).

12 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

13 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a exclusão deste procedimento concursal e serão punidas nos termos da lei.

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

15 — Composição do júri:

- a) Presidente — Fernando Manuel Oliveira Santos, Diretor;
- b) Vogais efetivos: Dina Maria Silva Baptista, Adjunta e Aurea Maria Brandão Ruela, Chefe dos Serviços de Administração Escolar
- c) Vogais suplentes: Oriana Mónica Gaio Marcelino, subdiretora e Susi Cavadas, Serviços de Psicologia e Orientação
- d) O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

16 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

17 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009 de 8 de maio, publicado no DR, 2.ª série, n.º 89, de 8 maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt.

18 — Afixação das listas e prazo de reclamação

A lista de ordenação final dos candidatos será afixada em local visível e público no átrio da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos, bem como na página, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do DR com a informação sobre a sua publicação, sendo o prazo de reclamação de 48 horas, após afixação das mesmas.

Nota: este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2015/16.

25 de setembro de 2015. — O Diretor, *Fernando Manuel Oliveira Santos*.

209055771

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA E MUNICÍPIO DE ODIVELAS

Contrato n.º 826/2015

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Ano letivo de 2014-2015

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, à Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, conforme disposto na alínea c) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, aprovado pelo Despacho n.º 18 987/2009 de 6 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 158, de 17 de agosto, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação e Ciência, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, repre-

sentada por Francisco José de Oliveira Neves, Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Odívelas com o número de pessoa coletiva n.º 504293125 representado por Susana de Carvalho Amador, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 4.º do Despacho n.º 18 987/2009 de 6 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 158, de 17 de agosto, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula Única

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2014/2015, passa a ter a seguinte redação:

«Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,13 € por aluno, num universo previsto de 4924 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 115.221,60 €.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.»

14 de maio de 2015. — Pelo Primeiro Outorgante, o Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, *Francisco José de Oliveira Neves*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Odívelas, *Susana de Carvalho Amador*.

209060388

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA E MUNICÍPIO DE OEIRAS

Contrato n.º 827/2015

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Ano letivo de 2014-2015

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, à Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, conforme disposto na alínea c) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, aprovado pelo Despacho n.º 18 987/2009 de 6 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 158, de 17 de agosto, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação e Ciência, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Francisco José de Oliveira Neves, Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Oeiras com o número de pessoa coletiva n.º 500745943 representado por Paulo César Sanches Casinhas da Silva Vistas, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 4.º do Despacho n.º 18 987/2009 de 6 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 158, de 17 de agosto, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula Única

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2014/2015, passa a ter a seguinte redação:

Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma participação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,02 € por aluno, num universo previsto de 5256 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 18.921,60 €.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da participação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da participação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.

14 de maio de 2015. — Pelo Primeiro Outorgante, o Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, *Francisco José de Oliveira Neves*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Paulo César Sanches Casinhas da Silva Vistas*.
209060299

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA E MUNICÍPIO DE OURÉM

Contrato n.º 828/2015

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Ano letivo de 2014-2015

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, à Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, conforme disposto na alínea c) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, aprovado pelo Despacho n.º 18 987/2009 de 6 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 158, de 17 de agosto, prevê a atualização anual do valor da participação do Ministério da Educação e Ciência, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Francisco José de Oliveira Neves, Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Ourém com o número de pessoa coletiva n.º 501280740 representado por Paulo Alexandre Homem de Oliveira Fonseca, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 4.º do Despacho n.º 18 987/2009 de 6 de agosto,

publicado no *Diário da República* n.º 158, de 17 de agosto, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula Única

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2014/2015, passa a ter a seguinte redação:

«Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma participação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,50 € por aluno, num universo previsto de 1580 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 142.200,00 €.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da participação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da participação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.»

14 de maio de 2015. — Pelo Primeiro Outorgante, o Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, *Francisco José de Oliveira Neves*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Ourém, *Paulo Alexandre Homem de Oliveira Fonseca*.
209060217

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA E MUNICÍPIO DE PALMELA

Contrato n.º 829/2015

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Ano letivo de 2014-2015

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, à Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, conforme disposto na alínea c) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, aprovado pelo Despacho n.º 18 987/2009 de 6 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 158, de 17 de agosto, prevê a atualização anual do valor da participação do Ministério da Educação e Ciência, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Francisco José de Oliveira Neves, Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Palmela com o número de pessoa coletiva n.º 506187543 representado por Álvaro Manuel Balseiro Amaro, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 4.º do Despacho n.º 18 987/2009 de 6 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 158, de 17 de agosto, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula Única

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2014/2015, passa a ter a seguinte redação:

Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma participação correspondente a

50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,28 € por aluno, num universo previsto de 2366 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 119.246,40 €.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.

14 de maio de 2015. — Pelo Primeiro Outorgante, o Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, *Francisco José de Oliveira Neves*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Palmela, *Álvaro Manuel Balseiro Amaro*.

209059879

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA E MUNICÍPIO DE PENICHE

Contrato n.º 830/2015

**Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa
de Generalização do Fornecimento
de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico**

Ano letivo de 2014-2015

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, à Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, conforme disposto na alínea c) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, aprovado pelo Despacho n.º 18 987/2009 de 6 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 158, de 17 de agosto, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação e Ciência, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Francisco José de Oliveira Neves, Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Peniche com o número de pessoa coletiva n.º 506812820 representado por António José Ferreira Sousa Correia Santos, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 4.º do Despacho n.º 18 987/2009 de 6 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 158, de 17 de agosto, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula Única

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2014/2015, passa a ter a seguinte redação:

Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,46 € por aluno, num universo previsto de 707 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 58.539,60 €.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outor-

gante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.

14 de maio de 2015. — Pelo Primeiro Outorgante, o Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, *Francisco José de Oliveira Neves*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Peniche, *António José Ferreira Sousa Correia Santos*.
209060177

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA E MUNICÍPIO DE RIO MAIOR

Contrato n.º 831/2015

**Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa
de Generalização do Fornecimento
de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico**

Ano letivo de 2014-2015

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, à Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, conforme disposto na alínea c) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, aprovado pelo Despacho n.º 18 987/2009 de 6 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 158, de 17 de agosto, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação e Ciência, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Francisco José de Oliveira Neves, Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Rio Maior com o número de pessoa coletiva n.º 505656000 representado por Isaura Maria Elias Crisóstomo Bernardino Morais, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 4.º do Despacho n.º 18 987/2009 de 6 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 158, de 17 de agosto, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula Única

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2014/2015, passa a ter a seguinte redação:

Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,18 € por aluno, num universo previsto de 740 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 23.976,00 €.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação

a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.

14 de maio de 2015. — Pelo Primeiro Outorgante, o Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, *Francisco José de Oliveira Neves*. — Pelo Segundo Outorgante, a Presidente da Câmara Municipal de Rio Maior, *Isaura Maria Elias Crisóstomo Bernardino Moraes*.

209060403

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA E MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

Contrato n.º 832/2015

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Ano letivo de 2014-2015

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, à Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, conforme disposto na alínea c) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, aprovado pelo Despacho n.º 18 987/2009 de 6 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 158, de 17 de agosto, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação e Ciência, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Francisco José de Oliveira Neves, Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Salvaterra de Magos com o número de pessoa coletiva n.º 506755150 representado por Helder Manuel Esménio, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 4.º do Despacho n.º 18 987/2009 de 6 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 158, de 17 de agosto, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula Única

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2014/2015, passa a ter a seguinte redação:

Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,06 € por aluno, num universo previsto de 721 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 7.786,80 €.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de

refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.

14 de maio de 2015. — Pelo Primeiro Outorgante, o Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, *Francisco José de Oliveira Neves*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos, *Helder Manuel Esménio*.

209060266

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA E MUNICÍPIO DE SANTARÉM

Contrato n.º 833/2015

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Ano letivo de 2014-2015

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, à Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, conforme disposto na alínea c) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, aprovado pelo Despacho n.º 18 987/2009 de 6 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 158, de 17 de agosto, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação e Ciência, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Francisco José de Oliveira Neves, Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Santarém com o número de pessoa coletiva n.º 505941350 representado por Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 4.º do Despacho n.º 18 987/2009 de 6 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 158, de 17 de agosto, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula Única

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2014/2015, passa a ter a seguinte redação:

«Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,27 € por aluno, num universo previsto de 2241 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 108.912,60 €.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.»

14 de maio de 2015. — Pelo Primeiro Outorgante, o Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, *Francisco José de Oliveira Neves*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Santarém, *Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves*.

209060241

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA E MUNICÍPIO DE SARDOAL

Contrato n.º 834/2015

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Ano letivo de 2014-2015

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, à Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, conforme disposto na alínea c) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, aprovado pelo Despacho n.º 18 987/2009 de 6 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 158, de 17 de agosto, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação e Ciência, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Francisco José de Oliveira Neves, Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Sardoal com o número de pessoa coletiva n.º 501181857 representado por António Miguel Cabedal Borges, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 4.º do Despacho n.º 18 987/2009 de 6 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 158, de 17 de agosto, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula Única

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2014/2015, passa a ter a seguinte redação:

«Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50% do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,30€ por aluno, num universo previsto de 134 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 7236,00€.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.»

14 de maio de 2015. — Pelo Primeiro Outorgante, o Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, *Francisco José de Oliveira Neves*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal do Sardoal, *António Miguel Cabedal Borges*.

209060363

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA E MUNICÍPIO DO SEIXAL

Contrato n.º 835/2015

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Ano letivo de 2014-2015

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, à Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, conforme disposto na alínea c) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, aprovado pelo Despacho n.º 18 987/2009 de 6 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 158, de 17 de agosto, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação e Ciência, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Francisco José de Oliveira Neves, Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Seixal com o número de pessoa coletiva n.º 506173968 representado por Joaquim Cesário Cardador dos Santos, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 4.º do Despacho n.º 18 987/2009 de 6 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 158, de 17 de agosto, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula Única

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2014/2015, passa a ter a seguinte redação:

Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50% do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,58€ por aluno, num universo previsto de 4066 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 424.490,40€.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.

14 de maio de 2015. — Pelo Primeiro Outorgante, o Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, *Francisco José de Oliveira Neves*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Seixal, *Joaquim Cesário Cardador dos Santos*.

209060347

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital da Guarda

Despacho n.º 12580/2015

Nos termos do disposto conjugadamente nos artigos 44.º e 46 do CPA, no Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de Março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 167/2013, de 30 de dezembro, e no artigo 17.º, n.º 2, alínea t) e n.º 3 dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e no uso dos poderes que me foram delegados através da Deliberação n.º 1651/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 21 de agosto de 2015, procedendo o prévio e indispensável cabimento orçamental, observando os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas definidas pela Conselho Diretivo do ISS, I. P., delegeo e subdelego na Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, Maria José Monteiro Lopes, com a faculdade de subdelegação, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

- 1 — A competência genérica para:
 - 1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento da Unidade, com exceção da que for dirigida aos órgãos de soberania e respetivos titulares, à Provedoria de Justiça e outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e autarquias;
 - 1.2 — Assinar a correspondência de resposta às solicitações dos tribunais e solicitadores de Execução, no âmbito de matérias da respetiva unidade.
 - 1.3 — Em matéria de recursos humanos e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo sobre a matéria:
 - 1.3.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e das orientações definidas pelo conselho diretivo;
 - 1.3.2 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual de férias, bem como o respetivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;
 - 1.3.3 — Autorizar o gozo do período complementar de cinco dias de férias;
 - 1.3.4 — Despachar os processos de justificação de faltas;
 - 1.3.5 — Autorizar a dispensa de serviço para autoformação, tendo em consideração o crédito previsto na disciplina jurídica do respetivo pessoal;
 - 1.3.6 — Afetar o pessoal na área de intervenção da Unidade;
 - 1.3.7 — Despachar pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou de pedidos complementares de diagnóstico.
- 2 — A competência específica para:
 - 2.1 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e de deficiência;
 - 2.2 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego, incluindo o subsídio social de desemprego — bem como o montante global das mesmas — e ainda outras relacionadas com a cessação do contrato de trabalho;
 - 2.3 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação dos subsídios no âmbito da proteção na parentalidade;
 - 2.4 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação dos pedidos de subsídio de doença;
 - 2.5 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações compensatórias de subsídio de férias, de Natal e outras de natureza análoga;
 - 2.6 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação de outras prestações e ou compensações pecuniárias relacionadas com a suspensão ou cessação dos contratos de trabalho;
 - 2.7 — Despachar os pedidos de insuficiência económica, reavaliação e faltas a exame médico dos beneficiários, bem como dos médicos seus representantes;
 - 2.8 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de juntas médicas, consoante os casos e a lei aplicável;
 - 2.9 — Emitir notas de reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso, quando o parecer for desfavorável ao requerente;
 - 2.10 — Despachar os pedidos de justificação de faltas a juntas médicas, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 360/97, de 17 de dezembro;
 - 2.11 — Autorizar as despesas com transportes em ambulâncias para a realização de exames médicos;
 - 2.12 — Autorizar as participações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;
 - 2.13 — Autorizar o reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso;

- 2.14 — Autorizar as despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito dos Serviços de Verificação de Incapacidades (SVI);
- 2.15 — Autorizar a realização de despesas com o transporte de médicos das Comissões de Verificação de Incapacidades Temporárias (CVIT) e das Comissões de Verificação de Incapacidades Permanentes (CVIP);
- 2.16 — Autorizar as despesas relativas aos elementos auxiliares de diagnóstico e exames médicos necessários à avaliação da incapacidade;
- 2.17 — Anular notas de reposição, quando tenham sido indevidamente emitidas;
- 2.18 — Emitir quaisquer certidões e declarações relativas a beneficiários;
- 2.19 — Decidir sobre a atribuição, suspensão ou cessação do Rendimento Social de Inserção, do Complemento Solidário para Idosos e de outras prestações do subsistema de solidariedade;
- 2.20 — Organizar processos relativos à atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte, complemento por dependência e reembolso das despesas de funeral, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na atualização dos dados do respetivo sistema de informação;
- 2.21 — Decidir processos de atribuição de pensão social de invalidez e velhice, pensão de viuvez e orfandade;
- 2.22 — Decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas no sistema público de segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;
- 2.23 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;
- 2.24 — Decidir sobre os processos de incentivos ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como processos de situações de pré-reforma ou similares;
- 2.25 — Decidir sobre os processos de medidas de incentivos à interioridade;
- 2.26 — Despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;
- 2.27 — Validar o registo de remunerações e demais dados e elementos constantes das declarações de remunerações, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações do tempo de serviço;
- 2.28 — Decidir sobre os processos de Seguro Social Voluntário, de pagamentos retroativos de contribuições prescritas e de bonificações, contagem de tempo de serviço e acréscimo às carreiras contributivas dos beneficiários, nos termos legais aplicáveis;
- 2.29 — Despachar os processos de bonificação de tempo de serviço;
- 2.30 — Decidir os pedidos de restituição de contribuições e quotizações indevidamente pagas;
- 2.31 — Decidir os pedidos de prescrição de contribuições;
- 2.32 — Requerer, sempre que o contribuinte apresente uma situação contributiva devedora e sejam identificados bens em seu nome, a constituição de hipotecas legais a fim de garantir a cobrança coerciva das dívidas à segurança social e praticar os atos prévios e acessórios indispensáveis a essa constituição, à exceção das que se inserem no âmbito do processo executivo fiscal;
- 2.33 — Decidir as reclamações dos contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo, emitindo os respetivos extratos de dívida;
- 2.34 — Autorizar a anulação de registos de remunerações, articulando, quando necessário, com o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP, para anular as correspondentes contribuições;
- 2.35 — Autorizar a transferência de contribuições entre regimes;
- 2.36 — Autorizar os pedidos de isenção, cessação, dispensa ou redução do pagamento de contribuições para o regime geral de trabalhadores independentes;
- 2.37 — Fornecer elementos relativos a enquadramento, vinculação, inscrição, identificação e qualificação das pessoas singulares e coletivas nos regimes de segurança social e na segurança social;
- 2.38 — Fornecer elementos relativos a registo de remunerações, nomeadamente através de extratos, certidões e declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;
- 2.39 — Emitir quaisquer certidões relativas à situação contributiva perante a segurança social de pessoas singulares e coletivas;
- 2.40 — Emitir certidões, ao abrigo do artigo 85.º do Código do Procedimento Administrativo;
- 2.41 — Participar as infrações de natureza contraordenacional em matéria de segurança social, bem como das situações que iniciem crime contra a segurança social;
- 2.42 — Autorizar, através da celebração de acordos de regularização voluntária previstos nos artigos 2.º e 3.º do Decreto-Lei n.º 213/2012, de 25 de Setembro, o pagamento diferido de contribuições e quotizações em dívida relativas a um período máximo de três meses e que não tenham sido objeto de participação para efeitos de cobrança coerciva;
- 2.43 — Autorizar, através da celebração de acordos previstos nos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 213/2012, de 25 de Setembro, observados os condicionalismos legais, o pagamento diferido do montante de contribuições a regularizar em situações não resultantes do incumprimento.

3. — Movimentar contas bancárias juntamente comigo ou com o dirigente a quem tenha sido conferida essa competência.

4. — O presente despacho produz efeitos imediatos e por força dela e do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos entretanto praticados pelo dirigente subdelegado, no âmbito das matérias abrangidas pela presente delegação/subdelegação de competências. No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências agora delegadas podem ser objeto de subdelegação.

23 de setembro de 2015. — O Diretor de Segurança Social, *Jacinto Dias*.

209058914

Despacho n.º 12581/2015

1. — Nos termos do disposto conjuntamente nos artigos 44.º e 46.º do CPA, no Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 167/2013, de 30 de dezembro, e no artigo 17.º, n.º 2, alínea *t*) e n.º 3 dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e no uso dos poderes que me foram delegados através da Deliberação n.º 1651/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 21 de agosto de 2015, procedendo o prévio e indispensável cabimento orçamental, observando os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas definidas pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P., delegado e subdelego na Diretora do Núcleo Administrativo e Financeiro, Maria Isabel Martins Henriques, com a faculdade de subdelegação, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Em matéria de gestão em geral, de gestão financeira e contabilidade e de administração e património, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente, necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.1.2 — Assegurar a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais, das instalações e equipamentos que estejam afetos aos respetivos serviços, em articulação com os competentes serviços centrais;

1.1.3 — Efetuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações e orientações recebidas dos serviços centrais;

1.1.4 — Assegurar as ligações com as instituições de crédito, previamente autorizadas;

1.1.5 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente recebidas.

1.2 — Em matéria de recursos humanos e de atendimento, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

1.2.1 — Afetar o pessoal na área de intervenção do núcleo;

1.2.2 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

1.2.3 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.2.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.2.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico.

2. — O presente despacho produz efeitos imediatos e por força dela e do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos entretanto praticados pelo dirigente subdelegado, no âmbito das matérias abrangidas pela presente delegação/subdelegação de competências. No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências agora delegadas podem ser objeto de subdelegação.

23 de setembro de 2015. — O Diretor de Segurança Social, *Jacinto Dias*.

209058566

Despacho n.º 12582/2015

Nos termos do disposto conjuntamente nos artigos 44.º e 46 do CPA, no Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de Março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 167/2013, de 30 de dezembro, e no artigo 17.º, n.º 2, alínea *f*) e n.º 3 dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e no uso dos poderes que me foram delegados através da Deliberação n.º 1651/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 21 de agosto de 2015, procedendo o prévio e indispensável cabimento orçamental, observando os condicionalismos legais,

os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas definidas pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P., delegado e subdelego no Diretor do Núcleo de Apoio à Direção, o licenciado, António José Amaral de Almeida, a competência para, no âmbito geográfico da sua intervenção, praticar os seguintes atos:

1. — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente, necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2.1 — Em matéria de recursos humanos, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo:

2.2 — Afetar o pessoal na área de intervenção do núcleo;

2.3 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

2.4 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

2.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.6 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

2.7 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

3. — Decidir os requerimentos de proteção jurídica que se situem na área geográfica de intervenção do Centro Distrital, nos termos da Lei n.º 34/2004 de 29 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007 de 28 de agosto;

3.1 — Apreciar os recursos de impugnação interpostos em conformidade com o art.º 27 n.º 1 e 3 da referida Lei, mantendo ou revogando o despacho proferido;

3.2 — Remeter ao tribunal competente o processo administrativo, de acordo com o art.º 28 do mesmo diploma;

3.3 — Requerer a quaisquer entidades informações adicionais relevantes para a instrução e decisão dos pedidos de proteção jurídica;

3.4 — Assinar todo o expediente relativo a estes processos, nomeadamente o endereçado aos requerentes ou seus representantes, aos Tribunais e à Ordem dos advogados;

3.5 — Retirar, nos termos do artigo 10 da Lei n.º 34/2004 de 29 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007 de 28 de agosto, a proteção jurídica;

3.6 — Requerer, ao abrigo do n.º 2 do artigo 8.º B do mesmo diploma, a quaisquer entidades, nomeadamente instituições bancárias, administração tributária, o acesso a informações e documentos tidos como relevantes para a instrução e decisão dos processos em causa.

4. — Decidir os processos de contraordenações, no âmbito geográfico de atuação, aplicando admoestações, coimas e sanções acessórias pela prática de infrações ao direito da segurança social, no âmbito das relações jurídicas de vinculação, contributiva e prestacional, bem como despachar e arquivar os mesmos processos e nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 107/2009 de 14 de setembro, que aprovou o regime processual aplicável às contraordenações laborais e de segurança social.

5.1 — Reclamar créditos da segurança social em sede de quaisquer processos jurídicos, nomeadamente processo de falência e insolvência, de execução e natureza fiscal, cível e laboral e requerer, na qualidade de credor, a declaração de insolvência;

5.2 — Acompanhar processos de insolvência ou recuperação de empresas e assegurar a representação da segurança social nas comissões de credores;

5.3 — Assegurar o patrocínio judicial do Centro Distrital e o acompanhamento dos processos em tribunal;

5.4 — Receber, instruir e elaborar projeto de decisão final dos procedimentos relativos aos pedidos de pagamento de créditos emergentes de contrato de trabalho, garantidos pelo Fundo de Garantia Salarial, de acordo com as orientações emitidas pelos órgãos de gestão do referido Fundo.

6.1 — Apoiar as entidades promotoras na instrução dos procedimentos de adjudicação, bem como emitir pareceres sobre adjudicações propostas, no que respeita à componente técnica da área da sua competência, e em articulação com as unidades orgânicas competentes.

6.2 — Emitir pareceres técnicos nas áreas da sua responsabilidade em processo de atribuição de subsídios para equipamentos sociais.

7. — Praticar os demais atos necessários à prossecução das competências do Núcleo de Apoio à Direção prevista na deliberação n.º 135/2012 de 18 de setembro, do Conselho Diretivo.

O presente despacho produz efeitos imediatos e por força dela e do disposto no artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos entretanto praticados pelo dirigente subdelegado, no âmbito das matérias abrangidas pela presente delegação/subdelegação de competências. No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências agora delegadas podem ser objeto de subdelegação.

23 de setembro de 2015. — O Diretor de Segurança Social, *Jacinto Dias*.

209058647



PARTE D

TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE COIMBRA

Louvor n.º 771/2015

Numa altura em que se apresta para cessar funções, por motivos de aposentação, como escrivão de direito, nos serviços judiciais, da unidade processos da área cível, do Tribunal da Relação de Coimbra, deixo aqui o meu louvor público ao senhor Mário Nunes Mendes, com o número mecanográfico 19129, pela dedicação, competência, profissionalismo, espírito de iniciativa, dinamismo, cooperação, lealdade, correção e trato social com que sempre, de forma elevada e esmerada, exerceu tais funções, prestigiando e dignificando, inolvidavelmente, desse modo, este Tribunal, e daí a razão deste público louvor.

Comunique e publicite-se.

26 de outubro de 2015. — O Presidente do Tribunal da Relação de Coimbra, *António Isaias Pádua*.

209061619

TRIBUNAL DA COMARCA DO PORTO ESTE

Despacho n.º 12583/2015

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, dos artigos 14.º, 20.º e 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e artigo 280.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada, pelo mesmo diploma legal, conjugados com o disposto no n.º 3 do artigo 106.º da Lei da Organização do Sistema Judiciário, aprovada pela Lei 62/2013, de 26 de agosto, face à publicação, no dia 01 de junho de 2015, na 2.ª série do *Diário da República*, do despacho do Senhor Diretor-Geral da Administração da Justiça, n.º 5783/2015, sem prejuízo de avocação:

1 — Subdelego nos secretários de justiça constantes do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante, as seguintes competências que me foram delegadas:

a) Autorizar a escolha do tipo de procedimento, praticar todos os atos inerentes à abertura e desenvolvimento dos processos de aquisição de bens e serviços, assim como, autorizar as despesas inerentes, até ao montante máximo de € 10.000,00, em conformidade com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força da resolução da A.R. n.º 86/2011, de 11 de abril, com exceção das competências para aquisição dos seguintes bens e serviços:

- i) Mobiliário (incluindo estantes);
- ii) Equipamentos fixos de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado (AVAC) quando implique ampliação dos sistemas instalados;
- iii) Centrais telefónicas, suas ampliações e faxes;
- iv) Equipamento informático;
- v) Aparelhos de áudio e videoconferência;
- vi) Fotocopiadoras ou multifuncionais;
- vii) Equipamentos de segurança quando implique ampliação dos sistemas instalados (não incluindo extintores de incêndios);
- viii) Serviços de segurança;
- ix) Serviços de limpeza;
- x) Serviços de assistência técnica a fotocopiadoras ou multifuncionais;
- xi) Serviços de execução continuada de manutenção de edifícios, de centrais telefónicas, de assistência técnica de sistemas integrados de AVAC, de segurança passiva, de elevadores, de equipamentos informáticos, de faxes, de aparelhos de áudio e de videoconferência;

b) Autorizar a destruição ou a remoção, e o subsequente abate, de bens insuscetíveis de reutilização, precedendo parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça, sempre que os bens sejam anteriores a 1980, ou, no caso de equipamento informático, de áudio e de comunicações, precedendo avaliação técnica do IGFEJ, I. P.;

c) Celebrar contratos «emprego inserção» e «emprego inserção +» ou no âmbito de programas ocupacionais, ao abrigo da Portaria n.º 20-B/2014, de 30 de janeiro, que altera e republica a Portaria

n.º 128/2009, de 30 de janeiro, alterada pelas Portaria n.º 294/2010, de 31 de maio, Portaria n.º 164/2011, de 18 de abril e Portaria n.º 378-H/2013, de 31 de dezembro e do Despacho n.º 1573-A/2014, de 30 de janeiro, no domínio dos projetos de tratamento e salvaguardado património arquivístico dos tribunais. Os contratos celebrados são comunicados ao delegante;

d) Autorizar os pedidos de flexibilidade do horário de trabalho aos oficiais de justiça e demais trabalhadores com filhos com idade até aos 12 anos, ajustando-os às necessidades familiares, desde que não configure uma redução do horário de trabalho. As autorizações concedidas são comunicadas ao delegante;

e) Autorizar os pedidos de dispensa para a frequência de ações de formação ou seminários de curta duração, não ministrados pela DGAJ, que não se prolonguem por mais de dois dias úteis seguidos nem mais de 15 dias interpolados em cada ano. As autorizações concedidas são comunicadas ao delegante;

f) Decidir dos pedidos de justificação das faltas previstas no n.º 2 do artigo 134.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP);

g) Decidir dos pedidos de justificação das faltas dadas pelos membros das mesas das assembleias de voto, no dia da realização das eleições e no dia seguinte;

h) Autorizar no âmbito dos direitos atribuídos na proteção da parentalidade, previstos nos artigos 33.º a 69.º do Código do Trabalho, os a seguir indicados:

- i) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;
- ii) Licença por interrupção de gravidez;
- iii) Licença parental, em qualquer das modalidades;
- iv) Licença por adoção;
- v) Licença parental complementar em qualquer das modalidades;
- vi) Dispensa para consulta pré-natal;
- vii) Dispensa para avaliação para adoção;
- viii) Dispensa para amamentação ou aleitação;
- ix) Faltas para assistência a filho;
- x) Faltas para assistência a neto;
- xi) Licença para assistência a filho;
- xii) Licença para assistência a filho com deficiência ou doença crónica;

i) Conceder o estatuto de trabalhador-estudante e autorizar as dispensas, faltas e licenças previstas nos artigos 89.º a 96.º do Código do Trabalho, comunicando ao delegante;

j) Autorizar os pedidos de licença sem remuneração até 60 dias. As autorizações concedidas são comunicadas ao delegante.

2 — Delego nos secretários de justiça constantes do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante, de acordo com os respetivos serviços e núcleos as competências previstas nas als. a), d) a h) do n.º 1 do artigo 106.º da Lei da Organização do Sistema Judiciário, aprovada pela Lei 62/2013, de 26 de agosto.

3 — O exercício de funções em regime de substituição previsto no artigo 49.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça abrange os poderes delegados e subdelegados no substituído, nos termos do n.º 3 do artigo 42.º do CPA.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 25 de setembro de 2015, ficando por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados pelos secretários de justiça no âmbito da competência abrangida por este despacho, até à data da sua publicação.

ANEXO

Vasco Fernando Pereira Martins Miranda, Secretário de Justiça em regime de substituição dos núcleos de: Baião; Marco de Canaveses e Penafiel.

Joaquim Fernando Pereira da Silva, Secretário de Justiça em regime de substituição dos núcleos de: Lousada, Paços de Ferreira e Paredes.

José Miguel Paredes Costa, Secretário de Justiça em regime de substituição dos núcleos de: Amarante e Felgueiras.

25 de setembro de 2015. — A Administradora Judiciária, *Dr.ª Maria de Fátima de Castro Torres*.

209061765



ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

Despacho n.º 12584/2015

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior — área de Línguas e Literaturas Estrangeiras, do mapa de pessoal não docente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo incerto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 117 de 18 de junho de 2015, homologada por meu despacho de 19 de outubro de 2015, será afixada em local visível e público da Escola e disponível na página eletrónica deste serviço em www.esenfcp.pt, a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

23 de outubro de 2015. — A Presidente, *Maria da Conceição Saraiva da Silva Costa Bento*.

209061602

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Edital n.º 1000/2015

Torna-se público que, por meu despacho de 21 de maio de dois mil e quinze, se encontra aberto, pelo prazo de trinta dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um (1) posto de trabalho para a categoria de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Operações e Logística do Departamento de Marketing, Operações e Gestão Geral do ISCTE-IUL.

O concurso é aberto nos termos dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, adiante designado por ECDU, e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 4 de outubro de 2010, e esgota-se com o preenchimento do posto de trabalho posto a concurso.

A avaliação do período experimental é feita nos termos do Regulamento do Regime de Vinculação do Pessoal Docente do ISCTE-IUL tendo em conta o estabelecido no Regulamento de Serviço dos Docentes do ISCTE-IUL e no Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes do ISCTE-IUL.

I — Requisitos de admissão

1 — Ser titular do grau de doutor na área de Gestão, na Especialidade de Operações e/ou Logística, ou na área de Gestão de Operações ou na área de Engenharia e Gestão Industrial. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de ser reconhecido por instituição de ensino superior portuguesa, nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro.

2 — Possuir domínio de língua portuguesa e inglesa falada e escrita.

II — Apresentação das candidaturas

1 — As candidaturas devem ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Unidade de Recursos Humanos do ISCTE-IUL, sita na Avenida das Forças Armadas, 1649-026 Lisboa.

2 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

III — Local de trabalho

ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa

Av. das Forças Armadas

1649-026 Lisboa, Portugal

IV — Instrução da candidatura

A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

1 — Requerimento dirigido ao Reitor do ISCTE-IUL, solicitando a aceitação da candidatura e contendo identificação completa, morada, número de telefone, endereço eletrónico e situação laboral presente.

2 — Documento comprovativo da titularidade do grau de doutor.

3 — Sete exemplares, impressos ou policopiados e um em formato eletrónico não editável (pdf) do *curriculum vitae* do candidato, com a

indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como da atividade pedagógica desenvolvida. O candidato deve assinalar quatro trabalhos e/ou obras que considere mais representativos da atividade desenvolvida na área disciplinar para que o concurso é aberto. A apresentação do *curriculum vitae* pelos candidatos, deve observar o modelo disponível em:

http://iscte-iul.pt/servicos/other_services/Rectory_Support_Office.aspx

4 — Dois exemplares impressos ou policopiados de cada um dos trabalhos mencionados no *curriculum*. O candidato pode também entregar a totalidade ou parte dos trabalhos em formato eletrónico não editável (pdf).

5 — Fotocópia simples do Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão ou documento equivalente.

6 — Quaisquer outros elementos relevantes que ilustrem a sua aptidão para o exercício do cargo a prover.

7 — Não é exigida a apresentação de documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de constituição de relação jurídica de emprego público, bastando a declaração do candidato, sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura ou em documento à parte, da situação precisa em que se encontra relativamente ao conteúdo de cada uma das seguintes alíneas:

a) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

b) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa. A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital, a sua apresentação fora do prazo estipulado ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento.

V — Critério de avaliação em mérito absoluto

Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente edital, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da posse de currículo global, que o júri considere revestir mérito científico e pedagógico compatível com a área de Operações e Logística cumulativamente com a apresentação pelo candidato de, pelo menos, dois artigos publicados, ou aceites definitivamente para publicação, na área para que é aberto o concurso, em revistas científicas, com fator de impacto atribuído, indexadas na WOS/ISI ou SCOPUS.

VI — Método seleção e critérios de avaliação

1 — Aos candidatos aprovados em mérito absoluto será aplicado o método de seleção Avaliação Curricular de acordo com os critérios de avaliação definidos no ponto seguinte;

2 — Critérios de avaliação

A ordenação dos candidatos ao concurso terá por fundamento o mérito pedagógico e científico dos candidatos na área de Operações e Logística, tendo em consideração os seguintes parâmetros:

A — Mérito científico (60 %)

Na avaliação do mérito científico, ter-se-á em consideração os seguintes itens:

A-1) Produção científica (35 %) — obras, projetos, livros, capítulos em livros, artigos em revistas científicas e em atas de reuniões de natureza científica (conferências, colóquios, congressos, seminários, jornadas, fóruns etc.); participação ativa em eventos nacionais ou internacionais, organização de eventos científicos nacionais ou internacionais. Na avaliação deste parâmetro deve ser tida em consideração a quantidade, a originalidade e a diversidade da produção, a autonomia científica revelada, o grau de internacionalização, o reconhecimento pela comunidade científica (prémios ou outras formas de reconhecimento e distinção da comunidade científica, académica ou profissional) e o impacto da produção científica.

A-2) Projetos científicos (15 %) — participação em projetos científicos, com financiamento nacional, internacional, público ou privado, bem como projetos não financiados. Na avaliação deste parâmetro deverá ser tida em consideração a quantidade, o grau de inserção do projeto (rede nacional ou internacional), o caráter competitivo do projeto em termos de financiamento, o contributo em termos de património e recursos para as estruturas de investigação e o tipo de envolvimento do investigador (coordenador ou participante).

A-3) Coordenação e liderança científica (5 %) — criação e liderança de equipas de investigação, de gestão científica de unidades orgânicas e

de investigação e de coordenação/liderança de órgãos de gestão científica e académicas de institutos, escolas, departamentos e unidades de investigação. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração a duração da atividade e a amplitude da função.

A-4) Avaliação científica (5 %) — Participação em júris nacionais ou internacionais de provas académicas e a participação em painéis nacionais ou internacionais de avaliação e consultoria científica de bolsas, projetos, investigadores ou unidades de investigação, participação em comissões de eventos científicos, colaboração ativa na edição, avaliação e revisão de publicações científicas nacionais ou internacionais. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número, o papel desempenhado e diversidade das atividades.

B — Mérito pedagógico (30 %)

Na avaliação do mérito pedagógico ter-se-á em consideração os seguintes itens:

B-1) Atividade docente (15 %) — lecionação de unidades curriculares, desempenho pedagógico, envolvimento na gestão das unidades curriculares (docente ou coordenador) e lecionação em universidades internacionais. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número e diversidade das unidades curriculares lecionadas e a avaliação do desempenho pedagógico.

B-2) Inovação pedagógica (5 %) — promoção de iniciativas pedagógicas tendentes a melhorar os processos de ensino e aprendizagem, elaboração de novos cursos de graduação e pós-graduação ou de novas unidades curriculares e reestruturação de planos de estudos ou de unidades curriculares, participação em estruturas de âmbito pedagógico, promoção e dinamização de processos de melhoria da atividade pedagógica de ciclos de estudo ou de outras atividades de ensino. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número, natureza e diversidade das atividades.

B-3) Orientação (5 %) — orientação de dissertações, teses e de projetos de pós-doutoramento e da excelência científica dos trabalhos supervisionados. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número e diversidade das orientações, com consideração das já concluídas e das em curso.

B-4) Publicações pedagógicas (5 %) — manuais pedagógicos ou outras publicações de âmbito pedagógico. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número, a diversidade, a originalidade e o impacto (tiragem) das publicações.

C — Extensão universitária (5 %)

Na avaliação da participação em tarefas de extensão universitária ter-se-á em consideração: as prestações de serviços no âmbito da valorização económica e social do conhecimento; os programas de formação contínua, de intercâmbio de experiências, cursos e seminários destinados à divulgação de conhecimentos; outras atividades relevantes, designadamente serviço à comunidade no âmbito da organização, serviço de cooperação e consultadoria a outras instituições.

D — Serviço à Instituição (5 %)

Na avaliação da participação em órgãos universitários ter-se-á em consideração o seguinte item:

A realização de atividades resultantes da participação em órgãos de gestão universitária, promoção da instituição, comissões *ad hoc*, recrutamento de novos alunos e demais atividades para o regular funcionamento das instituições de ensino superior.

3 — Ordenação e metodologia de votação

Os candidatos são classificados na escala inteira de 0 a 100 em cada parâmetro de avaliação. A classificação final é a soma ponderada, por parâmetro, das classificações obtidas em todos os parâmetros. Em caso de empate, atribui-se o dobro do valor à classificação obtida no parâmetro A — Mérito Científico. Caso persista o empate, procede-se à divisão da classificação obtida pelo número de anos após a conclusão do doutoramento.

4 — Audições Públicas

O júri delibera sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos candidatos admitidos, as quais, a realizarem-se, obedecem ao preceituado nos artigos 8.º, n.º 2 e 20 do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL.

VII — Constituição do Júri

O júri é presidido pelo Professor Doutor Francisco António Bucho Cercas e constituído pelos seguintes professores, que no entendimento da Comissão Científica do Departamento de Marketing, Operações e Gestão Geral, pertencem à área disciplinar para que é aberto o concurso.

Vogais:

Professora Doutora Ana Paula Ferreira Dias Barbosa Póvoa, Professora Catedrática do Instituto Superior Técnico;

Professor Doutor Virgílio António da Cruz Machado, Professor Catedrático da Universidade Nova de Lisboa;

Professora Doutora Maria do Sameiro Carvalho, Professora Associada da Universidade do Minho;

Professor Doutor João Carlos Rosmaninho de Menezes, Professor Associado do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa;

Professor Doutor Henrique José da Rocha O'Neill, Professor Associado do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

VIII — Das listas de candidatos admitidos e excluídos bem como da lista de classificação final e ordenação dos candidatos será dado conhecimento aos interessados mediante afixação na vitrine da Unidade de Recursos Humanos do ISCTE-IUL e notificação através de endereço eletrónico ou correio registado com aviso de receção.

O processo de concurso poderá ser consultado pelos candidatos na Unidade de Recursos Humanos, nos termos indicados na notificação referida no ponto anterior.

IX — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove 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.

26 de outubro de 2015. — O Reitor, *Luis Antero Reto*.

209058688

ORDEM DOS MÉDICOS DENTISTAS

Regulamento n.º 770/2015

Processo Eleitoral Extraordinário da Ordem dos Médicos Dentistas

I

Em 2 de setembro foi publicada a Lei n.º 124/2015 que procede à terceira alteração ao Estatuto da Ordem dos Médicos Dentistas (OMD), adaptando-o à Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro, que estabelece o regime jurídico de criação, organização e funcionamento das associações públicas profissionais.

As alterações estatutárias de uma associação pública profissional consubstanciam sempre a necessidade imperiosa de se adaptar o funcionamento corrente dessa associação pública ao seu novo regime fundamental, de um modo adequado, coerente e no estrito cumprimento da lei. Compreende-se, assim, a existência de regimes transitórios, bem como de um processo de caráter extraordinário de forma a assegurar a estabilidade e o cumprimento das atribuições de regulação, no caso, da OMD, e o seu regular funcionamento institucional. A Lei n.º 124/2015, de 2 de setembro, consagra, com efeito, no seu artigo 3.º, uma disposição transitória tendo em vista eleições da Ordem dos Médicos Dentistas.

Nos termos de tal disposição da lei, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação do novo Estatuto alterado, “devem estar concluídas, de acordo com as (novas) normas estatutárias, o regulamento eleitoral e as eleições para os órgãos da Ordem dos Médicos Dentistas, que se realizam extraordinariamente nesse prazo”.

Por outro lado, com o intuito de garantir tal transição para uma nova estrutura orgânica, através da realização de eleições extraordinárias, o legislador impõe a manutenção em funções dos atuais dirigentes, cujo mandato cessará com a posse dos titulares eleitos nesse ato eleitoral extraordinário conforme o n.º 4, do artigo 3.º da citada lei.

Os prazos previstos pelo legislador para a realização da referida eleição extraordinária são, contudo, apertados, tendo em conta as exigências legais e estatutárias para a adoção e concretização de deliberações e de ações que concretizem esse ato eleitoral. Como foi referido, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação da lei, tal ato eleitoral extraordinário — e, por conseguinte, os atos regulamentares que o devem reger — deverá estar concluído.

O presente regulamento eleitoral do processo extraordinário vem, portanto, dentro do enquadramento imposto pela lei, nomeadamente, nos termos da referida disposição transitória — artigo 3.º — e, naturalmente, em conformidade com os Estatutos alterados e com as disposições imperativas da Lei n.º 2/2013, regulamentar essas eleições extraordinárias.

II

Para além da necessidade de se implementar um processo eleitoral muito célere, em função dos prazos impostos no artigo 3.º da Lei n.º 124/2015, salienta-se a introdução, na estrutura orgânica da OMD, de um Conselho Geral a eleger já neste ato eleitoral extraordinário. O Conselho Geral passará a ser o órgão máximo permanente da OMD (artigo 25.º, n.º 1, alínea *b*) e n.º 3, dos Estatutos) e terá uma composição representativa territorialmente. O encurtamento dos prazos, muitos deles consubstanciados em 24 (vinte e quatro) horas, parte do princípio

de que os candidatos, sendo particular e especialmente interessados em todas as decisões, deliberações e atos atinentes ao processo eleitoral e estando também particularmente bem preparados para salvaguardar os seus interesses eleitorais legítimos (presunção decorrente, desde logo, da própria qualidade voluntária de candidato), fácil e rapidamente poderão interagir no processo eleitoral. As especificidades deste processo eleitoral extraordinário (incluindo a salientada necessidade de celeridade) impõem, também, a fixação de um período para a apresentação das listas de candidatos que se estende por 15 (quinze) dias após o início ou abertura do processo, com a comunicação prevista nos termos do artigo 2.º do presente regulamento.

Sublinhamos, já, o facto de este ato eleitoral extraordinário ser marcado pela eleição do Conselho Geral. Este novo órgão, agora introduzido pelas alterações legislativas consagradas nos novos Estatutos modificados, será composto por 50 (cinquenta) representantes, sendo eleito por sufrágio direto, universal e secreto e por sistema de representação proporcional nos círculos territoriais existentes na OMD (artigo 47.º, n.º 1 dos Estatutos). O legislador quis também que todos os círculos territoriais sejam representados nesse Conselho (artigo 47.º, n.º 8 dos Estatutos). Daí as regras que o presente regulamento consagra na sua secção especial que é dedicada a este órgão, sem prescindir da aplicabilidade das normas gerais do mesmo regulamento.

Compete ao presidente da Mesa da Assembleia Geral — que será, também e após a constituição da Comissão Eleitoral, o presidente desta — afixar, com base nos registos da OMD, o número de mandatos para cada círculo territorial (ou, leia-se, círculo eleitoral), com base numa “regra de três simples” de proporcionalidade direta e nas regras gerais de arredondamentos tal como se encontra acautelado o alcance necessário de números inteiros ao invés de números decimais. Partindo do universo da totalidade dos médicos dentistas com inscrição em vigor na OMD (cuja representação, na globalidade, será assegurada pelos 50 (cinquenta) mandatos atribuídos ao Conselho Geral), caberá ao presidente da Mesa da Assembleia Geral solicitar aos serviços administrativos a realização da tarefa administrativa de cálculo do número concreto dos respetivos mandatos para cada um desses círculos territoriais (artigo 2.º, n.º 4 e artigo 21.º, n.º 3, ambos do presente regulamento).

Ora, esse número de mandatos correspondentes a cada círculo territorial deverá, desde logo e no início do processo eleitoral, ser divulgado.

Assim,

Em cumprimento do artigo 3.º da Lei n.º 124/2015, de 2 de setembro que procede à terceira alteração ao Estatuto da Ordem dos Médicos Dentistas, em conformidade com os Estatutos alterados pela referida lei e com a Lei n.º 2/2013 de 10 de janeiro, após consulta pública do universo de médicos dentistas com inscrição em vigor na OMD, a Assembleia Geral Extraordinária da Ordem dos Médicos Dentistas adota, por maioria, o seguinte Regulamento do Processo Eleitoral Extraordinário, anexo à ata da mesma, e faz público o texto integral do presente regime jurídico que revoga o regulamento interno n.º 497/2011 de 19 de agosto.

CAPÍTULO I

SECÇÃO I

Regras gerais

Artigo 1.º

Processo Eleitoral

1 — O presente ato regulamenta o Processo Eleitoral Extraordinário para os órgãos da Ordem dos Médicos Dentistas (OMD) imposto pelo artigo 3.º, da Lei n.º 124/2015, de 2 de setembro, publicada nesse dia e que procede à terceira alteração ao Estatuto da Ordem dos Médicos Dentistas, conformando-o às alterações impostas pela Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro.

2 — Nos termos do artigo 3.º (Disposição Transitória) da Lei n.º 124/2015, de 2 de setembro, a realização das referidas eleições extraordinárias e a conclusão do respetivo Processo Eleitoral Extraordinário deverão ocorrer num prazo máximo de 120 (cento e vinte dias) dias, a contar da data de publicação dessa lei.

3 — O Processo Eleitoral Extraordinário regulamentado compreende o conjunto de atos conexos com as presentes eleições extraordinárias para os Corpos Sociais da OMD, bem assim como a afixação dos respetivos resultados finais oficiais.

4 — Todo o Processo Eleitoral Extraordinário aqui regulamentado respeita estritamente o Estatuto da OMD.

Artigo 2.º

Processo Eleitoral Extraordinário

1 — A eleição extraordinária para os diversos órgãos da OMD efetuar-se-á através de Assembleia Geral Extraordinária Eleitoral a realizar entre dezembro de 2015 e de janeiro de 2016, na data e no horário que forem designados pelo presidente da Mesa da Assembleia Geral, mediante proposta do Bastonário da OMD.

2 — No dia de abertura do processo eleitoral, definido nos termos do artigo 53.º do presente regulamento, o presidente da Mesa da Assembleia Geral afixará e comunicará a todos os associados, aviso de que conste o dia da realização do ato eleitoral através de Assembleia Geral Extraordinária, bem assim como toda a informação prevista quer no número anterior, quer no n.º 3 do presente artigo. Tal aviso e informações deverão, assim, ser afixados na Sede da OMD, no dia da abertura do processo eleitoral, sem prejuízo da utilização de meios adicionais de informação institucional, nomeadamente, por via eletrónica.

3 — No que respeita ao Conselho Geral, compete ao presidente da Mesa da Assembleia Geral, considerando o n.º 3, do artigo 22.º do presente regulamento:

a) afixar o número de mandatos, equivalente a cada círculo territorial; de todo o modo, corresponderá, sempre e no mínimo, um mandato a cada círculo;

b) publicitar a distribuição do número de mandatos referida na precedente alínea a), no anúncio da data das eleições da OMD.

4 — A proporcionalidade dos mandatos para o Conselho Geral por cada círculo territorial é definida com base no número de médicos dentistas, com inscrição em vigor, que têm domicílio, para efeitos eleitorais, no respetivo círculo e em conformidade com o previsto no n.º 3, do artigo 22.º do presente regulamento.

Artigo 3.º

Assembleia Eleitoral

A Assembleia Eleitoral é constituída por todos os médicos dentistas com a inscrição em vigor na OMD.

Artigo 4.º

Órgãos Competentes

1 — Compete ao Conselho Diretivo da OMD em conformidade, nomeadamente, com a alínea d), do artigo 59.º, n.º 1, dos Estatutos, definir os critérios para a utilização dos espaços nos edifícios afetos à OMD, dos equipamentos ou dos recursos humanos da OMD, bem como a fixação das dotações orçamentais necessárias ao desenvolvimento do processo eleitoral, incluindo as verbas atribuíveis à(s) lista(s) concorrente(s), para as ações de campanha eleitoral que entendam promover. Estas verbas só serão liquidadas perante a apresentação de documentos legalmente válidos, de acordo com as normas em vigor aplicáveis à contabilidade da OMD.

2 — As matérias insuficientemente previstas ou não previstas no regulamento eleitoral, a este associadas, são resolvidas sob deliberação pública do Conselho Diretivo da OMD, nos termos da tramitação geral do direito público.

3 — A resolução das dúvidas de interpretação originadas pelo Estatuto da OMD, que não sejam relacionadas com os atos do processo eleitoral, cabe ao Conselho Deontológico e de Disciplina, de acordo com o Estatuto da OMD.

4 — Compete à Comissão Eleitoral exercer as funções especialmente previstas neste regulamento.

Artigo 5.º

Forma dos atos

1 — Salvo quando a sua natureza o não permita, os atos serão praticados, por qualquer dos intervenientes no processo eleitoral, por escrito.

2 — É legítimo o uso de qualquer meio de comunicação capaz de assegurar a necessária celeridade do processo.

Artigo 6.º

Representação

Salvo disposição expressa em contrário, cabe ao(s) candidato(s) a Bastonário e ao(s) candidato(s) a presidente do Conselho Deontológico e de Disciplina da OMD representar a(s) respetiva(s) lista(s) e praticar qualquer ato em seu nome.

Artigo 7.º

Notificações

1 — Todas as notificações relacionadas com o processo eleitoral devem ser dirigidas ao(s) candidato(s) a Bastonário e ao(s) candidato(s) a presidente do Conselho Deontológico e de Disciplina da OMD, da(s) lista(s) interessada(s), salvo disposição expressa em contrário.

2 — Para cumprimento do disposto no número anterior, deve(m) este(s) indicar, à Comissão Eleitoral, o endereço e o modo preferencial a utilizar de forma a facilitar o decurso do processo. É, porém, lícito, ao notificante, fazer uso de qualquer outro meio capaz e idóneo.

3 — As notificações dirigidas aos membros da Comissão Eleitoral observarão a forma escrita, devendo a convocatória das reuniões dessa comissão ser instruída com a respetiva ordem de trabalhos, a determinar pelo presidente.

Artigo 8.º

Prazos

1 — Na falta de disposição especial, é de 24 (vinte e quatro) horas, após o conhecimento do facto, o prazo para os interessados requererem ou praticarem qualquer ato, formularem reclamações, interporem recursos ou exercerem qualquer outro direito no âmbito do processo eleitoral.

2 — É de 5 (cinco) dias, na ausência de disposição especial, o prazo para a prática de qualquer ato pelos órgãos com competência no processo eleitoral.

3 — Salvo disposição especial determinada pelo órgão com competência específica no processo eleitoral, à contagem dos prazos são aplicáveis as regras gerais de direito processual civil, de acordo com o n.º 2, alínea b) do artigo 4.º da Lei n.º 2/2013 de 10 de janeiro.

Artigo 9.º

Arredondamento

1 — Os métodos de apuramento quer da fixação do número de mandatos quer do preenchimento dos mesmos levarão obrigatoriamente ao alcance de números inteiros.

2 — O método de arredondamento de números decimais incrementará ao resultado obtido na unidade da parte inteira do número que imediatamente lhe segue, desde que aqueles sejam iguais ou maiores a 50, 500 ou 5000, ou seja, desde que, no resultado obtido, o primeiro algarismo depois da vírgula seja 5, 6, 7, 8 ou 9.

3 — Se os números decimais obtidos forem menores a 50, 500 ou 5000, ou seja, se, porventura, o primeiro algarismo depois da vírgula, nesses números, for 4, 3, 2, 1 ou 0, então a unidade anterior da parte inteira obtida não se modifica.

Artigo 10.º

Recursos

Os atos praticados pelos órgãos competentes no âmbito do processo eleitoral são insuscetíveis de recurso, salvo quando este se encontre expressamente previsto.

Artigo 11.º

Dados pessoais

1 — O acesso, a utilização ou o uso de dados dos membros da OMD que não sejam públicos, ressalvados os termos em que se fazem constar dos cadernos eleitorais disponibilizados, regem-se pelas exigências de controlo da Lei n.º 67/98, de 26/10 relativa à proteção de dados pessoais e da Lei n.º 41/2004, de 18/08 relativa ao tratamento de dados pessoais e à proteção da privacidade no setor das comunicações eletrónicas.

2 — Os dados referentes a endereços postais, correio eletrónico ou outros, apenas podem ser acedidos ou utilizados pela(s) lista(s) interessada(s) mediante requerimento dirigido ao Conselho Diretivo da OMD, para o fim exclusivo de possibilitar a expedição de conteúdos a partir da Sede da OMD, sendo da responsabilidade da lista requerente o teor da correspondência que será, a seu cargo, envelopada e expedida.

3 — Os moldes dos serviços prestados nos termos no número anterior dependerão da capacidade de processamento administrativo dos serviços da OMD.

SECÇÃO II

Artigo 12.º

Comissão Eleitoral

1 — A Comissão Eleitoral considera-se constituída no dia da abertura do processo eleitoral e dissolvida no final do prazo indicado no artigo 46.º do presente regulamento, após o encerramento do ato eleitoral e com a entrega, por esta comissão, da ata eleitoral, da qual constarão as indicações expressas nesse artigo 46.º

2 — A Comissão Eleitoral é composta por todos os elementos da Mesa da Assembleia Geral, efetivos e, a partir do fim do período de receção de candidatura, também por um delegado de cada uma das listas, podendo ser candidato ou não, todos com direito a voto.

3 — O presidente da Mesa da Assembleia Geral é o presidente da Comissão Eleitoral.

4 — É da inteira responsabilidade da(s) lista(s) concorrente(s) a nomeação, o conteúdo e as consequências da intervenção do seu delegado na Comissão Eleitoral.

5 — A Comissão Eleitoral delibera com a presença de qualquer número dos seus membros, desde que validamente convocada, nos termos do artigo 7.º, n.º 3 do presente regulamento.

6 — As deliberações são sempre tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao presidente, em caso de empate, o voto de qualidade.

7 — Das reuniões da Comissão Eleitoral serão lavradas atas no decurso da reunião, em livro próprio, assinadas no final de cada reunião pelos intervenientes, salvo recusa que delas deverá constar.

8 — Em casos urgentes, o presidente da Comissão Eleitoral pode exercer as atribuições desta, desde que oferecida a consulta prévia a todos os membros da comissão, e no âmbito do seu teor, o que ficará a constar do livro referido no número anterior.

9 — A assessoria jurídica da OMD redige a ata e presta o apoio técnico necessário à condução dos trabalhos da Comissão Eleitoral.

10 — A Comissão Eleitoral pode solicitar apoio logístico nos termos deliberados pelo Conselho Diretivo.

Artigo 13.º

Competências

A Comissão Eleitoral tem competência para dirigir e controlar o processo eleitoral, cabendo-lhe, nomeadamente, e com ressalva dos poderes expressamente atribuídos a outros órgãos nos termos do artigo 4.º deste regulamento:

- a) Deliberar sobre reclamações aos cadernos eleitorais provisórios;
- b) Fiscalizar as candidaturas;
- c) Identificar os votantes, apreciar a legitimidade do voto, a sua validade e sentido e contar os votos expressos por correspondência;
- d) Apurar os resultados oficiais;
- e) Elaborar a ata eleitoral;
- f) Mandar afixar a ata eleitoral com os resultados oficiais;
- g) Selar urna para depósito dos votos por correspondência, sempre que aplicável.

Artigo 14.º

Condições de exercício

Excetuando os delegados de lista, quando haja outro membro da Comissão Eleitoral que decida em ato ou procedimento, nele tendo interesse por si ou como representante de lista, excluindo-se as situações que se traduzam em atos de mero expediente, atos certificativos ou referentes ao estrito cumprimento do presente regulamento eleitoral, haverá recurso para o Conselho Deontológico e de Disciplina, decidido nas quarenta e oito horas subsequentes.

Artigo 15.º

Reuniões

1 — A Comissão Eleitoral reúne ordinariamente e extraordinariamente.

2 — São reuniões ordinárias as destinadas aos atos previstos nos artigos 22.º, 23.º e 24.º do presente regulamento, ao ato e procedimentos da abertura e contagem dos votos por correspondência, ao ato e procedimentos de apuramento dos resultados oficiais e à elaboração da ata eleitoral.

3 — São reuniões extraordinárias todas as demais.

4 — A Comissão Eleitoral poderá reunir extraordinariamente quando convocada pelo seu presidente ou pela maioria dos seus membros, no dia e hora constantes dessa mesma convocatória.

SECÇÃO III**Artigo 16.º****Assembleias de Voto**

1 — As assembleias de voto serão 5 (cinco), uma por cada região (ou círculo eleitoral) localizadas:

- a) Na Sede da OMD;
- b) Nas instalações da OMD na cidade de Lisboa;
- c) Nas instalações da OMD na Região Autónoma da Madeira;
- d) Nas instalações da OMD na Região Autónoma dos Açores;
- e) Em local e horários a determinar pelo Conselho Diretivo na região centro, a deliberar antes do início do processo eleitoral.

2 — O presidente e o vice-presidente de cada assembleia de voto são designados pelo Conselho Diretivo no início do processo eleitoral, por votação dos seus membros, notificando os nomeados para o exercício de funções nos locais indicados.

SECÇÃO IV**Candidaturas****Artigo 17.º****Apresentação das Candidaturas**

1 — A apresentação de candidaturas ao ato eleitoral está sujeita ao estabelecido nos Estatutos da OMD, (nomeadamente, dos seus artigos 28.º e 47.º), com as necessárias adaptações decorrentes do carácter extraordinário do ato e do presente regulamento eleitoralis.

2 — As candidaturas são enviadas para a Sede da OMD e dirigidas ao presidente da Mesa da Assembleia Geral dentro do período máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data da comunicação do presidente da Mesa da Assembleia Geral que marca a data e a hora do ato eleitoral — comunicação essa prevista no artigo 2.º, n.º 2 do presente regulamento.

3 — O conjunto dos candidatos de cada lista será identificado em documento separado do programa eleitoral respetivo, contendo o nome completo, o número da cédula profissional da OMD e o domicílio profissional de cada candidato.

4 — Os candidatos ao Conselho Geral, de cada lista, terão de ser ordenados com base nos cinquenta mandatos disponíveis e a eleger para este órgão, atenta a respetiva distribuição proporcional do número de mandatos por cada círculo territorial. Cada lista deverá, assim, indicar os candidatos ao Conselho Geral e respetivos suplentes por ordem e por círculo territorial.

5 — Cada lista incluirá, também, até 25 suplentes, candidatos ao Conselho Geral, ordenados do primeiro até ao vigésimo quinto e que, sendo eleitos, assumirão as funções de membros efetivos daquele órgão conforme a sua ordenação na lista, consoante as necessidades que se vierem a revelar.

6 — Com a apresentação das candidaturas, serão apresentados os termos de aceitação de candidatura, assinados conjunta ou separadamente pelos candidatos de cada lista, identificando o órgão estatutário respetivo a que se candidatam.

7 — A listagem de subscritores devidamente identificados através dos respetivos nome e número de cédula profissionais de cada lista candidata nos termos do nº4, do artigo 28.º do Estatuto da OMD, será apresentada em documento contendo, em todas as páginas que o compõem, a identificação do candidato a Bastonário ou a presidente do Conselho Deontológico e de Disciplina da OMD.

8 — A Comissão Eleitoral poderá solicitar a apresentação dos originais dos previstos nos antecedentes pontos 6 e 7.

9 — Na apresentação das candidaturas, deve ser indicado, em envelope separado, o delegado e até dois substitutos na Comissão Eleitoral, sob pena de não poderem ser indicados posteriormente, todos devidamente identificados nos termos do n.º 3 deste artigo, com a indicação expressa da lista candidata que cada um representa, através da identificação do candidato a Bastonário ou a presidente do Conselho Deontológico e de Disciplina da OMD.

10 — Os delegados de lista são médicos dentistas com inscrição em vigor, sendo admitida a substituição temporária e excecional, na Comissão Eleitoral, dos delegados de lista, devendo, para o efeito, ser dirigido um pedido fundamentado à mesma comissão. A Comissão Eleitoral poderá aceitar ou recusar o pedido de substituição do delegado, disso notificando a respetiva lista.

11 — A cada candidatura será atribuída uma letra, em conformidade com alínea b) do artigo 24.º, pela ordem alfabética sequencial, de acordo com a data e o registo horário de entrada nos serviços da OMD, em que forem sendo apresentadas.

12 — As declarações e documentos acima referidos não carecem de reconhecimento notarial.

13 — Será admitida a entrega dos documentos previstos no presente artigo por via eletrónica desde que apresentem assinatura digital certificada.

14 — Juntamente com a composição das listas candidatas, estas devem remeter uma declaração escrita, de acordo com a forma prevista nos termos do artigo 5.º do presente regulamento, de cedência de direitos de imagem face a todos os conteúdos e candidatos que as integram.

Artigo 18.º**Desistência**

1 — É consagrado o direito de desistir da candidatura, em qualquer altura do processo eleitoral, desde que a lista desistente o anuncie e comunique, por escrito, à Comissão Eleitoral até ao início da votação presencial.

2 — A desistência implica a perda de todos os direitos inerentes à candidatura e ao processo eleitoral referente à lista que desiste.

3 — A desistência de uma lista candidata será comunicada pelo presidente da Comissão Eleitoral aos eleitores constantes do caderno eleitoral, a partir do conhecimento do facto e com a celeridade possível.

Artigo 19.º**Programa de Ação**

1 — Para verificação da legalidade formal, os programas de ação têm de ser apresentados, no máximo, até ao início da reunião imediatamente subsequente ao final do período de receção de candidaturas da Comissão Eleitoral, de modo a possibilitar o seu conhecimento.

2 — O número anterior não se confunde nem prejudica a liberdade de forma da propaganda eleitoral nem a apreciação posterior do teor da referida propaganda da responsabilidade de cada candidatura.

3 — A falta de apresentação do programa eleitoral nos prazos e condições previstos são objeto de decisão, pela Comissão Eleitoral, quanto ao direito de reposição.

Artigo 20.º**Delegados de Lista**

1 — É da responsabilidade dos representantes de cada lista candidata, notificar, querendo, os seus respetivos delegados de lista, identificados em envelope separado do programa de ação, para comparecerem na reunião da Comissão Eleitoral imediatamente subsequente ao fim do período de receção das candidaturas.

2 — É da responsabilidade de cada lista candidata consultar a OMD sobre o horário e local da reunião.

Artigo 21.º**Propaganda Eleitoral**

1 — A propaganda que os candidatos pretendam realizar será da sua única e exclusiva responsabilidade não podendo conter quaisquer expressões que possam ofender, por qualquer forma, a honra e dignidade de terceiros ou violar as regras deontológicas e estatutárias da OMD.

2 — Não é permitida a utilização do logótipo da OMD na propaganda eleitoral das listas, nem outros artifícios por serem passíveis de propiciar a confusão no eleitorado acerca da fonte ou da autoria de documento ou informação da responsabilidade exclusiva das candidaturas.

3 — Verificado o incumprimento do previsto no número anterior, o responsável pela candidatura será imediatamente notificado pelo presidente da Comissão Eleitoral para suprir as irregularidades no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas desde a notificação, havendo ainda lugar a reação automática no âmbito disciplinar.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, assiste ainda à OMD, por meio institucional célere e oportuno, o direito de divulgar publicamente os esclarecimentos que sejam devidos à reposição da verdade dos factos.

CAPÍTULO II**SECÇÃO I****Processo Eleitoral****Artigo 22.º****Abertura**

1 — A abertura do processo eleitoral ocorre no dia estabelecido no artigo 53.º do presente regulamento com o anúncio do presidente da

Mesa da Assembleia Geral, previsto nos termos dos números 2 e 3, do artigo 2.º, do presente regulamento.

2 — No dia da abertura do processo eleitoral e antes da constituição da Comissão Eleitoral, o presidente da Mesa da Assembleia Geral da OMD afixará para cada círculo eleitoral, o respetivo número de mandatos a eleger para o Conselho Geral, acrescido do número de suplentes, com base no registo, à data, existente na OMD e em conformidade com os Estatutos da OMD. Esta informação será divulgada nos termos do n.º 3, do artigo 2.º, do presente regulamento.

3 — O método de fixação do número de mandatos disponíveis, para o Conselho Geral, por cada círculo eleitoral, bem assim como o número de suplentes, será determinado em função do número total de mandatos a eleger (50 mandatos), através de uma “regra de três simples”, considerando, para cada círculo, o número total de médicos dentistas com domicílio profissional aí estabelecido e com inscrição em vigor, em função do número total de médicos dentistas com inscrição em vigor na OMD, para se determinar o número proporcional de mandatos que caberá, assim, a cada círculo.

4 — Se, porventura, vier a revelar-se necessário para se determinarem valores unitários, o presidente da Mesa da Assembleia Geral poderá solicitar aos serviços administrativos da OMD que procedam aos devidos acertos, nos termos do artigo 9.º do presente regulamento.

5 — Para efeitos dos anteriores números 3 e 4 do presente artigo, será verificado o número de médicos dentistas com domicílio para efeitos eleitorais e inscrição em vigor, em cada círculo. É considerado domicílio profissional para efeitos eleitorais o domicílio registado pelo médico dentista na base de dados da OMD para envio de correspondência institucional.

6 — Aos médicos dentistas com domicílio profissional exclusivo fora de território português é atribuída a mesa de assembleia de voto na Sede da OMD, sem prejuízo da realização de voto por correspondência, não sendo, porém, indexados estes associados ao cálculo de definição do número de mandatos de qualquer um dos círculos eleitorais, pela impossibilidade de afetação de domicílio a qualquer um destes círculos.

7 — O presidente da Mesa da Assembleia Geral determinará, igualmente, a calendarização do processo eleitoral que será ulteriormente divulgada pela Comissão Eleitoral, através de edital, por via eletrónica em www.ond.pt, bem como por outros meios de divulgação institucional.

Artigo 23.º

Primeira Reunião da Comissão Eleitoral

1 — No dia da abertura do processo eleitoral, a Comissão Eleitoral reúne pela primeira vez, na Sede da OMD, e o seu Bastonário entregará à referida Comissão a informação sobre o direito de voto, os cadernos eleitorais provisórios, atualizados com os nomes dos médicos dentistas com a inscrição em vigor e o número das respetivas cédulas profissionais e mandará disponibilizar para consulta, na Sede da OMD e nos seus demais espaços físicos ou instalações, essa informação.

2 — Na primeira reunião da Comissão Eleitoral, o respetivo presidente estabelece o calendário das reuniões a realizar na Sede da OMD, sem prejuízo de uma eventual alteração ulterior de data ou local, a título excecional, e decidida por maioria dos membros da comissão, de que notificará cada lista.

3 — A Comissão Eleitoral, na sua primeira reunião, fixa, ainda, o prazo de apresentação das candidaturas, em conformidade com o estabelecido no n.º 2, do artigo 17.º do presente regulamento, que será divulgado pela comissão, através de edital e por via eletrónica.

Artigo 24.º

Outras reuniões da Comissão Eleitoral

A Comissão Eleitoral reunirá necessariamente após o fim do período de entrega de candidaturas, previsto nos termos do n.º 2, do artigo 17.º do presente regulamento, devendo, nessa reunião:

- a) Verificar o número de listas candidatas;
- b) Atribuir uma letra a cada uma das listas candidatas, pela ordem sequencial do alfabeto e ordenando de forma autónoma as candidaturas a Bastonário e órgãos diretivos face ao presidente do Conselho Deontológico e de Disciplina;
- c) Verificar se as listas apresentam candidatos suplentes nos termos estatutários nos termos do artigo 28.º, n.º 2 do Estatutos da OMD;
- d) Verificar a conformidade das listas apresentadas e dos respetivos candidatos com o estabelecido no artigo 26.º dos Estatutos da OMD;
- e) Verificar se a candidatura ao Conselho Geral observa as formalidades referidas neste regulamento e no artigo 47.º dos Estatutos da OMD;
- f) Fiscalizar, em geral, a legalidade das candidaturas, podendo recusar qualquer das listas caso verifique existir algum desrespeito pelas regras em vigor;

g) Mandar afixar as listas candidatas aceites na Sede da OMD e demais espaços físicos e instalações da OMD, dando conhecimento ao Conselho Diretivo;

h) Informar o Conselho Diretivo das listas candidatas, aceites, para que proceda à elaboração dos boletins de voto, a partir do 3.º dia subsequente à afixação das listas candidatas e de acordo com o modelo apresentado por aquele, em reunião;

i) Notificar os delegados de lista para, no prazo de 5 (cinco) dias, querendo, indicarem os delegados às assembleias de voto;

j) Realizar as demais comunicações às listas que forem consideradas adequadas ou necessárias.

Artigo 25.º

Recusa de Listas

1 — A decisão escrita e fundamentada pela qual seja recusada a lista é notificada de imediato, pessoalmente e por qualquer meio, ao respetivo delegado que esteja presente na reunião, ou, na sua ausência, ao respetivo candidato a Bastonário da OMD, ou a presidente do Conselho Deontológico e de Disciplina, sem prejuízo de ser dado cumprimento ao estabelecido no n.º 3 deste artigo.

2 — Deve ser fornecida ao representante da lista recusada, competente nos termos do número anterior, cópia da decisão de recusa com a respetiva fundamentação.

3 — Da decisão que recuse a lista cabe recurso direto para o Conselho Deontológico e de Disciplina ou, em alternativa, pode o candidato a Bastonário ou a presidente do Conselho Deontológico e de Disciplina na lista em causa proceder, caso seja possível, às alterações que se mostrem necessárias para sanar os vícios a esta apontados pela Comissão Eleitoral.

4 — O recurso direto para o Conselho Deontológico e de Disciplina deve ser interposto no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5 — A alteração da lista afetada, como previsto no n.º 3, é dirigida à Comissão Eleitoral, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação da decisão prevista no n.º 2, cabendo àquela a deliberação sobre a admissibilidade da lista assim alterada, a proferir no prazo de 2 (dois) dias úteis, procedendo-se à notificação nos termos do n.º 2.

6 — De nova decisão da Comissão Eleitoral que recuse a lista retificada cabe recurso para o Conselho Deontológico e de Disciplina, a intentar no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da respetiva notificação.

7 — Os recursos previstos nos n.ºs 4 e 6 são fundamentados e apresentados diretamente ao Conselho Deontológico e de Disciplina.

8 — O Conselho Deontológico e de Disciplina tomará posição, em qualquer dos casos, no prazo de 3 (três) dias, notificando, de imediato, a Comissão Eleitoral e o recorrente.

9 — A deliberação daquele órgão é definitiva, quer tenha recusado ou admitido a lista em causa.

Artigo 26.º

Afixação e Consulta

1 — Uma vez aceites as candidaturas, as listas manter-se-ão afixadas na Sede e nos espaços físicos da OMD até ao termo do processo eleitoral.

2 — A data das eleições será também afixada na Sede, nos espaços físicos da OMD e no sítio eletrónico oficial da OMD, até ao termo do processo eleitoral.

3 — Os cadernos eleitorais provisórios e depois de convertidos em definitivos, manter-se-ão disponíveis para consulta, nos espaços indicados no n.º 1, até ao fim do processo eleitoral.

Artigo 27.º

Cadernos Eleitorais

1 — As reclamações aos cadernos eleitorais provisórios serão dirigidas por escrito, de forma fundamentada, à Comissão Eleitoral, no prazo de 2 (dois) dias a contar da sua afixação.

2 — Ocorrendo qualquer reclamação, a Comissão Eleitoral decide, sem recurso, no prazo de 3 (três) dias a contar da data de receção da reclamação, procedendo às alterações a que houver lugar.

3 — O presidente da Comissão Eleitoral mandará disponibilizar os cadernos eleitorais que passam a ser definitivos.

4 — Na falta de reclamações, os cadernos eleitorais convertem-se, automaticamente, em definitivos.

5 — Os cadernos eleitorais, quando convertidos em definitivos, nos termos do n.º 4, constituem a listagem definitiva do universo de votantes, não podendo incluir associados com inscrição ulterior à data da conversão em definitivo dos cadernos.

6 — É da responsabilidade do associado verificar e reclamar quando for o caso, sobre qualquer aspeto da situação socioprofissional definida em caderno eleitoral ou sobre omissões detetadas.

Artigo 28.º

Informação e remessa de documentos

1 — Nos 7 (sete) dias ulteriores à afixação das candidaturas, o Bastonário da OMD enviará a cada médico dentista inscrito no caderno eleitoral correspondência eletrónica explicativa do processo eleitoral, da qual deve constar:

- a) O dia das eleições;
- b) Documento em papel timbrado da OMD contendo as listas concorrentes identificadas pelas letras e com a sua composição, assinado pelo seu Bastonário;
- c) A Assembleia de Voto respetiva, com a indicação do local e horário de funcionamento.
- d) Modelo de carta a endereçar ao presidente da Mesa da Assembleia Geral, a qual, obrigatoriamente, acompanha o voto por correspondência.

2 — Os elementos indicados no número um serão expedidos via postal apenas aos associados que não possuam endereço eletrónico oficialmente fornecido à OMD.

3 — Os boletins de voto, envelopes e modelo de carta a endereçar ao presidente da Mesa da Assembleia Geral, destinados à votação por correspondência serão enviados a todos os associados com inscrição em vigor, via postal.

4 — Em caso de extravio, furto, roubo ou deterioração do boletim de voto por correspondência, poderá aquele ser substituído uma única vez, carecendo de requerimento escrito e fundamentado, enviado à Comissão Eleitoral, desde que devidamente assinado por médico dentista, em nome individual, com completa menção de nome, cédula e domicílio profissional, indicando a morada para qual será feita a remessa.

5 — As listas para Bastonário e órgãos diretivos serão sempre devidamente individualizadas das listas para o Conselho Deontológico e de Disciplina, podendo ser realizado um serviço de expedição externa de correspondência autónomo para cada uma das duas eleições, mediante decisão do Conselho Diretivo da OMD, atendendo à lógica de gestão dos recursos disponibilizados.

6 — A remessa dos documentos acima deverá cumprir a antecedência legal mínima prevista para a convocatória da Assembleia Eleitoral.

7 — A Comissão Eleitoral enviará, atempadamente, para cada uma das assembleias de voto, os respetivos cadernos eleitorais e os boletins de voto em número suficiente para o normal desenrolar do sufrágio.

8 — Nos locais em que a assembleia de voto funcione em espaço físico não afeto à OMD, a Comissão Eleitoral disponibilizará, para o ato eleitoral, duas urnas, uma para a candidatura a Bastonário e órgãos diretivos e outra para a candidatura ao Conselho Deontológico e de Disciplina.

9 — Nos 3 (três) dias que antecedem o ato eleitoral, a Comissão Eleitoral enviará aos presidentes e vice-presidentes das assembleias de voto as informações adequadas à condução dos trabalhos.

SECÇÃO II

Votação

Artigo 29.º

Tipos de voto

O direito de voto poderá ser exercido presencialmente ou por correspondência.

Artigo 30.º

Voto por correspondência

1 — No caso do voto por correspondência, deverão os boletins ser encerrados em sobrescrito próprio, fornecido pela OMD, no qual está impressa, exteriormente, a eleição a que se destina.

2 — Deve ser acompanhado de carta dirigida ao presidente da Mesa da Assembleia Geral, com a assinatura do votante e indicação do número, data de validade do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão ou do passaporte.

3 — A carta deverá ser remetida para a Sede da OMD ou para apartado postal que pode ser criado para o efeito por decisão do Conselho Diretivo da OMD.

4 — O Conselho Diretivo da OMD pode deliberar antes ou durante o processo eleitoral, a contratação de entidades terceiras de apoio externo ao processo, desde que certificadas no âmbito da atividade de auditoria ou segurança, e caso inexistir entidade terceira contratada de acordo com a orientação sobre despesa do Conselho Diretivo, este disponibiliza uma urna selada pela Comissão Eleitoral na sua reunião obrigatória, prevista

nos termos do artigo 23.º do presente regulamento, na qual serão depositados diariamente os votos por correspondência.

5 — O voto por correspondência só será considerado desde que dê entrada na Sede da OMD até ao encerramento da votação presencial, ou até ao encerramento do apartado no dia anterior desta votação.

6 — A existência de apartado postal não dispensa ou prejudica as recolhas diárias da caixa postal da Sede da OMD, sendo a última recolha realizada imediatamente antes do encerramento da votação presencial.

7 — De cada recolha será lavrado auto de diligência contendo o número de sobrescritos entrados, o qual será enviado semanalmente a todos os membros da Comissão Eleitoral.

8 — O transporte e o acondicionamento dos sobrescritos contendo os votos por correspondência far-se-á através de procedimento proposto e contratado a uma entidade terceira, nos termos do n.º 4 ou, na sua inexistência, de acordo com as regras de segurança e transparência que o Conselho Diretivo da OMD decida por ato administrativo público sob o formato de deliberação.

9 — Os procedimentos descritos no número anterior são divulgados a toda a classe de médicos dentistas por edital, utilizando para o efeito o sítio eletrónico da OMD, sendo afixados na Sede e nos espaços físicos da OMD e ainda enviados para conhecimento da Comissão Eleitoral.

Artigo 31.º

Aceitação do voto por correspondência

Os votos por correspondência têm de ser recebidos de acordo com as formalidades constantes da informação dirigida pelo Bastonário, a saber:

- a) Os boletins de voto deverão estar encerrados dentro dos correspondentes envelopes;
- b) Os boletins que estejam sem envelopes, fora dos envelopes, ou inseridos em envelope errado não serão admitidos;
- c) Os boletins de voto, depois de encerrados dentro dos correspondentes envelopes, deverão estar dentro de um envelope dirigido ao presidente da Mesa da Assembleia Geral;
- d) Este último envelope deverá ser aquele que para o efeito foi remetido aos médicos dentistas, aceitando-se, no entanto, qualquer outro que seja utilizado, dirigido à OMD desde que com a menção exterior ao processo de eleições da OMD;
- e) Deverá constar uma carta dirigida ao mesmo presidente, sendo a padronizada e remetida aos colegas, ou qualquer outra equivalente;
- f) A falta da carta importa a não-aceitação dos votos;
- g) A carta deverá ter a assinatura do votante, sob pena de não serem aceites os votos;
- h) Deverá ser acompanhada de fotocópia, frente e verso, simples (ou autenticada) do documento de identificação do votante, independentemente da verificação da sua validade, ou de mera indicação do número, data e local de emissão do mesmo;
- i) Será equiparada à fotocópia do documento de identificação, frente e verso, a fotocópia da cédula profissional, passaporte, título de residência, carta de condução com fotografia;
- j) A ausência da fotocópia integral, frente e verso, do documento de identificação não implica a não-aceitação do voto;
- k) Os votos por correspondência, como os votos presenciais, são independentes para o Bastonário juntamente com os demais órgãos diretivos e para o Conselho Deontológico e de Disciplina, pelo que cada médico dentista pode decidir expressar o voto apenas para um dos casos, ou para ambos em momentos distintos, devendo, em qualquer dos casos, satisfazer as formalidades legais;
- l) Caso na contagem dos votos por correspondência se verificar a existência de votos de quem tenha votado presencialmente, serão aqueles eliminados, sem abertura do respetivo envelope;
- m) Os sobrescritos coloridos destinados aos votos que venham selados e fora de um sobrescrito geral não são admitidos.

Artigo 32.º

Voto presencial

1 — No caso de o voto ser exercido pessoalmente, o médico dentista deverá, no dia e no horário fixados para as eleições, comparecer perante a assembleia de voto respetiva, a fim de depositar os seus boletins nas urnas próprias.

2 — A identificação dos eleitores será efetuada através da apresentação da respetiva cédula profissional ou, em alternativa, do documento de identificação válido.

3 — Durante o ato eleitoral, as assembleias de voto deverão ter boletins de voto à disposição dos eleitores.

Artigo 33.º

Direito de voto

1 — Só os médicos dentistas com a inscrição em vigor têm direito a voto, nos termos do artigo 3.º do presente Regulamento.

2 — Os médicos dentistas que tenham quotas em atraso e que pretendam votar, deverão proceder ao pagamento das mesmas quer previamente nos serviços da OMD, quer perante a assembleia de voto respetiva, ou ainda juntamente com o voto por correspondência.

3 — Pode ser fornecido à mesa de voto um mapa de votação para registo da ordem de votação de cada associado, assim como de outros eventuais incidentes relevantes durante o ato eleitoral.

Artigo 34.º

Boletim de voto

1 — Os boletins de voto terão a forma retangular, serão não transparentes e isentos de qualquer marca ou sinal exterior.

2 — Os boletins de voto destinados à eleição do Conselho Deontológico e de Disciplina serão de cor diferente dos destinados à eleição dos demais órgãos.

3 — Dos boletins de voto constarão tantas opções quantas as listas apresentadas a sufrágio, identificadas pela respetiva letra, dispostas horizontalmente, umas abaixo das outras, pela ordem alfabética, com um quadrado em branco à frente de cada uma, destinado à opção de voto.

4 — Dos boletins de voto destinados à eleição do Conselho Deontológico e de Disciplina constará o nome dos candidatos a presidente deste órgão, a par da letra da respetiva lista.

5 — Dos boletins de voto destinados à eleição dos demais órgãos, constarão os nomes dos candidatos a Bastonário da OMD, a par da letra da respetiva lista.

Artigo 35.º

O voto

1 — O eleitor colocará uma cruz dentro do quadrado relativo à lista em que vota.

2 — São nulos os boletins de voto que:

- a) Tenham assinalado mais do que um quadrado;
- b) Quando haja dúvidas sobre qual o quadrado assinalado;
- c) Quando o quadrado assinalado corresponda a lista não sujeita a sufrágio;
- d) Quando seja incorretamente preenchido;
- e) Quando contenha qualquer desenho, rasura, palavra escrita ou corte de nomes.

3 — O boletim de voto que não tenha sido objeto de qualquer tipo de marca, corresponderá a voto em branco.

4 — Serão eliminados os votos por correspondência em duplicado, havendo recurso para o Conselho Deontológico e de Disciplina quando se verifique a ocorrência.

SECÇÃO III

Ato Eleitoral

Artigo 36.º

Composição das Assembleias de Voto

1 — As assembleias de voto são compostas por um presidente e um vice-presidente designados pelo Conselho Diretivo e por um delegado de cada uma das listas, necessariamente médicos dentistas com inscrição em vigor, podendo ser candidato ou não.

2 — É da inteira responsabilidade das listas a nomeação e intervenção dos respetivos delegados, bem como as suas ausências da mesa de voto, que não admitem a paralisação das operações eleitorais por esse motivo.

3 — Admite-se excepcionalmente a substituição temporária do delegado de mesa, mediante requerimento à mesa de voto, indicando a identificação completa do suplente.

4 — O vice-presidente tem a função de substituir o presidente nas ausências deste na mesa de voto.

5 — Os delegados auxiliam o presidente na verificação da identidade do votante, no anúncio em voz alta de cada ato individual de votação, no registo do voto nos cadernos eleitorais, no registo da ordem de votação no mapa respetivo, e outras ocorrências relevantes como seja a substituição de boletim de voto danificado.

Artigo 37.º

Funcionamento

1 — As assembleias de voto funcionam no dia designado para as eleições, nos locais e horários predeterminados, com a presença de qualquer número dos seus membros.

2 — As assembleias de voto deliberam por maioria simples, cabendo ao seu presidente, em caso de empate, o voto de qualidade.

3 — Se o presidente não estiver presente no momento da abertura do ato eleitoral serão as suas funções exercidas pelo vice-presidente, na falta deste, os demais membros procederão a sorteio entre si no sentido de nomear novo presidente, que assumirá tais funções até final.

Artigo 38.º

Competências

Compete, nomeadamente, às assembleias de voto:

- a) Dirigir os trabalhos eleitorais;
- b) Selar a urna na presença do primeiro votante antes do início da votação presencial;
- c) Identificar os votantes e anunciar em voz alta o votante aceite;
- d) Apreciar da legitimidade do voto;
- e) Apreciar os votos, quanto à sua validade e sentido;
- f) Contar os votos;
- g) Enviar à Comissão Eleitoral os resultados, os votos, demais documentos e as atas;
- h) Receber quotas em atraso de médicos dentistas que pretendam votar, emitindo documento de quitação ou verificando recibo dos serviços.

Artigo 39.º

Ato eleitoral

1 — O ato eleitoral desenrolar-se-á nas diversas assembleias de voto previamente instaladas.

2 — Haverá urnas diferentes para a eleição do Conselho Deontológico e de Disciplina, e para a eleição dos demais Órgãos.

3 — O presidente da Comissão Eleitoral enviará às assembleias de voto os cadernos eleitorais respetivos e boletins de voto em número suficiente para o normal desenrolar do sufrágio.

4 — A assembleia de voto regista os pagamentos efetuados mediante a mesa atualizando a descrição dos cadernos eleitorais fornecidos pela Comissão Eleitoral.

5 — Pode ser fornecido à mesa de voto um mapa para registo da ordem de votação de cada associado e de outros incidentes relevantes durante o ato eleitoral.

SECÇÃO IV

Resultados

Artigo 40.º

Contagem de votos presenciais

1 — Terminado o ato eleitoral, os presidentes das assembleias de voto procederão à abertura das urnas.

2 — Caberá às assembleias de voto proceder à contagem dos votos, a qual deverá ser contínua e sem interrupção.

3 — Sempre que a contagem dos votos não possa prosseguir em condições de normalidade, devem os trabalhos de apuramentos ser interrompidos e os boletins de voto devidamente acondicionados até ao reinício da contagem.

Artigo 41.º

Ata dos votos presenciais

1 — Terminado o apuramento, os presidentes das assembleias de voto procederão ao encerramento, em recipiente adequado, dos votos entrados nas urnas, e dos demais documentos, sendo ambos os recipientes lacrados e assinados pela totalidade de membros da assembleia de voto, e posteriormente remetidos para a Comissão Eleitoral.

2 — Seguidamente, lavrarão as atas com os resultados respetivos, as quais serão assinadas por todos os membros das assembleias de voto, salvo recusa que delas deverão constar.

Artigo 42.º

Comunicação de resultados presenciais

Os resultados apurados serão comunicados, de imediato, ao presidente da Comissão Eleitoral por correio eletrónico, telefax ou outro meio idóneo, sem prejuízo do envio posterior das atas das assembleias de voto.

Artigo 43.º

Apuramento oficial dos resultados presenciais

1 — A Comissão Eleitoral reúne para a receção de todos os documentos das diversas assembleias de voto, descarrega os votos nos cadernos eleitorais e encerra a reunião lavrando ata com os resultados presenciais obtidos.

2 — Todos os documentos serão encerrados em cofre ou em urna localizada na Sede da OMD, sendo entregues a dois elementos de listas diferentes duas chaves distintas e necessárias à sua abertura.

Artigo 44.º

Apuramento dos votos por correspondência

1 — No dia seguinte ao da votação presencial, a Comissão Eleitoral iniciará nova reunião na qual procederá à abertura e contagem dos votos por correspondência, a qual deverá ser contínua e sem interrupção.

2 — Sempre que a contagem de votos não possa prosseguir em condições de normalidade, devem os trabalhos de apuramento serem interrompidos e os boletins de voto devidamente acondicionados, até ao reinício da contagem.

3 — Sempre que seja contratada entidade terceira os votos depositados serão transportados e entregues na Sede até ao início da reunião de apuramento de resultados.

Artigo 45.º

Resultado oficial

O resultado oficial das eleições é apurado pela Comissão Eleitoral, tendo ocorrido a receção das atas das diversas assembleias de voto e após a contagem dos votos por correspondência.

Artigo 46.º

Ata eleitoral

1 — Uma vez encerrado o ato eleitoral, a Comissão Eleitoral elaborará a respetiva ata de que constará o número de votantes, boletins de voto entrados, votos nulos e votos brancos e o resultado das eleições.

2 — A ata será assinada por todos os membros da Comissão Eleitoral, no final do apuramento, salvo recusa que dela deverá constar.

Artigo 47.º

Afixação

1 — A ata eleitoral, com os resultados oficiais, será afixada, de imediato, na Sede da OMD, durante 7 (sete) dias, por iniciativa da Comissão Eleitoral.

2 — Serão, oportunamente, afixados exemplares nos restantes espaços físicos da OMD e divulgados no sítio eletrónico da OMD.

SECÇÃO V

Das regras especiais para a eleição do Conselho Geral

Artigo 48.º

Sistemas eleitorais

As disposições da presente secção regulam, em particular, os métodos de eleição dos mandatos para o Conselho Geral.

Artigo 49.º

Mandatos por círculo territorial

1 — Os círculos eleitorais correspondem aos círculos territoriais e são 5 (cinco), tal como estabelecido nos termos do artigo 7.º dos Estatutos da OMD.

2 — Os 50 (cinquenta) mandatos do Conselho Geral são distribuídos pelos referidos círculos eleitorais e publicitados, pelo presidente da Mesa da Assembleia Geral, no anúncio da data das eleições, tal como previsto nos termos do artigo 2.º, n.º 3 do presente Regulamento.

3 — A cada círculo eleitoral deverá corresponder sempre, pelo menos, um mandato no Conselho Geral.

Artigo 50.º

Distribuição de mandatos

1 — A conversão dos votos em mandatos do Conselho Geral efetuar-se-á de acordo com o seguinte método:

a) A lista candidata vencedora elege, desde logo e por força do n.º 6, do artigo 47.º dos Estatutos da OMD, 50 % dos mandatos fixados para cada círculo territorial, procedendo-se ao arredondamento obrigatório, em conformidade com o artigo 9.º do presente regulamento, sempre que tal se torne necessário.

b) Aos mandatos remanescentes para cada círculo territorial também concorrem os candidatos da lista vencedora.

c) Os mandatos remanescentes para cada círculo territorial são preenchidos operando-se a distribuição da lista mais votada para a lista menos votada e segundo a regra de três simples indexada ao número total nacional de votos válidos, com exclusão dos votos em branco.

d) Se resultar empate no que diz respeito ao preenchimento do último mandato, este será preenchido pela lista que, encontrando-se empatada, obteve menor número de votos.

Artigo 51.º

Resultados eleitorais

Apurados os resultados eleitorais, compete à Comissão Eleitoral comunicar a composição final do Conselho Geral, observadas as regras dos números anteriores. A distribuição proporcional de mandatos por círculos eleitorais e listas votadas.

SECÇÃO VI

Disposições Finais

Artigo 52.º

Tomada de posse

Os órgãos eleitos tomam posse num prazo máximo de 30 (trinta) dias após a afixação dos resultados oficiais, na data marcada pelo bastonário.

Artigo 53.º

Abertura do processo eleitoral

A abertura do processo eleitoral extraordinário, nos termos do presente regulamento tal como referida, nomeadamente, nos números 2 e 3 do artigo 2.º, ocorrerá com a entrada em vigor do presente regulamento no dia seguinte ao da publicação do mesmo no *Diário da República* a qual revoga o regulamento interno n.º 497/2011 de 19 de agosto.

Artigo 54.º

Interpretação

Compete ao Conselho Diretivo da OMD integrar as lacunas ou dissipar as dúvidas suscitadas pela interpretação e aplicação deste regulamento eleitoral da OMD ou revê-lo nos termos da competência regulamentar original que lhe é conferida pelos Estatutos da OMD.

31 de outubro de 2015. — O Bastonário, *Orlando Monteiro da Silva*.
209081059

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho n.º 12585/2015**Regulamento da Propriedade Intelectual da Universidade da Beira Interior — Alteração**

Tendo em conta a experiência resultante da sua aplicação, mostra-se necessário introduzir no Regulamento alguns ajustamentos que tomem mais claros e eficientes os procedimentos a adotar nas várias fases do processo. Para o cumprimento da lei foram ponderados nos termos do artigo 99.º do CPA, como benéficos os custos inerentes à aplicação do presente Regulamento. Assim, em conformidade, nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 24.º dos Estatutos da Universidade, ouvido o Senado, determino o seguinte:

Artigo 1.º

Alteração

1 — O presente Despacho procede à alteração do Regulamento da Propriedade Intelectual da Beira Interior aprovado pelo

Despacho n.º 6663/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81, de 27 de abril de 2011.

2 — As secções e subsecções, e artigos: secção I; secção III: subsecção I, n.º 5 do artigo 4.º, artigo 5.º, artigo 6.º; subsecção II, n.º 1, n.º 3, n.º 5 do artigo 7.º, artigo 8.º, n.º 1 e n.º 2 do artigo 9.º; subsecção III, artigo 10.º, alínea *a* e *b* do n.º 2 do artigo 11.º, n.º 3 do artigo 11.º; subsecção IV, artigo 12.º, artigo 13.º, artigo 15.º; secção IV, artigo 16.º, artigo 17.º, artigo 18.º, artigo 19.º, artigo 21.º; secção V, artigo 22.º, artigo 23.º, artigo 24.º, artigo 25.º, artigo 26.º, artigo 27.º, artigo 28.º, passam a ser renumerados, e ou a ter a seguinte redação:

«CAPÍTULO I

(Anterior secção I)

CAPÍTULO II

(Anterior secção III)

SECÇÃO I

(Anterior subsecção I)

Artigo 3.º

(Anterior artigo 4.º)

- 1 —
- 2 —
- 3 —
- 4 —
- 5 — Consideram-se abrangidas pela presente Secção todas as invenções e criações suscetíveis de proteção pelo direito de propriedade industrial, como patentes de invenção nacionais ou internacionais, modelos de utilidade, protótipos, desenhos ou modelos industriais, obtenções vegetais/biológicas/inorgânicas, ou topografias de módulos semicondutores.
- 6 —
- 7 —

Artigo 4.º

(Anterior artigo 5.º)

Artigo 5.º

(Anterior artigo 6.º)

SECÇÃO II

(Anterior subsecção II)

Artigo 6.º

(Anterior artigo 7.º)

1 — O inventor ou criador tem o dever de informar a Universidade da Beira Interior, sobre a realização da invenção ou criação industrial no prazo máximo de vinte dias úteis a partir da data em que esta se considera concluída.

2 —

3 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 1 e n.º 2, no decurso das atividades de I&D o criador, ou inventor, tem o dever de informar o Gabinete de Inovação e Desenvolvimento dos potenciais resultados de investigação suscetíveis de proteção, de modo a facilitar uma análise ponderada e atempada das implicações técnicas, económicas e jurídicas dos mesmos. Sempre que a fonte de financiamento que deu origem à invenção seja gerida pelo ICI, o investigador tem o dever de informar o Presidente do ICI dos trâmites que decorrem para proteção da invenção.

4 —

5 — Após a apresentação do pedido de patente no Gabinete de Inovação e Desenvolvimento, o serviço responsável pela gestão das questões de Propriedade Intelectual, deverá com o apoio do(s) inventor(es) proceder ao estudo de viabilidade comercial da invenção, de modo a estar em condições de decidir sobre os custos da sua manutenção.

Artigo 7.º

(Anterior artigo 8.º)

- 1 —
- 2 — (Anterior n.º 3 do corpo do artigo 8.º)
- 3 — (Anterior n.º 4 do corpo do artigo 8.º)
- 4 — (Anterior n.º 5 do corpo do artigo 8.º)

Artigo 8.º

(Anterior artigo 9.º)

1 — Após o cumprimento, por parte do inventor ou criador, do disposto no n.º 1 do artigo 6.º, a Universidade da Beira Interior deverá, no prazo de quarenta dias úteis, proferir uma decisão referente ao interesse em manter a titularidade dos direitos sobre a invenção ou criação ou quanto à cedência desses direitos ao inventor ou criador. Excepcionalmente, poder-se-á prolongar o período de decisão sobre a mesma titularidade, até um máximo de cento e vinte dias úteis, nos casos em que se considere indispensável a recolha de elementos adicionais para assessorar o processo de tomada de decisão.

2 — A decisão, a ser tomada pelo Reitor, constará de relatório fundamentado, que será objeto de comunicação ao criador ou inventor.

3 —

4 —

SECÇÃO III

(Anterior subsecção III)

Artigo 9.º

(Anterior artigo 10.º)

Artigo 10.º

(Anterior artigo 11.º)

1 —

2 —

a) 50 % a suportar pela(s) Faculdade(s) e/ou Unidades de Investigação/Departamentos;

b) 50 % a suportar pela Reitoria.

3 — No caso de pedidos internacionais, salvo se houver alguma decisão da instituição em contrário, o inventor deverá ter assegurada a fonte de financiamento para se proceder ao seu registo e manutenção, quer através de fontes externas (subsídios ou apoios industriais), quer através de fontes internas (orçamento da sua faculdade ou unidade de investigação ou departamento, quando aplicável).

SECÇÃO IV

(Anterior subsecção IV)

Artigo 11.º

(Anterior artigo 12.º)

1 — A Universidade da Beira Interior decidirá sobre a forma, em concreto, segundo a qual a criação ou invenção de que for titular irá ser objeto de exploração económica, nomeadamente através de mecanismos contratuais de transmissão, licenças, royalties.

2 — O criador ou inventor será informado pela Universidade de todas as diligências referentes ao processo de exploração, nomeadamente, dos termos precisos das propostas contratuais.

3 — De acordo com o melhor espírito de cooperação, o criador ou inventor deverá colaborar com a Universidade da Beira Interior, participando no processo de valorização dos resultados de investigação.

Artigo 12.º

Proveitos e sua repartição

(Anterior artigo 13.º)

1 — Os proveitos a repartir reportam-se aos montantes brutos obtidos depois de deduzidas as taxas ou impostos devidos e os custos inerentes à investigação realizada, às formalidades do pedido e demais consultoria, bem como à comercialização e exploração dos resultados.

2 — Os proveitos da Universidade deverão ser, tendencialmente, aplicados na promoção e apoio ao lançamento de novos projetos de I&D, e a programas de transferência de tecnologia, desenvolvimento de protótipos, difusão de resultados de I&D e registo de direitos de propriedade industrial.

3 — Os proveitos líquidos apurados serão repartidos da seguinte forma:

50 % para o inventor ou criador ou equipa de investigação;

50 % para a Universidade da Beira Interior, dos quais:

25 % para a Reitoria, a afetar por despacho do Reitor;

25 % para a Faculdade/Centro de Investigação ou Departamento onde a criação/invenção foi realizada.

Artigo 13.º

(Anterior artigo 15.º)

CAPÍTULO III

(Anterior secção IV)

Artigo 14.º

(Anterior artigo 16.º)

Artigo 15.º

Titularidade dos direitos — Regime Geral

(Anterior artigo 17.º)

A Universidade reconhece como principio básico que pertence ao criador, ou autor, a titularidade dos direitos intelectuais relativos às obras concebidas e realizadas por docentes e investigadores que ocorram como resultado da sua função de docência ou de investigação na Universidade.

Artigo 17.º

(Anterior artigo 19.º)

1 — Os contratos celebrados entre a Universidade e outras entidades, cujo objeto principal ou acessório implique a criação de obras autorais, deverão contemplar obrigatoriamente a regulamentação da titularidade e da exploração patrimonial dos respetivos direitos.

2 — A aceitação da participação de qualquer elemento, nomeadamente, docente, investigador, trabalhador não docente e não investigador, estudante ou outro colaborador na execução dos contratos implica o reconhecimento de que os direitos sobre os resultados pertencerão à Universidade ou à entidade designada no contrato.

Artigo 18.º

A utilização significativa ou determinante de meios da Universidade

1 — A realização de obra que implique a utilização ou disponibilização significativa, ou determinante, de meios ou dotações da Universidade requer a sua prévia autorização após solicitação do interessado.

2 — A autorização referida deverá contemplar a regulamentação da titularidade e exploração dos respetivos direitos de autor.

Artigo 19.º

Repartição de benefícios

(Anterior artigo 21.º)

1 — Os benefícios financeiros obtidos pela Universidade referentes à exploração patrimonial dos direitos serão objeto de repartição, conforme o n.º 3 do Artigo 12.º

2 — Os benefícios referidos no artigo anterior reportam-se às quantias obtidas pela Universidade depois de serem descontados os custos inerentes à realização da obra, bem como as taxas ou impostos devidos.

3 — No caso de existirem vários criadores será atribuída uma repartição igualitária, exceto se existir convénio celebrado entre estes que estabeleça outra forma de repartição.

CAPÍTULO IV

(Anterior secção V)

Artigo 21.º

(Anterior artigo 22.º)

Artigo 22.º

(Anterior artigo 23.º)

CAPÍTULO V

(Anterior secção VII)

Artigo 23.º

Relações entre a Universidade da Beira Interior e outras entidades

(Anterior artigo 24.º)

Artigo 24.º

(Anterior artigo 25.º)

A interpretação e integração do presente Regulamento, designadamente dos casos omissos, será sempre efetuada em respeito pelos princípios gerais do Direito, com respeito pela legislação aplicável, nomeadamente, o Código da Propriedade Industrial, o Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, bem como a legislação aplicável à proteção jurídica dos programas de computador e à proteção jurídica das obtenções vegetais/biológicas/inorgânicas.

Artigo 25.º

(Anterior artigo 26.º)

O presente Regulamento entrará em vigor imediatamente a seguir à sua aprovação pelo Reitor, ouvido o Senado da Universidade da Beira Interior e a publicação subsequente no Diário da República.

Artigo 26.º

(Anterior artigo 27.º)

Artigo 27.º

(Anterior artigo 28.º)»

O presente regulamento derroga o anterior Regulamento de Propriedade Intelectual, e sobrepõe-se a todo e qualquer diploma normativo existente e em vigor na Universidade da Beira Interior com a mesma matéria.

Artigo 2.º

Aditamento

É aditado ao Regulamento da Propriedade Intelectual da Universidade da Beira Interior e integrados após renumeração o artigo 16.º, com a seguinte redação:

«Artigo 16.º

Titularidade dos direitos — Regime Especial

1 — Constitui exceção ao estipulado no Artigo 15.º a ocorrência de alguma das seguintes situações:

a) A obra realizada decorra da execução de um contrato celebrado com a Universidade que preveja um regime diferente.

b) A realização, ou conclusão, da obra implique uma utilização significativa ou determinante de meios ou de dotações da Universidade.

2 — Nos casos identificados no número anterior, a Universidade poderá ser a titular dos direitos de autor inerentes, cabendo-lhe a respetiva decisão.

3 — Em qualquer circunstância o criador da obra manterá os direitos morais, tal como previstos na legislação aplicável.»

Artigo 3.º

Norma Revogatória

São revogadas a secção II: artigo 3.º; subsecção V: artigo 14.º e a secção VI, do Despacho n.º 6663/2011, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 81 de 27 de abril.

Artigo 4.º

Republicação

É republicado, em anexo ao presente despacho do qual faz parte integrante, o Regulamento da Propriedade Intelectual da Universidade da Beira Interior, com a redação e renumeração atual.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação

2-10-2015. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

ANEXO

Republicação do Despacho n.º 6663/2011, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 81 de 27 de abril.**Preâmbulo**

O reconhecimento da importância da propriedade intelectual para o desenvolvimento económico do País é crucial, nomeadamente, quando associado ao desenvolvimento científico e tecnológico, bem como ao crescimento sustentado da economia.

A propriedade intelectual contempla as criações do conhecimento humano por qualquer modo exteriorizados nos domínios industrial, científico, literário e artístico, possibilitando a respetiva proteção e o direito exclusivo da valorização económica do conhecimento, numa determinada área geográfica durante um período de tempo específico. A propriedade intelectual subdivide-se em duas categorias, a propriedade industrial e os direitos de autor e direitos conexos. A propriedade industrial protege as criações de carácter técnico (patentes e modelos de utilidade), as criações estéticas (modelos ou desenhos) e sinais distintivos do comércio (marcas, logótipos, indicações geográficas, denominações de origem e recompensas). Os direitos de autor e direitos conexos protegem as criações intelectuais do domínio literário, científico e artístico, qualquer que seja o seu género ou forma de expressão.

Os direitos de autor têm um duplo conteúdo:

Direito moral que confere ao autor o direito de reivindicar autoria sobre a obra e de assegurar a sua genuidade e integridade;

Direito patrimonial que confere ao autor o direito de explorar economicamente a sua obra, ou de autorizar a sua exploração por terceiros.

A Universidade da Beira Interior, adiante, designada por UBI, considera que a proteção e valorização dos resultados de I&D e de outras atividades realizadas no seu interior, constituem um incentivo à produtividade e inovação, em especial para todos os que na Universidade realizem atividades com especial ligação ao mundo empresarial.

A proteção e transferência de direitos de propriedade intelectual permitem conciliar as características particulares de uma inovação com as necessidades e interesses das empresas, possibilitando a transformação da produção científica e tecnológica em novos produtos e processos. Neste contexto, as atividades de avaliação e licenciamento da tecnologia permitem aos criadores/inventores e à Universidade obter proveitos por via do estabelecimento de acordos de transferência de conhecimento, contribuindo para o reforço da imagem da UBI e para o seu crescente conhecimento como Universidade inovadora, empreendedora e competitiva.

CAPÍTULO I

Objetivos e Princípios Gerais

Artigo 1.º

Objetivos

O presente Regulamento estabelece a titularidade dos direitos de propriedade industrial, direitos de autor e direitos conexos das invenções/obras concebidas e desenvolvidas, no todo ou em parte com a utilização dos meios e recursos da Universidade, por docentes, investigadores, trabalhadores em funções públicas, com ou sem vínculo laboral com a Universidade da Beira Interior (UBI), visando:

1) Enquadrar, no contexto da Universidade da Beira Interior, a realidade complexa da propriedade intelectual, que abrange os direitos de propriedade industrial, os direitos de autor e os direitos conexos, os programas de computador e a informação técnica não patenteada;

2) Definir as competências e a titularidade dos direitos atribuíveis à Universidade da Beira Interior;

3) Regular os direitos que assistem aos colaboradores da Universidade da Beira Interior, designadamente, docentes, investigadores e demais trabalhadores em funções públicas que exerçam funções na Universidade da Beira Interior, bem como aos seus bolsistas e estudantes;

4) Estabelecer os procedimentos necessários à efetiva regulação da matéria em causa;

5) Vincular todos os agentes ligados à Universidade da Beira Interior, no que respeita à celebração de contratos de I&D, à obrigatoriedade de previsão da titularidade dos direitos de propriedade intelectual envolvidos;

6) Articular, neste particular, as relações da Universidade da Beira Interior com todas as entidades do sistema científico e de investigação nacional e internacional.

Artigo 2.º

Princípios gerais

O presente regulamento prossegue os seguintes princípios gerais:

1) Cooperação: A gestão da inovação promovida pela Universidade da Beira Interior prossegue um paradigma de cooperação integrativa entre os agentes envolvidos.

2) Titularidade dos Direitos de Propriedade Industrial por parte da Universidade da Beira Interior: A titularidade genérica está de acordo com as boas práticas observadas em Universidades internacionais e nacionais, tendo em conta os meios e recursos alocados pela Universidade da Beira Interior às atividades de I&D.

3) Titularidade dos Direitos de Autor por parte do criador: A titularidade específica respeita à natureza e às singularidades do regime do Direito de Autor e Direitos Conexos.

4) Previsão do *software*: A importância estratégica do desenvolvimento de *software* e aplicações informáticas.

5) Salvaguarda incondicional do direito moral do inventor: A dimensão pessoal envolvida na criação, enquanto espaço de liberdade, é inalienável, sob qualquer pretexto.

6) Privilégio das funções de investigador: Na partilha dos proveitos decorrentes da valorização, e exploração, dos resultados de investigação é expresso o reconhecimento do esforço intelectual, como fator essencial ao processo de criação e inovação.

7) Privilégio para o grupo de investigação que cria: A previsão de uma rubrica específica na divisão dos proveitos gerados, revertendo a favor da unidade de investigação da Universidade da Beira Interior, pretende reconhecer, incentivar, e premiar aquelas que mais se destacam no desenvolvimento de atividades de I&D.

8) Centralização dos procedimentos — bilateralidade: A complexidade inerente às matérias reguladas torna indispensável um acompanhamento permanente, funcional e profissional, onde a Universidade da Beira Interior fomenta relações de cooperação direta com os inventores ou criadores.

9) Unidade de decisão: O relacionamento da Universidade da Beira Interior com outras entidades internacionais e nacionais, e a negociação orientada para a exploração e valorização dos resultados de investigação, e demais criações, deve ser conduzida de forma centralizada para maximizar a eficácia, a transparência, e o sucesso dos esforços empreendidos.

10) Transparência das decisões da Universidade da Beira Interior: Tendo em conta a consecução do paradigma de cooperação estratégica que norteia a relação entre a Universidade da Beira Interior e todos os que nela desenvolvem atividades de I&D, as suas decisões no domínio da titularidade e da exploração dos resultados de investigação devem ser necessariamente fundamentadas e comunicadas ao criador ou investigador.

CAPÍTULO II

Dos Direitos de Propriedade Industrial

SECÇÃO I

Regras Gerais

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 — Salvo o disposto no Capítulo III do presente regulamento, a Universidade da Beira Interior consagra, como princípio geral, o seu direito à titularidade dos Direitos de Propriedade Industrial que incidam

ou venham a incidir sobre as invenções ou outras criações concebidas e realizadas por docentes, investigadores e demais trabalhadores em funções públicas que exerçam funções na Universidade da Beira Interior, bem como aos seus bolsеiros e estudantes.

2 — Os princípios consagrados no presente Regulamento serão igualmente aplicáveis às invenções que contenham programas de computadores, com conteúdo técnico implícito e aplicabilidade industrial, ou seja, que contribuam ou venham a contribuir para a resolução de problemas técnicos.

3 — Idêntico princípio se aplica às invenções ou criações concebidas e realizadas pelo demais pessoal contratado sempre que as mesmas resultem de atividades realizadas em virtude do vínculo contratual estabelecido com a Universidade da Beira Interior.

4 — A aplicação dos princípios enunciados nos números 1 e 2 do presente artigo estende-se até ao final do ano civil seguinte ao termo do vínculo contratual com a Universidade da Beira Interior, no que concerne às invenções ou criações divulgadas durante esse período e derivadas de trabalho realizado ainda enquanto vigorava o vínculo contratual com a Universidade da Beira Interior.

5 — Consideram-se abrangidas pela presente Secção todas as invenções e criações suscetíveis de proteção pelo direito de propriedade industrial, como patentes de invenção nacionais ou internacionais, modelos de utilidade, protótipos, desenhos ou modelos industriais, obtenções vegetais/biológicas/inorgânicas, ou topografias de módulos semicondutores.

6 — O disposto no presente capítulo aplica-se igualmente à informação técnica não patenteada e aos sinais distintivos suscetíveis de registo, tais como, marcas, recompensas, nomes e insígnias de estabelecimentos, logótipos, denominações de origem ou indicações geográficas.

7 — O disposto neste capítulo será igualmente aplicável a quaisquer outros bens que venham a constituir objeto de novos direitos de propriedade industrial, que venham a ser juridicamente tutelados pela UBI.

Artigo 4.º

Titularidade dos Direitos

1 — Como princípio geral, a Universidade da Beira Interior consagra a sua titularidade sobre os direitos de propriedade industrial referidos no artigo anterior e gerados no âmbito de todas atividades de I&D, consultoria e prestação de serviços, docência e/ou discência dos docentes, investigadores e demais trabalhadores em funções públicas, bolsеiros e estudantes, realizadas na Universidade da Beira Interior ou com recursos significativos que são propriedade desta.

2 — Sem prejuízo de quaisquer disposições legais que estipulem diversamente, pertence também à Universidade da Beira Interior a titularidade dos direitos de propriedade industrial derivados de invenções ou outras criações realizadas por pessoas não especificadas no número anterior que desempenhem funções na Universidade da Beira Interior, ou cuja realização implique a utilização de meios e recursos que são propriedade desta.

3 — Sem prejuízo das disposições legais que impõem ou venham a impor um regime diverso, a Universidade da Beira Interior constitui-se como titular dos Direitos de Propriedade industrial relativos às invenções ou outras criações concebidas e realizadas no todo, ou em parte, com a utilização dos meios e recursos de que é proprietária, por pessoas com ou sem vínculo contratual à Universidade, incluindo discentes de qualquer ciclo, independentemente da entidade financiadora internacional ou nacional, salvo se nos contratos de financiamento for regulamentado de modo diferente conforme disposto no n.º 6 do presente artigo.

4 — A participação de toda e qualquer pessoa, não vinculada à Universidade da Beira Interior por contrato que preveja a realização de atividades de invenção ou de I&D, em projetos ou outras atividades que impliquem a utilização de meios e/ou recursos que são propriedade da Universidade, obriga à assinatura prévia de uma Declaração de Cedência de Direitos nos termos da qual o inventor ou criador reconheça a sujeição da sua participação à aplicação do presente regulamento.

5 — Sem prejuízo de quaisquer disposições legais que estipulem diversamente, poderá a titularidade dos direitos de propriedade industrial ser repartida entre a Universidade da Beira Interior e uma entidade terceira que tenha colaborado como parte inventora na atividade inventiva.

6 — Os direitos conferidos ao inventor neste artigo não podem ser objeto de renúncia antecipada.

7 — O não cumprimento das obrigações previstas por parte do inventor individual, da equipa inventora, ou da instituição de investigação acarreta a perda dos direitos que, respetivamente, lhes são reconhecidos neste artigo.

8 — O disposto nos números anteriores não é aplicável aos direitos de propriedade industrial gerada no decurso de investigação sob contrato com entidades terceiras, sempre que os respetivos contratos estipulem de modo diverso.

Artigo 5.º

Direito Moral do Inventor ou do Criador

1 — Os direitos a que a Universidade da Beira Interior se arroga não prejudicam o direito do inventor ou criador a ser designado como tal no pedido de proteção da invenção ou da criação industrial, e a reivindicar a paternidade e integridade desta.

2 — Sem prejuízo do estabelecido nos artigos anteriores relativamente à titularidade dos Direitos de Propriedade Industrial, o inventor ou criador tem o direito de ser mencionado como tal no requerimento e título de direito, salvo quando solicite por escrito o contrário.

SECÇÃO II

Procedimentos

Artigo 6.º

Dever de Informação e Confidencialidade

1 — O inventor ou criador tem o dever de informar a Universidade da Beira Interior, sobre a realização da invenção ou criação industrial no prazo máximo de vinte dias úteis a partir da data em que esta se considera concluída.

2 — Para os efeitos do n.º 1, considera-se concluída a invenção ou criação industrial no momento em que a mesma apresenta características que permitam instruir o competente pedido de proteção.

3 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 1 e n.º 2, no decurso das atividades de I&D o criador, ou inventor, tem o dever de informar o Gabinete de Inovação e Desenvolvimento dos potenciais resultados de investigação suscetíveis de proteção, de modo a facilitar uma análise ponderada e atempada das implicações técnicas, económicas e jurídicas dos mesmos. Sempre que a fonte de financiamento que deu origem à invenção seja gerida pelo ICI, o investigador tem o dever de informar o Presidente do ICI dos trâmites que decorrem para proteção da invenção.

4 — O coordenador das atividades de I&D é responsável pelo cumprimento das disposições previstas no n.º 1, n.º 2 e n.º 3 do presente artigo.

5 — Após a apresentação do pedido de patente no Gabinete de Inovação e Desenvolvimento, serviço responsável pela gestão das questões de Propriedade Intelectual, deverá com o apoio do(s) inventor(es) proceder ao estudo de viabilidade comercial da invenção, de modo a estar em condições de decidir sobre os custos da sua manutenção.

Artigo 7.º

Formalidades e conteúdo da informação

1 — O inventor ou criador deve abster-se de qualquer divulgação ou publicação de dados e informações sobre a invenção, ou criação, antes do cumprimento dos deveres de informação estabelecidos no artigo anterior, ou que prejudiquem os eventuais pedidos de proteção.

2 — O inventor ou criador deverá disponibilizar todas as informações necessárias aos processos de proteção jurídica e exploração económica das invenções ou criações.

3 — Todos os intervenientes no processo de tratamento de informação estão obrigados a fazê-lo de forma confidencial, no sentido de possibilitar a efetiva proteção jurídica da invenção ou criação.

4 — Em caso de pluralidade de inventores deverá ser designado um responsável pela invenção ou criação, ao qual caberá zelar pelo cumprimento dos deveres estabelecidos nos números anteriores do presente artigo.

Artigo 8.º

Processo de Decisão

1 — Após o cumprimento, por parte do inventor ou criador, do disposto no n.º 1 do artigo 6.º, a Universidade da Beira Interior deverá, no prazo de quarenta dias úteis, proferir uma decisão referente ao interesse em manter a titularidade dos direitos sobre a invenção ou criação ou quanto à cedência desses direitos ao inventor ou criador.

Excepcionalmente, poder-se-á prolongar o período de decisão sobre a mesma titularidade, até um máximo de cento e vinte dias úteis, nos casos em que se considere indispensável a recolha de elementos adicionais para assessorar o processo de tomada de decisão.

2 — A decisão, a ser tomada pelo Reitor, constará de relatório fundamentado, que será objeto de comunicação ao criador ou inventor.

3 — No caso de a Universidade da Beira Interior decidir pela cedência dos direitos ao inventor ou criador, ou na falta de resposta tempestiva por parte da Universidade da Beira Interior, de acordo com os prazos estipulados no n.º 1 do presente artigo, então o criador ou inventor irá

adquirir a plenitude destes direitos, incluindo os de exploração, podendo requerer em seu nome e a expensas próprias a proteção.

4 — Nas situações enquadráveis no n.º 3 do presente artigo, o inventor ou criador obriga-se a conceder à Universidade da Beira Interior uma licença não exclusiva, intransferível, e gratuita, que abrangerá todos os direitos que aquela lhe cedeu.

SECÇÃO III

Regime de Proteção

Artigo 9.º

Âmbito de proteção

1 — À Universidade da Beira Interior cabe determinar o âmbito de proteção jurídica de quaisquer invenções ou criações de que seja ou de que venha a ser titular.

2 — O inventor não poderá obstar à solicitação e manutenção da proteção jurídica pretendida pela Universidade da Beira Interior.

Artigo 10.º

Encargos com a proteção

1 — No caso de pedidos nacionais, a Universidade da Beira Interior suportará os encargos decorrentes dos processos de solicitação da tutela jurídica, bem como de manutenção dos direitos de que for titular.

2 — Tal encargo será repartido entre a Reitoria e a Faculdade ou Faculdades envolvidas numa proporção de:

- a) 50 % a suportar pela(s) Faculdade(s) e/ou Unidades de Investigação/Departamentos;
- b) 50 % a suportar pela Reitoria.

3 — No caso de pedidos internacionais, salvo se houver alguma decisão da instituição em contrário, o inventor deverá ter assegurada a fonte de financiamento para se proceder ao seu registo e manutenção, quer através de fontes externas (subsídios ou apoios industriais), quer através de fontes internas (orçamento da sua faculdade ou unidade de investigação ou departamento, quando aplicável).

SECÇÃO IV

Exploração e Rentabilização dos Direitos

Artigo 11.º

Forma de exploração

1 — A Universidade da Beira Interior decidirá sobre a forma, em concreto, segundo a qual a criação ou invenção de que for titular irá ser objeto de exploração económica, nomeadamente através de mecanismos contratuais de transmissão, licenças, *royalties*.

2 — O criador ou inventor será informado pela Universidade de todas as diligências referentes ao processo de exploração, nomeadamente, dos termos precisos das propostas contratuais.

3 — De acordo com o melhor espírito de cooperação, o criador ou inventor deverá colaborar com a Universidade da Beira Interior, participando no processo de valorização dos resultados de investigação.

Artigo 12.º

Proveitos e sua repartição

1 — Os proveitos a repartir reportam-se aos montantes brutos obtidos depois de deduzidas as taxas ou impostos devidos e os custos inerentes à investigação realizada, às formalidades do pedido e demais consultoria, bem como à comercialização e exploração dos resultados.

2 — Os proveitos da Universidade deverão ser, tendencialmente, aplicados na promoção e apoio ao lançamento de novos projetos de I&D, e a programas de transferência de tecnologia, desenvolvimento de protótipos, difusão de resultados de I&D e registo de direitos de propriedade industrial.

3 — Os proveitos líquidos apurados serão repartidos da seguinte forma:

- 50 % para o inventor ou criador ou equipa de investigação;
- 50 % para a Universidade da Beira Interior, dos quais:
 - 25 % para a Reitoria, a afetar por despacho do Reitor;
 - 25 % para a Faculdade/Centro de Investigação ou Departamento onde a criação/invenção foi realizada.

Artigo 13.º

Pluralidade dos Beneficiários

1 — Caso existam vários inventores ou criadores, os benefícios que lhes cabem serão objeto de repartição igualitária, segundo a fórmula prevista no artigo anterior, salvo celebração de Acordo de Repartição de Direitos (cf Anexo 2) entre eles que estipule diversamente, e que os próprios levem ao conhecimento da UBI.

2 — Caso existam várias Faculdades envolvidas na investigação de que resultem os proveitos, estes serão objeto de repartição igualitária, salvo acordo que estipule diversamente, e desde que os próprios levem ao conhecimento da Universidade da Beira Interior esse mesmo acordo.

CAPÍTULO III

Direitos de Autor e Direitos Conexos

Artigo 14.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — São criações suscetíveis de proteção pelo direito de autor ou direitos conexos as criações intelectuais do domínio literário, científico e artístico, qualquer que seja o género ou forma de expressão, nomeadamente, obras literárias, obras de arte, obras audiovisuais, obras de multimédia, programas de computador que não se enquadrem no artigo 4.º, ou qualquer criação que possa ser considerada como obra.

2 — As disposições do presente regulamento serão igualmente aplicáveis a novos objetos de direitos de autor ou direitos conexos que eventualmente venham a ser juridicamente tutelados.

Artigo 15.º

Titularidade dos direitos — Regime Geral

A Universidade reconhece como princípio básico que pertence ao criador, ou autor, a titularidade dos direitos intelectuais relativos às obras concebidas e realizadas por docentes e investigadores que ocorram como resultado da sua função de docência ou de investigação na Universidade.

Artigo 16.º

Titularidade dos direitos — Regime Especial

1 — Constitui exceção ao estipulado no Artigo 15.º a ocorrência de alguma das seguintes situações:

- a) A obra realizada decorra da execução de um contrato celebrado com a Universidade que preveja um regime diferente.
- b) A realização, ou conclusão, da obra implique uma utilização significativa ou determinante de meios ou de dotações da Universidade.

2 — Nos casos identificados no número anterior, a Universidade poderá ser a titular dos direitos de autor inerentes, cabendo-lhe a respetiva decisão.

3 — Em qualquer circunstância o criador da obra manterá os direitos morais, tal como previstos na legislação aplicável.

Artigo 17.º

Contratos

1 — Os contratos celebrados entre a Universidade e outras entidades, cujo objeto principal ou acessório implique a criação de obras autorais, deverão contemplar obrigatoriamente a regulamentação da titularidade e da exploração patrimonial dos respetivos direitos.

2 — A aceitação da participação de qualquer elemento, nomeadamente, docente, investigador, trabalhador não docente e não investigador, estudante ou outro colaborador na execução dos contratos implica o reconhecimento de que os direitos sobre os resultados pertencerão à Universidade ou à entidade designada no contrato.

Artigo 18.º

A utilização significativa ou determinante de meios da Universidade

1 — A realização de obra que implique a utilização ou disponibilização significativa, ou determinante, de meios ou dotações da Universidade requer a sua prévia autorização após solicitação do interessado.

2 — A autorização referida deverá contemplar a regulamentação da titularidade e exploração dos respetivos direitos de autor.

Artigo 19.º

Repartição de benefícios

1 — Os benefícios financeiros obtidos pela Universidade referentes à exploração patrimonial dos direitos serão objeto de repartição, conforme o n.º 3 do artigo 12.º

2 — Os benefícios referidos no artigo anterior reportam-se às quantias obtidas pela Universidade depois de serem descontados os custos inerentes à realização da obra, bem como as taxas ou impostos devidos.

3 — No caso de existirem vários criadores será atribuída uma repartição igualitária, exceto se existir convénio celebrado entre estes que estabeleça outra forma de repartição.

Artigo 20.º

Encargos com a proteção

A Universidade da Beira Interior suportará os encargos decorrentes dos processos de solicitação da tutela jurídica, bem como de manutenção dos direitos de que for titular, conforme estipulado no artigo 10.º

CAPÍTULO IV

Contratos de I&D

Artigo 21.º

Previsões obrigatórias

1 — Todos os contratos ou acordos, celebrados entre a Universidade da Beira Interior e outras entidades internacionais ou nacionais, de qualquer natureza, cujo objeto principal ou acessório implique a realização de atividades de I&D, e independentemente da modalidade de financiamento, têm de prever obrigatoriamente a regulamentação relativa à titularidade dos direitos de propriedade intelectual e à exploração dos resultados obtidos.

2 — A participação de qualquer docente, investigador e demais trabalhadores em funções públicas que exerçam funções na Universidade da Beira Interior, bem como bolseiros e estudantes, ou qualquer outro colaborador ligado à Universidade da Beira Interior na execução destes contratos, ou acordos, deverá ser precedida da celebração de um acordo com a Universidade, através do qual os primeiros reconhecem que os direitos de propriedade intelectual pertencem à Universidade da Beira Interior ou à entidade designada no contrato como titular.

3 — Todos os contratos ou acordos deverão mencionar a confidencialidade a que as partes se obrigam, no sentido de assegurar que a proteção dos resultados não será colocada em causa. Para este efeito poderá ser exigida aos participantes a assinatura de um Acordo de Confidencialidade (cf. Anexo 3), anexo ao contrato ou acordo principal.

4 — O investigador responsável pelas atividades de I&D fica obrigado a fazer cumprir o disposto no n.º 1, n.º 2 e n.º 3.

Artigo 22.º

Caso Especial

A previsão obrigatória relativa à titularidade dos direitos de propriedade intelectual pode determinar que a Universidade da Beira Interior não seja a titular dos direitos inerentes aos resultados obtidos, cabendo a esta a respetiva decisão.

CAPÍTULO V

Artigo 23.º

Relações entre a Universidade da Beira Interior e outras entidades

A Universidade da Beira Interior, no relacionamento com outras entidades do sistema científico e empresarial, estabelecerá, caso a caso, as regras de articulação do presente regulamento com os protocolos, acordos de cooperação, convénios ou outros instrumentos de regulação celebrados com aquelas entidades, no sentido de garantir a adesão de todos os sujeitos intervenientes às regras do presente regulamento.

Artigo 24.º

Interpretação e Integração

A interpretação e integração do presente Regulamento, designadamente dos casos omissos, será sempre efetuada em respeito pelos princípios gerais do Direito, com respeito pela legislação aplicável, nomeadamente, o Código da Propriedade Industrial, o Código do Direito

de Autor e dos Direitos Conexos, bem como a legislação aplicável à proteção jurídica dos programas de computador e à proteção jurídica das obtenções vegetais/biológicas/inorgânicas.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor imediatamente a seguir à sua aprovação pelo Reitor, ouvido o Senado da Universidade da Beira Interior e a publicação subsequente no *Diário da República*.

Artigo 26.º

Aplicação no tempo

1 — O presente Regulamento não é aplicável às situações anteriores à sua entrada em vigor, nas quais, por alguma forma, tenham sido constituídos títulos de propriedade intelectual sobre quaisquer criações, invenções ou obras, independentemente dos sujeitos ou da forma de participação ou envolvimento da Universidade da Beira Interior.

2 — O presente Regulamento não é, igualmente, aplicável aos acordos, convenções ou contratos celebrados, antes da sua entrada em vigor, entre a Universidade da Beira Interior e outros sujeitos e que, independentemente da sua natureza, prevejam formas de exploração e de repartição de proveitos derivados de direitos de propriedade intelectual.

Artigo 27.º

Revisão

O presente regulamento derroga o anterior Regulamento de Propriedade Intelectual, e sobrepõe-se a todo e qualquer diploma normativo existente e em vigor na Universidade da Beira Interior com a mesma matéria.

209062567

Despacho n.º 12586/2015**Regulamento das Empresas *Spin-off* da Universidade da Beira Interior — Alteração**

Tendo em conta a experiência resultante da sua aplicação, mostra-se necessário introduzir no Regulamento alguns ajustamentos que tornem mais claros e eficientes os procedimentos a adotar nas várias fases do processo. Para o cumprimento da lei foram ponderados como benéficos, nos termos do artigo 99.º do CPA, os custos inerentes à aplicação do presente Regulamento. Assim, em conformidade, nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 24.º dos Estatutos da Universidade, ouvido o Senado, determino o seguinte:

Artigo 1.º

Alteração

1 — O presente Despacho procede à alteração do Regulamento das Empresas *Spin-off* da Universidade da Beira Interior aprovado pelo Despacho n.º 6664/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81, de 27 de abril de 2011.

2 — Os artigos: n.º 1 do artigo 2.º; alínea d) do n.º 1 do artigo 5.º; alíneas b, ef) do n.º 1 do artigo 6.º; n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º; n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 7.º; artigo 8.º; alíneas c) e d) do n.º 1, n.º 2, alínea g) do n.º 2 do artigo 9.º; n.º 3 do artigo 9.º; artigo 11.º; artigo 13.º; n.ºs 1, 2, 3, 5 e 6 do artigo 14.º; artigo 15.º; artigo 16.º; artigo 17.º; artigo 18.º; passam a ser renumerados, e ou a ter a seguinte redação:

«Artigo 2.º

1 — Facilitar a disseminação bem-sucedida da tecnologia criada na Universidade da Beira Interior, para o benefício da sociedade, dos empreendedores, da região e dos *stakeholders* envolvidos, bem como da própria Universidade da Beira Interior.

Artigo 5.º

1 —
d) Outros Colaboradores;

2 —

Artigo 6.º

1 —
b) Vice-Reitor com o pelouro da Inovação e ou Desenvolvimento;

c) (Anterior alínea d))

d) (Anterior alínea e))

e) Dois vogais da Universidade da Beira Interior, peritos na área dos negócios, nomeados pelo Reitor da Universidade da Beira Interior.

2 — Os empreendedores devem depositar junto da Comissão de *spin-offs* da Universidade da Beira Interior os estatutos das *spin-offs* que venham a ser criadas tendo em vista, nomeadamente, assegurar que não ferem a imagem institucional da UBI.

3 — O acompanhamento anual da atividade comercial das empresas *spin-off* da UBI será efetuado por um Relator designado pelo Reitor, competindo-lhe informar a comissão de *spin-off* se considerar que já não se mantém o carácter inovador da atividade desenvolvida pelas empresas *spin-off* da UBI.

Artigo 7.º

1 — Para constituição de uma empresa como *spin-off* da UBI, os sócios proponentes deverão preparar um projeto de criação da *spin-off*, a ser entregue na Reitoria da Universidade da Beira Interior, que o remeterá à Comissão de *Spin-offs*, contendo um plano de negócio com o seguinte conteúdo mínimo:

- a) Identificação da empresa ou projeto e respetivos recursos;
- b) *Curriculum Vitae* dos empreendedores e suas competências no âmbito do negócio;
- c) Sumário Executivo;
- d) Plano de criação da empresa e respetivos estatutos;
- e) Caracterização do (s) produto (s) ou serviço (s) da empresa e mercado (s) alvo(s);
- f) Mais-valia tecnológica desses produtos ou serviços devidamente fundamentada em estudo de mercado (clientes alvo, canais de distribuição, dimensão do mercado, e identificação da concorrência);
- g) Vantagem competitiva dos produtos e serviços a comercializar face à concorrência;
- h) Descrição da equipa de gestão e estrutura organizacional;
- i) Plano estratégico e estratégia de *marketing*;
- j) Estratégia de investimento necessária para valorizar o projeto e fontes de financiamento previstas;
- k) Análise da viabilidade económico-financeira do projeto;
- l) Análise da sensibilidade (com variação da procura, margens e preços);
- m) Cronograma de atividades;

2 — Para além do plano de negócios, o projeto de criação de *spin-off* UBI deverá incluir uma proposta sobre o modo de relacionamento entre a empresa e a UBI, nos termos do artigo 9.º do presente regulamento, para apreciação pela Comissão de *Spin-offs*.

3 —

4 — Poderão ainda propor-se como empresas *spin-off* da UBI as unidades empresariais já constituídas antes da aprovação do presente regulamento, e cujos empreendedores e missão da empresa se enquadrem numa tipologia de empresa *spin-off* da Universidade da Beira Interior, tal como prevista no artigo 4.º do presente Regulamento.

Artigo 8.º

1 — O proponente deverá submeter o projeto de criação da *spin-off* à Comissão de *Spin-offs* da Universidade da Beira Interior, remetendo a documentação relevante à Reitoria da UBI.

2 — O projeto de constituição submetido pelos empreendedores poderá ser enviado por correio registado, ou entregue em mão, em envelope fechado, ou remetido por correio eletrónico em documentos encriptados, solicitando confirmação de recebimento do mesmo para reitor@ubi.pt.

3 — No prazo máximo de 30 dias úteis a contar da receção da informação completa referida no artigo 7.º do presente regulamento, a Comissão de *spin-offs* elaborará um parecer fundamentado acerca da viabilidade da constituição como empresa *spin-off* UBI, e da colaboração e tipologia desejada por parte da Universidade da Beira Interior.

4 — A Comissão de *Spin-offs* decidirá, através de parecer aprovado por maioria, sobre o interesse em apoiar a constituição da empresa como *spin-off* da UBI numa das tipologias definidas no artigo 4.º

5 — Os projetos empresariais aprovados pela Comissão de *Spin-offs* da UBI, e ainda não formalmente constituídos como empresa, dispõem de um prazo de 90 dias úteis, eventualmente prorrogável, sob pedido, após a comunicação prevista no n.º 3 do presente artigo, para procederem à constituição legal da empresa.

6 — As informações constantes do projeto de constituição de empresa *spin-off* serão, durante todo o processo, de tratamento estritamente confidencial.

Artigo 9.º

1 —

c) Autorizando, onerosamente, a utilização de instalações, laboratórios ou outros recursos da Universidade da Beira Interior; e

d) Autorizando, sem custos, a utilização pela empresa do logótipo *spin-off* da UBI, de acordo com o manual de imagem aprovado pela Universidade da Beira Interior.

2 — Os termos da participação e contribuição da Universidade da Beira Interior para a empresa *spin-off* irão reger-se através de um acordo parassocial a celebrar entre a Universidade da Beira Interior e a empresa, no qual deverão constar as seguintes disposições relativas a:

g) Direitos de propriedade intelectual, incluindo a obrigatoriedade de uso do logótipo *spin-off* da Universidade da Beira Interior, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 6.º do presente regulamento;

3 — A participação da Universidade da Beira Interior em empresas *spin-off* participadas fica, igualmente, condicionada à aprovação dos estatutos das referidas empresas por parte da Comissão de *Spin-offs* da Universidade da Beira Interior.

Artigo 10.º

(Anterior artigo 11.º)

1 — Os sócios fundadores podem solicitar a utilização de espaço, equipamento, e serviços físicos da Universidade da Beira Interior, os quais poderão ser providenciados, caso estejam disponíveis e sejam aprovados pela Comissão de *Spin-offs* da Universidade da Beira Interior, após análise e decisão sobre o projeto de criação da *spin-off*.

2 — Esta disponibilização acarretará o pagamento de encargos para os sócios fundadores, em particular os relacionados com o aluguer de espaços e com o tipo de serviços disponibilizados — água, luz, limpeza, segurança, comunicação, e eventualmente outros.

3 — As despesas de registo de patentes suportadas pela Universidade da Beira Interior, e nas quais intervieram os colaboradores da UBI que constituem a empresa, deverão ser reembolsadas à Universidade da Beira Interior pela empresa que as utilize.

3.1 — Poderá ser efetuado um pedido por escrito, por parte de um sócio da empresa à Universidade da Beira Interior, para reembolso dessas despesas, até 3 anos após a data do Acordo de Licenciamento,

3.2 — O reembolso à UBI será feito, de imediato, sempre que haja alteração da propriedade da empresa, ou no momento de pagamento das despesas com a internacionalização de patentes, durante a fase nacional fora do território português.

3.3 — O preço a liquidar pela *spin-off* da Universidade da Beira Interior por cada patente registada, e gastos efetivamente pagos em território nacional, corresponderá aos custos totais anteriormente suportados pela UBI. Caso a empresa o solicite, este pagamento poderá ser compensado por *royalties*.

4 — As empresas *spin-off* beneficiarão da informação geralmente disponibilizada pela UBI sobre apoios a financiamento de projetos, bem como sobre outros meios financeiros que estejam à disposição de empreendedores.

Artigo 11.º

(Anterior artigo 13.º)

1 — Às empresas *spin-off* participadas da Universidade da Beira Interior é garantido o uso gratuito do logótipo *spin-off* da UBI, de acordo com o manual de imagem aprovado pela Universidade da Beira Interior, e tal como estabelecido no contrato entre a UBI e a empresa.

2 — O uso indevido do logótipo, como no caso em que este não tenha sido previamente autorizado pela Universidade da Beira Interior, ou quando utilizado fora das condições estabelecidas pelo contrato previsto no número anterior, obriga a empresa *spin-off* a indemnizar a Universidade da Beira Interior.

3 — Caso a Universidade da Beira Interior opte por deixar de ser sócia da *spin-off* cessará de imediato o direito de uso do logótipo, por parte da empresa, a não ser que seja estabelecido um acordo para a tipologia *spin-off* simples.

4 — As empresas *spin-off* da UBI, ainda que não participadas pela UBI, têm direito a usar o logótipo *spin-off* da UBI, comprometendo-se a cumprir o respetivo manual de imagem.

Artigo 12.º

**Da atividade dos empreendedores
(Anterior artigo 14.º)**

1 — Deverá, sempre que possível, assegurar-se a participação de empreendedores com ligação à UBI, de acordo com o artigo 5.º, no capital de empresa *spin-off* da Universidade da Beira Interior.

2 — O somatório das participações sociais dos restantes sócios da *spin-off* deve ser superior à participação social da Universidade da Beira Interior.

3 — Os docentes da Universidade da Beira Interior podem ser autorizados a desenvolver atividades em favor da empresa *spin-off*, sem prejuízo do seu vínculo à Universidade da Beira Interior, mesmo os que se encontrem em regime de dedicação exclusiva, desde que devidamente outorgado pelo Reitor, sempre que os rendimentos que, eventualmente, venham a auferir não sejam incompatíveis com este regime e sejam devidamente autorizados e enquadrados no Regulamento de Prestação de Serviços da Universidade da Beira Interior.

4 —

5 — Se, por qualquer motivo, a Comissão de *spin-offs* verificar que existe alguma incompatibilidade legal entre as funções dos docentes empreendedores na Universidade da Beira Interior e na empresa, deverão os últimos abdicar do exercício de funções na empresa *spin-off*, ou por outra forma alternativa corrigir a situação de incompatibilidade.

6 — Os docentes e investigadores em funções públicas e os demais colaboradores da Universidade da Beira Interior poderão prestar serviços à *spin-off*, onerosamente, fora do seu horário normal de trabalho e de acordo com autorização expressamente concedida pela Universidade da Beira Interior para o exercício da atividade privada.

Artigo 13.º

(Anterior artigo 15.º)

As atividades de I&D efetuadas pelos empreendedores das *spin-off* da UBI que resultem do vínculo contratual estabelecido com a Universidade da Beira Interior estão sujeitas à aplicação das normas do Regulamento de Propriedade Intelectual da Universidade da Beira Interior.

Artigo 14.º

(Anterior artigo 16.º)

Artigo 15.º

(Anterior artigo 17.º)

As dúvidas e as omissões decorrentes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pelo Reitor da UBI, de acordo com os Estatutos da UBI, o RJIES, o Código do Procedimento Administrativo e a demais legislação em vigor sobre matérias não reguladas, especificamente, pelo presente Regulamento.

Artigo 16.º

(Anterior artigo 18.º)»

Artigo 2.º

Aditamento

São aditados a Regulamento da Propriedade Intelectual da Universidade da Beira Interior e integrados após renumeração o n.º 3 do artigo 5.º; alíneas h), i) e j) do artigo 9.º, com a seguinte redação:

«Artigo 5.º

[...]

3 — A UBI deve comunicar ao Tribunal de Contas a criação das empresas *Spin-off* da UBI participadas.

Artigo 9.º

[...]

h) Tipos de licenças de exploração de direito de propriedade intelectual;

i) Espaços utilizados;

j) Pagamentos pelos espaços e recursos utilizados.»

Artigo 3.º

Norma Revogatória

São revogadas os artigos 10.º e 12.º do Despacho n.º 6664/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81 de 27 de abril.

Artigo 4.º

Republicação

É republicado, em anexo ao presente despacho do qual faz parte integrante, o Regulamento das Empresas *Spin-off* da Universidade da Beira Interior.

2-10-2015. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

ANEXO

(republicação do Despacho n.º 6664/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81 de 27 de abril)

O termo inglês *spin-off* é geralmente utilizado para descrever uma nova empresa criada, normalmente, com o objetivo de explorar novos produtos ou serviços de base tecnológica ou inovadores, nascidos a partir de ideias ou processos gerados numa organização já existente, seja, ela uma outra empresa, um centro de investigação público ou privados, um parque tecnológico, ou uma Universidade que acolhe e apoia a nova empresa no seu desenvolvimento.

Com a crescente aposta estratégica da Universidade da Beira Interior, adiante designada por UBI, na valorização de atividades de investigação, inovação e desenvolvimento e na sua abertura ao exterior, torna-se necessário impulsionar e apoiar as empresas *spin-off* que tenham por objetivos a valorização de conhecimento resultante da suas atividades de investigação científica e tecnológica, regulamentando as formas de acolhimento e apoio à sua constituição e desenvolvimento por parte da UBI, através da criação da marca *spin-Off* UBI. Cumpre-se deste modo um dos objetivos estratégicos da UBI conforme o disposto na alínea e do n.º 1 do Artigo 2.º dos Estatutos da Universidade da Beira Interior.

Neste sentido, é elaborado o presente Regulamento que tem por objetivo estabelecer os termos da criação e apoio às empresas *spin-off* da UBI, que se rege pelos seguintes artigos:

Artigo 1.º

Definição

Por empresas *spin-off* da UBI entendem-se as sociedades criadas para exploração comercial de produtos e serviços resultantes de atividades de I&D realizadas na Universidade da Beira Interior, ou fora dela, e em que se mostre necessária ou conveniente uma relação institucional próxima, como forma de valorizar os serviços ou produtos da empresa e/ou como forma de valorizar as atividades de ensino, I&D e prestação de serviços da Universidade da Beira Interior.

Artigo 2.º

Objetivos do apoio à criação de empresas *spin-off* da Universidade da Beira Interior

São objetivos da criação e apoio às empresas *spin-off* da Universidade da Beira Interior, os seguintes:

1 — Facilitar a disseminação bem sucedida da tecnologia criada na Universidade da Beira Interior, para o benefício da sociedade, dos empreendedores, da região e dos *stakeholders* envolvidos, bem como da própria Universidade da Beira Interior.

2 — Dotar a Universidade da Beira Interior de condições atrativas para o desenvolvimento de atividades por parte de investigadores, alunos e empreendedores de elevado potencial científico e empresarial.

3 — Contribuir para o crescimento económico a partir da criação de unidades empresariais baseadas no conhecimento e na tecnologia.

4 — Gerar proveitos diretos e fontes alternativas de receitas próprias para a Universidade da Beira Interior.

Artigo 3.º

Objetivos do Regulamento de empresas *spin-off* da Universidade da Beira Interior

São objetivos do presente regulamento os seguintes:

1 — Clarificar e simplificar o processo de criação de empresas *spin-off* da Universidade da Beira Interior por parte dos seus empreendedores.

2 — Estabelecer práticas e procedimentos claros, transparentes e consistentes, para a criação de empresas *spin-off* da Universidade da Beira Interior.

3 — Tornar estas práticas e procedimentos acessíveis a toda a comunidade académica e a todas as partes eventualmente interessadas.

Artigo 4.º

Tipologia

Distinguem-se dois tipos de empresas *spin-off* da Universidade da Beira Interior:

a) *Spin-off* participada, que abrange as sociedades anónimas ou as sociedades por quotas em que a Universidade da Beira Interior participa no capital social; e

b) *Spin-off* simples, que abrange as sociedades comerciais nas quais a Universidade da Beira Interior não tem qualquer participação social, não obstante carecerem de autorização institucional da UBI para a utilização do logótipo *spin-off* da Universidade da Beira Interior.

Artigo 5.º

Sócios proponentes e sócios participantes

1 — Podem ser sócios proponentes de uma *spin-off* da Universidade da Beira Interior as seguintes pessoas, desde que exerçam funções nesta Universidade:

- a) Docentes;
- b) Investigadores;
- c) Trabalhadores em Funções Públicas;
- d) Outros Colaboradores;
- e) Estudantes.

2 — Nas empresas *spin-off* da Universidade da Beira Interior podem participar, além das pessoas referidas no n.º 1 do presente artigo, outras pessoas singulares ou coletivas, ligadas ou não à Universidade da Beira Interior.

3 — A UBI deve comunicar ao Tribunal de Contas a criação das empresas *Spin-off* da UBI participadas.

Artigo 6.º

Comissão de *spin-offs* da Universidade da Beira Interior

1 — Para autorização da utilização do logótipo *spin-off* da Universidade da Beira Interior será constituída uma Comissão composta pelos seguintes membros:

- a) Reitor da Universidade da Beira Interior ou seu representante, que a preside;
- b) Vice-Reitor com o pelouro da Inovação e ou Desenvolvimento;
- c) Presidente(s) da(s) Unidade(s) Orgânica(s) onde tem origem a proposta de projeto de criação da *spin-off*;
- d) Administrador da Universidade da Beira Interior;
- e) Dois vogais da Universidade da Beira Interior, peritos na área dos negócios, nomeados pelo Reitor da Universidade da Beira Interior.

2 — Os empreendedores devem depositar junto da Comissão de *spin-offs* da Universidade da Beira Interior os estatutos das *spin-offs* que venham a ser criadas tendo em vista, nomeadamente, assegurar que não ferem a imagem institucional da UBI.

3 — O acompanhamento anual da atividade comercial das empresas *spin-off* da UBI será efetuado por um Relator designado pelo Reitor, competindo-lhe informar a comissão de *spin-off* se considerar que já não se mantém o carácter inovador da atividade desenvolvida pelas empresas *spin-off* da UBI.

Artigo 7.º

Projeto de criação de uma empresa *spin-off*

1 — Para constituição de uma empresa como *spin-off* da UBI, os sócios proponentes deverão preparar um projeto de criação da *spin-off*, a ser entregue na Reitoria da Universidade da Beira Interior, que o remeterá à Comissão de *Spin-offs*, contendo um plano de negócio com o seguinte conteúdo mínimo:

- a) Identificação da empresa ou projeto e respetivos recursos;
- b) *Curriculum Vitae* dos empreendedores e suas competências no âmbito do negócio;
- c) Sumário Executivo;
- d) Plano de criação da empresa e respetivos estatutos;
- e) Caracterização do (s) produto (s) ou serviço (s) da empresa e mercado (s) alvo(s);
- f) Mais-valia tecnológica desses produtos ou serviços devidamente fundamentada em estudo de mercado (clientes alvo, canais de distribuição, dimensão do mercado, e identificação da concorrência);

g) Vantagem competitiva dos produtos e serviços a comercializar face à concorrência;

h) Descrição da equipa de gestão e estrutura organizacional;

i) Plano estratégico e estratégia de *marketing*;

j) Estratégia de investimento necessária para valorizar o projeto e fontes de financiamento previstas;

k) Análise da viabilidade económico-financeira do projeto;

l) Análise da sensibilidade (com variação da procura, margens e preços);

m) Cronograma de atividades;

2 — Para além do plano de negócios, o projeto de criação de *spin-off* UBI deverá incluir uma proposta sobre o modo de relacionamento entre a empresa e a UBI, nos termos do artigo 9.º do presente regulamento, para apreciação pela Comissão de *Spin-offs*.

3 — O projeto deverá ainda indicar se o proponente pretende assegurar a participação da Universidade da Beira Interior no capital social, ou se pretende a constituição de uma *spin-off* simples.

4 — Poderão ainda propor-se como empresas *spin-off* da UBI as unidades empresariais já constituídas antes da aprovação do presente regulamento, e cujos empreendedores e missão da empresa se enquadrem numa tipologia de empresa *spin-off* da Universidade da Beira Interior, tal como prevista no artigo 4.º do presente Regulamento.

Artigo 8.º

Aprovação do projeto

1 — O proponente deverá submeter o projeto de criação da *spin-off* à Comissão de *Spin-offs* da Universidade da Beira Interior, remetendo a documentação relevante à Reitoria da UBI.

2 — O projeto de constituição submetido pelos empreendedores poderá ser enviado por correio registado, ou entregue em mão, em envelope fechado, ou remetido por correio eletrónico em documentos encriptados, solicitando confirmação de recebimento do mesmo para reitor@ubi.pt.

3 — No prazo máximo de 30 dias úteis a contar da receção da informação completa referida no artigo 7.º do presente regulamento, a Comissão de *spin-offs* elaborará um parecer fundamentado acerca da viabilidade da constituição como empresa *spin-off* UBI, e da colaboração e tipologia desejada por parte da Universidade da Beira Interior.

4 — A Comissão de *Spin-offs* decidirá, através de parecer aprovado por maioria, sobre o interesse em apoiar a constituição da empresa como *spin-off* da UBI numa das tipologias definidas no artigo 4.º

5 — Os projetos empresariais aprovados pela Comissão de *Spin-offs* da UBI, e ainda não formalmente constituídos como empresa, dispõem de um prazo de 90 dias úteis, eventualmente prorrogável, sob pedido, após a comunicação prevista no n.º 3 do presente artigo, para procederem à constituição legal da empresa.

6 — As informações constantes do projeto de constituição de empresa *spin-off* serão, durante todo o processo, de tratamento estritamente confidencial.

Artigo 9.º

Contributo da Universidade da Beira Interior para a empresa *spin-off*

1 — Aprovado o projeto de constituição de empresa *spin-off*, a Universidade da Beira Interior poderá contribuir para a atividade da empresa:

- a) Participando no capital social, nos casos da alínea a) do artigo 4.º;
- b) Concedendo, onerosamente, licenças sobre patentes, modelos de utilidade, desenhos ou modelos industriais ou outros títulos de propriedade industrial;
- c) Autorizando, onerosamente, a utilização de instalações, laboratórios ou outros recursos da Universidade da Beira Interior; e
- d) Autorizando, sem custos, a utilização pela empresa do logótipo *spin-off* da UBI, de acordo com o manual de imagem aprovado pela Universidade da Beira Interior.

2 — Os termos da participação e contribuição da Universidade da Beira Interior para a empresa *spin-off* irão reger-se através de um acordo parassocial a celebrar entre a Universidade da Beira Interior e a empresa, no qual deverão constar as seguintes disposições relativas a:

- a) Informação e acompanhamento da gestão da sociedade;
- b) Permanência dos sócios;
- c) Dissolução da sociedade;
- d) Transmissão das ações a terceiros;
- e) Depósito de ações ou realização de quotas;
- f) Resolução de litígios;

g) Direitos de propriedade intelectual, incluindo a obrigatoriedade de uso do logótipo *spin-off* da Universidade da Beira Interior, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 6.º do presente regulamento;

h) Tipos de licenças de exploração de direito de propriedade intelectual;

i) Espaços utilizados;

j) Pagamentos pelos espaços e recursos utilizados.

3 — A participação da Universidade da Beira Interior em empresas *spin-off* participadas fica, igualmente, condicionada à aprovação dos estatutos das referidas empresas por parte da Comissão de *Spin-offs* da Universidade da Beira Interior.

Artigo 10.º

Termos e condições para a criação de *spin-offs* da Universidade da Beira Interior com recurso a serviços de incubação

1 — Os sócios fundadores podem solicitar a utilização de espaço, equipamento, e serviços físicos da Universidade da Beira Interior, os quais poderão ser providenciados, caso estejam disponíveis e sejam aprovados pela Comissão de *Spin-offs* da Universidade da Beira Interior, após análise e decisão sobre o projeto de criação da *spin-off*.

2 — Esta disponibilização acarretará o pagamento de encargos para os sócios fundadores, em particular os relacionados com o aluguer de espaços e com o tipo de serviços disponibilizados — água, luz, limpeza, segurança, comunicação, e eventualmente outros.

3 — As despesas de registo de patentes suportadas pela Universidade da Beira Interior, e nas quais intervieram os colaboradores da UBI que constituem a empresa, deverão ser reembolsadas à Universidade da Beira Interior pela empresa que as utilize.

3.1 — Poderá ser efetuado um pedido por escrito, por parte de um sócio da empresa à Universidade da Beira Interior, para reembolso dessas despesas, até 3 anos após a data do Acordo de Licenciamento;

3.2 — O reembolso à UBI será feito, de imediato, sempre que haja alteração da propriedade da empresa, ou no momento de pagamento das despesas com a internacionalização de patentes, durante a fase nacional fora do território português.

3.3 — O preço a liquidar pela *spin-off* da Universidade da Beira Interior por cada patente registada, e gastos efetivamente pagos em território nacional, corresponderá aos custos totais anteriormente suportados pela UBI. Caso a empresa o solicite, este pagamento poderá ser compensado por *royalties*.

4 — As empresas *spin-off* beneficiarão da informação geralmente disponibilizada pela UBI sobre apoios a financiamento de projetos, bem como sobre outros meios financeiros que estejam à disposição de empreendedores.

Artigo 11.º

Utilização do logótipo *Spin-off* Universidade da Beira Interior

1 — Às empresas *spin-off* participadas da Universidade da Beira Interior é garantido o uso gratuito do logótipo *spin-off* da UBI, de acordo com o manual de imagem aprovado pela Universidade da Beira Interior, e tal como estabelecido no contrato entre a UBI e a empresa.

2 — O uso indevido do logótipo, como no caso em que este não tenha sido previamente autorizado pela Universidade da Beira Interior, ou quando utilizado fora das condições estabelecidas pelo contrato previsto no número anterior, obriga a empresa *spin-off* a indemnizar a Universidade da Beira Interior.

3 — Caso a Universidade da Beira Interior opte por deixar de ser sócia da *spin-off* cessará de imediato o direito de uso do logótipo, por parte da empresa, a não ser que seja estabelecido um acordo para a tipologia *spin-off* simples.

4 — As empresas *spin-off* da UBI, ainda que não participadas pela UBI, têm direito a usar o logótipo *spin-off* da UBI, comprometendo-se a cumprir o respetivo manual de imagem.

Artigo 12.º

Da atividade dos empreendedores

1 — Deverá, sempre que possível, assegurar-se a participação de empreendedores com ligação à UBI, de acordo com o artigo 5.º, no capital de empresa *spin-off* da Universidade da Beira Interior.

2 — O somatório das participações sociais dos restantes sócios da *spin-off* deve ser superior à participação social da Universidade da Beira Interior.

3 — Os docentes da Universidade da Beira Interior podem ser autorizados a desenvolver atividades em favor da empresa *spin-off*, sem prejuízo do seu vínculo à Universidade da Beira Interior, mesmo os que se encontrem em regime de dedicação exclusiva, desde que devidamente outorgado pelo Reitor, sempre que os rendimentos que, eventualmente,

venham a auferir não sejam incompatíveis com este regime e sejam devidamente autorizados e enquadrados no Regulamento de Prestação de Serviços da Universidade da Beira Interior.

4 — As contrapartidas financeiras pelos serviços prestados às *spin-off* da Universidade da Beira Interior pelos docentes em regime de dedicação exclusiva serão pagas de acordo com o Regulamento de Prestação de Serviços da Universidade da Beira Interior.

5 — Se, por qualquer motivo, a Comissão de *spin-offs* verificar que existe alguma incompatibilidade legal entre as funções dos docentes empreendedores na Universidade da Beira Interior e na empresa, deverão os últimos abdicar do exercício de funções na empresa *spin-off*, ou por outra forma alternativa corrigir a situação de incompatibilidade.

6 — Os docentes e investigadores em funções públicas e os demais colaboradores da Universidade da Beira Interior poderão prestar serviços à *spin-off*, onerosamente, fora do seu horário normal de trabalho e de acordo com autorização expressamente concedida pela Universidade da Beira Interior para o exercício da atividade privada.

Artigo 13.º

Direitos de propriedade intelectual

As atividades de I&D efetuadas pelos empreendedores das *spin-off* da UBI que resultem do vínculo contratual estabelecido com a Universidade da Beira Interior estão sujeitas à aplicação das normas do Regulamento de Propriedade Intelectual da Universidade da Beira Interior.

Artigo 14.º

Competências da Universidade da Beira Interior

Compete à Universidade da Beira Interior implementar o presente Regulamento e os demais procedimentos necessários à sua correta aplicação.

Artigo 15.º

Integração de lacunas e legislação subsidiariamente aplicável

As dúvidas e as omissões decorrentes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pelo Reitor da UBI, de acordo com os Estatutos da UBI, o RJIES, o Código do Procedimento Administrativo e a demais legislação em vigor sobre matérias não reguladas, especificamente, pelo presente Regulamento.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor, logo que publicado no *Diário da República*, depois de aprovado pelo Reitor, ouvido o Senado da Universidade da Beira Interior.

209062623

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 12978/2015

Por despacho exarado a 17/06/2015, pelo Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva, foi autorizada a contratação do Doutor João Carlos Freitas Arriscado Nunes e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como Professor Catedrático, em regime de *tenure*, com dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 82.º e o 83.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 4.664,97.

A contratação, com início a 7 de outubro de 2015, resulta da conclusão do procedimento do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, da categoria de Professor Catedrático, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenhar funções na Faculdade de Economia, aberto por Edital n.º 47/2015, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 9 de 14 de janeiro de 2015, na bolsa de emprego público, através da OE201501/0132 e no sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (url:www.eracareers.pt), através do *unique identifier*: b4222fc4-9322-4ce4-9f97-a6123a4e6b5f.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

27/10/2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209059498

Despacho n.º 12587/2015

Nos termos do disposto no Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, bem como na alínea a) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei

n.º 74/2006, de 24 de março e sucessivas alterações e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delegado no docente

indicado, sem possibilidade de subdelegação, a presidência do júri da seguinte prova de doutoramento:

Prova(s) de doutoramento

Doutorando	Designação do curso	Docente que preside ao júri da prova, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade Orgânica
Lisa Catarina Oliveira Rodrigues . . .	Programa de Doutoramento em Ciências da Saúde, ramo de Ciências Biomédicas.	Catarina Isabel Neno Resende Oliveira.	Professora catedrática	Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no referido regulamento.

21 de outubro de 2015. — O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209056873

UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA

Aviso n.º 12979/2015

Por despacho de 20 de outubro de 2015 do reitor da Universidade Fernando Pessoa:

Designados, nos termos do n.º 1 do Artigo 9.º do Regulamento n.º 306/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 110 — 9 de junho de 2008, os membros do júri das provas de doutoramento em Ciências Sociais, especialidade de Psicologia, requeridas pela licenciada Bárbara Isabel da Rocha Garcia:

Presidente: Doutor Salvato Vila Verde Pires Trigo, Reitor da Universidade Fernando Pessoa

Vogais:

Doutora Maria Manuela Ferreira Pereira da Silva Martins, professora coordenadora da Escola Superior de Enfermagem do Porto.

Doutora Zélia Ângela Tato de Macedo Teixeira, professora auxiliar da Universidade Fernando Pessoa.

Doutora Ana Maria Anjos Romba Rodrigues Costa, professora auxiliar da Universidade Fernando Pessoa.

Doutora Margarida Maria Soliz Machado Pinto Fernandes, psicóloga da Unidade de Alcoologia Dr. José Barrias, Administração Regional de Saúde do Norte.

26 de outubro de 2015. — O Reitor, *Salvato Vila Verde Pires Trigo*.
209060088

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Medicina Dentária

Despacho n.º 12588/2015

Regulamento Geral dos Doutoramentos da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa

Artigo 1.º

Atribuição do grau de doutor

1 — A Universidade de Lisboa, através da Faculdade de Medicina Dentária, confere o grau de doutor nos seguintes ramos e especialidades:

a) Ramo de Medicina Dentária, especialidades de Ciências da Saúde Oral, Biologia Oral, Biomateriais, Medicina e Cirurgia Oral, Medicina Dentária Legal e Forense, Medicina Dentária Preventiva e Comunitária, Odontopediatria, Ortodontia, Periodontologia e Reabilitação Oral (Este ciclo de estudos foi criado pela deliberação n.º 171/2007 da Comissão Científica do Senado, de 26 de novembro, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/B-Cr 216/2008, publicado do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 166, de 28 de agosto, pela deliberação n.º 2338/2008; foi alterado pelo Despacho Reitoral n.º 197/2014, de 10 de outubro, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Ef 2016/2011/AL01, publicado do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 248, de 24 de dezembro, pelo Despacho n.º 15579/2014);

b) Ramo de Ciências e Tecnologias da Saúde, especialidades de Higiene Oral e Prótese Dentária (Este ciclo de estudos foi criado pela deliberação n.º 170/2007 da Comissão Científica do Senado, de 26 de novembro, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/B-Cr 221/2008, publicado do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 166, de 28 de agosto, pela deliberação n.º 2337/2008).

2 — O grau de doutor é conferido pela Universidade de Lisboa aos que demonstrem satisfazer os seguintes requisitos:

a) Capacidade de compreensão sistemática num domínio científico de estudo;

b) Competências, aptidões e métodos de investigação associados a um domínio científico;

c) Capacidade para conceber, projetar, adaptar e realizar uma investigação significativa respeitando as exigências impostas pelos padrões de qualidade e integridade académicas;

d) Ter realizado um conjunto significativo de trabalhos de investigação original ou de produção artística que tenham contribuído para o alargamento das fronteiras do conhecimento, das artes e da cultura e que mereçam a divulgação nacional ou internacional em publicações com comité de seleção ou em manifestações culturais e artísticas de elevado nível;

e) Ser capazes de analisar criticamente, avaliar e sintetizar ideias novas e complexas;

f) Ser capazes de comunicar com os seus pares, a restante comunidade académica e a sociedade em geral sobre a área em que são especializados;

g) Ser capazes de, numa sociedade baseada no conhecimento, promover, em contexto académico e ou profissional, o progresso tecnológico, social ou cultural.

Artigo 2.º

Condições para admissão no ciclo de estudos

1 — Podem candidatar-se ao acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Medicina Dentária:

a) Os titulares de grau de mestre em Medicina Dentária, ou equivalente legal, que tenham obtido uma classificação final mínima de catorze (14) valores;

b) Os titulares de grau de licenciado em Medicina Dentária, ou equivalente legal, que tenham obtido uma classificação final mínima de catorze (14) valores e que sejam detentores de um currículo escolar ou científico especialmente relevante que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico da Faculdade de Medicina Dentária;

c) A título excecional, os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico da Faculdade de Medicina Dentária.

2 — Podem candidatar-se ao acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Ciências e Tecnologias da Saúde, especialidade de Higiene Oral:

a) Os titulares de grau de mestre, ou equivalente legal, em áreas afins às Ciências e Tecnologias da Saúde, na especialidade de Higiene Oral, que tenham obtido uma classificação final mínima de catorze (14) valores;

b) Os titulares de grau de licenciado em Higiene Oral, ou equivalente legal, que tenham obtido uma classificação final mínima de catorze (14) valores e que sejam detentores de um currículo escolar ou científico especialmente relevante que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico da Faculdade de Medicina Dentária;

c) A título excecional, os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a

realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico da Faculdade de Medicina Dentária.

3 — Podem candidatar-se ao acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Ciências e Tecnologias da Saúde, especialidade de Prótese Dentária:

a) Os titulares de grau de mestre, ou equivalente legal, em áreas afins às Ciências e Tecnologias da Saúde, na especialidade de Prótese Dentária, que tenham obtido uma classificação final mínima de catorze (14) valores;

b) Os titulares de grau de licenciado em Prótese Dentária, ou equivalente legal, que tenham obtido uma classificação final mínima de catorze (14) valores e que sejam detentores de um currículo escolar ou científico especialmente relevante que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico da Faculdade de Medicina Dentária;

c) A título excepcional, os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico da Faculdade de Medicina Dentária.

4 — O reconhecimento a que se referem as alíneas b) e c) dos números 1, 2 e 3 deste artigo:

a) Será baseado em pareceres emitidos por dois professores ou investigadores doutorados, nomeados pelo Conselho Científico da Faculdade de Medicina Dentária;

b) Não confere ao seu titular a equivalência ao grau de licenciado ou de mestre, ou ao seu reconhecimento.

Artigo 3.º

Normas e prazos de candidatura

1 — Os candidatos ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor devem dirigir um requerimento ao Conselho Científico da Faculdade de Medicina Dentária, formalizando a sua candidatura.

2 — O requerimento de candidatura deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Certidão discriminativa comprovativa dos graus académicos referidos no artigo anterior, com indicação das respetivas classificações finais;

b) Bilhete de identidade, cartão do cidadão ou passaporte;

c) *Curriculum Vitae* atualizado, incluindo trabalhos publicados ou devidamente documentados;

d) Carta de manifestação de intenções;

e) Indicação do ramo de conhecimento e da especialidade em que o doutoramento será realizado;

f) Domínio a investigar, com indicação dos objetivos gerais a alcançar;

g) Indicação do(s) orientador(es), proposto(s) pelo candidato, e respetiva(s) declaração de aceitação;

h) Cartas de referência e/ou pareceres externos;

i) Outros documentos que o candidato considere pertinentes para a avaliação da respetiva candidatura.

3 — Os prazos de candidatura serão definidos anualmente pelo Conselho Científico, sob proposta do conselho coordenador dos cursos de doutoramento.

Artigo 4.º

Crítérios de seriação e seleção de candidaturas

1 — As propostas de candidatura ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor são aprovadas pelo Conselho Científico da Faculdade de Medicina Dentária, após apreciação dos documentos referidos no artigo anterior, podendo, se assim for entendido ou considerado necessário, proceder à realização de entrevistas.

2 — O direito ao ingresso no ciclo de estudos conducente ao grau de doutor, adquirido após aceitação da candidatura, é formalizado no ato de matrícula na Secretaria Pedagógica da Faculdade de Medicina Dentária.

Artigo 5.º

Organização do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor

1 — O ciclo de estudos conducente ao grau de doutor integra:

a) A realização de um curso de doutoramento, designado “Curso de Formação Científica Avançada”, constituído por unidades curriculares de base científica, adequadas à formação para a investigação;

b) A elaboração de uma tese original, expressamente elaborada para esse fim, adequada à natureza do ramo de conhecimento e da especialidade, sua discussão e aprovação.

2 — O Conselho Científico pode autorizar que a elaboração de uma tese original seja substituída pela compilação, devidamente enquadrada por uma introdução, revisão bibliográfica, discussão e conclusões gerais, de um conjunto coerente e relevante de trabalhos de investigação, em que seja clara a contribuição original do candidato, publicados ou aceites para publicação, durante o período de inscrição no ciclo de estudos de doutoramento, em revistas com comités de seleção de reconhecido mérito internacional;

3 — A estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Medicina Dentária estão publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 248, de 24 de dezembro, pelo Despacho n.º 15579/2014.

4 — A estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Ciências e Tecnologias da Saúde, especialidades de Higiene Oral e Prótese Dentária, estão publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 166, de 28 de agosto, pela deliberação n.º 2337/2008.

Artigo 6.º

Curso de Formação Científica Avançada

1 — O Curso de Formação Científica Avançada:

a) Tem a duração de um ano, significando uma carga de trabalho correspondente a 60 ECTS;

b) É comum a todos os ramos e especialidades;

c) Tem um caráter propedêutico e probatório.

2 — A aprovação no Curso de Formação Científica Avançada requer uma avaliação positiva em todas as unidades curriculares e é expressa no intervalo 10 a 20 valores da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como, após requisição pelo interessado, no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, nos termos da Secção II (artigos 18.º a 22.º) do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

3 — A classificação final do Curso de Formação Científica Avançada é calculada pela média aritmética ponderada pelo número de ECTS atribuído a cada unidade curricular, calculada até às centésimas e arredondada para o inteiro mais próximo.

4 — Os alunos podem solicitar ao Conselho Científico, mediante justificação devidamente fundamentada, a realização do Curso de Formação Científica Avançada em dois anos letivos improrrogáveis.

5 — Aos alunos recusados no Curso de Formação Científica Avançada, não será permitido o prosseguimento do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor

Artigo 7.º

Creditação

1 — O Conselho Científico pode creditar a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros.

2 — A creditação é efetuada nos termos da legislação e regulamentos em vigor, nomeadamente o Regime Jurídico de Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES) e o Regulamento de Creditação e Integração Curricular de Experiências Profissionais e Formações Académicas da Universidade de Lisboa.

3 — O requerimento solicitando a creditação é dirigido ao Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Medicina Dentária, devendo mencionar e fazer prova da formação que se deseja ver creditada.

Artigo 8.º

Registo do tema do doutoramento

1 — As teses de doutoramento são objeto de registo no prazo de 60 dias úteis após a conclusão do Curso de Formação Científica Avançada.

2 — O registo da tese deve ser efetuado anualmente, pela Faculdade de Medicina Dentária, de acordo com os procedimentos que sejam divulgados pela Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência (DGEEC), nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 52/2002, de 2 de março.

3 — O registo da tese de doutoramento tem a duração de cinco anos, improrrogáveis, salvaguardadas as situações de suspensão previstas no Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa.

Artigo 9.º

Orientação

1 — A elaboração da tese de doutoramento deve efetuar-se sob a orientação de um professor ou investigador doutorado da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa.

2 — O Conselho Científico designa o orientador, sob proposta do aluno e mediante aceitação expressa da pessoa proposta.

3 — Em casos devidamente justificados, o Conselho Científico pode aceitar situações de coorientação limitadas a um número máximo de 3 membros da equipa de orientação.

4 — Nos casos previstos no número anterior, pelo menos um dos orientadores terá de ser professor ou investigador doutorado da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, podendo os restantes ser professores ou investigadores doutorados de outras instituições de ensino superior e/ou de investigação científica, nacionais ou estrangeiras, reconhecidos como idóneos pelo Conselho Científico.

5 — O aluno pode solicitar ao Conselho Científico, mediante justificação devidamente fundamentada, a substituição do orientador, mediante aceitação expressa do novo orientador proposto.

6 — Os orientadores podem, a todo o tempo, solicitar ao Conselho Científico, mediante justificação devidamente fundamentada, a renúncia à orientação do aluno.

Artigo 10.º

Procedimentos de acompanhamento intermédio dos trabalhos de doutoramento

1 — Os orientadores devem guiar efetiva e ativamente o aluno na sua investigação e na elaboração da tese, sem prejuízo da liberdade académica do aluno e do direito deste à defesa das opiniões científicas que forem as suas.

2 — São deveres do orientador:

a) Zelar pela existência das condições necessárias ao desenrolar do trabalho de investigação do seu orientando;

b) Acompanhar o trabalho de investigação, aconselhando o aluno sobre a melhor forma de atingir os objetivos a que se propõe o seu projeto de investigação;

c) Informar por escrito o aluno sempre que julgar ser o seu progresso pouco satisfatório;

d) Orientar a organização e rever o texto da tese;

e) Apresentar anualmente ao Conselho Científico um parecer escrito sobre a evolução dos trabalhos do aluno.

3 — São deveres do aluno:

a) Realizar o seu trabalho de investigação e promover os seus conhecimentos científicos através do estudo aturado de matérias relevantes para a sua formação;

b) Manter o orientador regularmente informado sobre a evolução dos seus trabalhos, nos termos por eles acordados;

c) Efetuar relatórios anuais de progresso a submeter ao orientador e ao Conselho Científico e sempre que o orientador o solicite;

d) Indicar o nome da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa e do(s) orientador(es) em todos os trabalhos publicados ou apresentados no âmbito da investigação conducente ao grau de Doutor, bem como da fonte de financiamento se a houver.

Artigo 11.º

Número de anos de inscrição como aluno de doutoramento

1 — O número mínimo de anos de inscrição como aluno de doutoramento é de 4 anos e o número máximo é de 6 anos.

2 — O ciclo de estudos conducente ao grau de doutor pode ser parcialmente realizado em regime de tempo parcial, nomeadamente no caso dos estudantes trabalhadores.

3 — Ao regime de tempo parcial aplica-se um valor proporcionado de propina.

4 — O número de anos em que um doutorando pode estar inscrito em regime de tempo parcial não pode ultrapassar os quatro, correspondendo cada ano em tempo parcial a meio ano em tempo integral, nomeadamente para efeito de duração máxima e mínima do ciclo de estudos.

Artigo 12.º

Normas de apresentação da tese

1 — A tese deve ser impressa ou policopiada.

2 — Na capa da tese deve constar, nomeadamente, o nome da Universidade de Lisboa e da Faculdade de Medicina Dentária, o título, a menção *Documento provisório*, o ramo e a especialidade do doutoramento, o nome do autor, o nome do(s) orientador(es), o ano da conclusão e a

indicação de que se trata de um documento especialmente elaborado para a obtenção do grau de doutor.

3 — A tese deve incluir resumos em português e noutra língua oficial da União Europeia, com um máximo de 300 palavras cada, até 5 palavras-chave em português e noutra língua oficial da União Europeia e índices.

4 — Quando o Conselho Científico autorizar a redação da tese em língua estrangeira, esta deve ser acompanhada de um resumo mais desenvolvido em português, com uma extensão compreendida entre 1200 e 1500 palavras.

5 — Quando tal se revele necessário, certas partes da tese, designadamente os anexos, podem ser apresentados exclusivamente em suporte digital.

Artigo 13.º

Admissão a provas

1 — O requerimento de admissão à prestação das provas de defesa da tese deve ser dirigido ao presidente do Conselho Científico.

2 — Juntamente com o requerimento, deve o aluno entregar os seguintes elementos:

a) 8 exemplares impressos ou policopiados da tese de doutoramento;

b) 8 exemplares em suporte digital, em formato não editável, da tese de doutoramento;

c) 8 exemplares do *curriculum vitae* atualizado;

d) Declaração referente à disponibilização para consulta digital através do Repositório Digital da Universidade de Lisboa.

3 — O aluno só poderá requerer a admissão a provas de doutoramento se tiver publicado, ou aceite para publicação, um artigo numa revista com comité de seleção de reconhecido mérito internacional, durante o período de inscrição no ciclo de estudos de doutoramento.

4 — Em casos excecionais, devidamente fundamentados, o aluno poderá solicitar ao Conselho Científico dispensa do requisito mencionado no número anterior.

5 — Se não houver razão para indeferir, em decisão fundamentada na falta de pressupostos legalmente exigidos, o pedido de admissão a provas, o Conselho Científico apresenta ao reitor da Universidade a proposta de composição do júri.

Artigo 14.º

Constituição do júri

1 — O júri de doutoramento é constituído:

a) Pelo reitor, que preside, ou por quem dele receba delegação para esse fim, não podendo esta função ser atribuída a um dos orientadores;

b) Por um número mínimo de quatro vogais doutorados, devendo um destes ser o orientador.

2 — Sempre que exista mais do que um orientador pode, excecionalmente, integrar o júri um segundo orientador, caso este pertença a área científica distinta.

3 — Na situação de integrarem o júri dois orientadores, deve este ser alargado a seis vogais, sendo dois destes os orientadores.

4 — Em caso algum o número de membros do júri pode ser superior a sete.

5 — Pelo menos dois dos membros do júri referidos na alínea b) do n.º 1 são designados de entre professores e investigadores doutorados de outros estabelecimentos de ensino superior ou de investigação, nacionais ou estrangeiros, não sendo considerados para o preenchimento deste requisito eventuais orientadores externos.

6 — Pode, ainda, fazer parte do júri individualidade de reconhecida competência na área científica em que se insere a tese.

7 — O júri deve integrar, pelo menos, três professores ou investigadores do domínio científico em que se insere a tese.

8 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

Artigo 15.º

Nomeação do júri

1 — O Conselho Científico propõe a constituição do júri nos 30 dias úteis subsequentes à entrega da tese.

2 — O reitor, ou a entidade em que estiver delegada ou cometida essa competência, nomeia o júri no prazo de 10 dias úteis.

3 — Após a nomeação do júri, é posto à disposição de cada membro do júri um exemplar da tese.

Artigo 16.º

Aceitação da tese

1 — Nos 60 dias úteis subsequentes à publicitação da nomeação do júri, o presidente convoca uma reunião para deliberar sobre a marcação das provas, a designação de arguentes principais, a distribuição da ordem e dos tempos de arguição, ou, em alternativa, a recomendação fundamentada ao candidato de reformulação da tese.

2 — Em substituição da reunião do júri, o presidente pode solicitar aos vogais que se pronunciem por escrito, sobre a deliberação a que se refere o número anterior.

3 — Havendo unanimidade das pronúncias relativas às condições de aceitação da tese ou e à distribuição da arguição e respetivos tempos, o júri reúne antes do início do ato público de defesa para ratificar as decisões proferidas.

4 — No caso de não haver unanimidade, o presidente do júri deve convocar a reunião prevista no n.º 1 deste artigo, a qual pode ser realizada presencialmente ou através de meios de comunicação simultânea à distância, designadamente pelo sistema de teleconferência.

5 — Caso o júri recomende fundamentadamente a reformulação da tese, o doutorando dispõe de um prazo de 120 dias úteis, improrrogável, durante o qual pode proceder à sua reformulação ou declarar que pretende mantê-los tal como foram apresentados.

6 — Se, esgotado o prazo referido no número anterior, este não tiver procedido à reformulação da tese ou não tiver declarado que os pretendia manter tal como foram apresentados considera-se que o doutorando decidiu não prosseguir os seus trabalhos de doutoramento, sendo anulada a respetiva matrícula.

7 — A marcação das provas de doutoramento é feita através de edital, subscrito pelo presidente do júri, no prazo de 30 dias úteis contados da data em que a tese foi aceite pelo júri ou entregue a sua reformulação pelo doutorando.

Artigo 17.º

Ato público de defesa da tese

1 — O ato público de defesa consiste na discussão pública de uma tese original, cuja duração total não deve exceder 150 minutos e apenas pode ter lugar na presença do presidente e de mais de metade dos restantes membros do júri.

2 — Antes do início da discussão pública é facultado ao doutorando um período de quinze minutos para apresentação da sua tese.

3 — Todos os vogais do júri devem intervir na discussão pública da tese, segundo uma distribuição concertada dos tempos, não podendo as intervenções dos membros do júri exceder globalmente metade do tempo disponível para a discussão.

4 — O Presidente do júri apenas participa na discussão pública quando for da área.

5 — O doutorando dispõe de um tempo idêntico ao que tiver sido utilizado pelos membros do júri.

6 — O ato público de defesa pode decorrer em português ou noutra língua oficial da União Europeia, ou em ambas, desde que compreendidas pelo doutorando e pelos membros do júri.

Artigo 18.º

Deliberações do júri e classificação final do grau de Doutor

1 — Concluídas as provas, o júri reúne para apreciação e deliberação sobre a avaliação final do doutorando, sendo o resultado expresso através das menções de *Recusado* ou *Aprovado*.

2 — Ao grau académico de doutor é atribuída pelo júri uma qualificação final, expressa pelas menções de *Aprovado* ou de *Aprovado com Distinção*, tendo em consideração as classificações obtidas nas unidades curriculares do Curso de Formação Científica Avançada e o mérito da tese, apreciado no ato público.

3 — À qualificação de *Aprovado com Distinção* por unanimidade, o júri pode ainda atribuir a qualificação de *Aprovado com Distinção e Louvor* nos casos que cumpram na totalidade os seguintes requisitos:

a) Demonstração de um desempenho de nível excecional, em termos das capacidades e competências referidas no n.º 2 do artigo 1.º deste regulamento;

b) Apresentação de resultados de investigação relatados na tese que contribuam significativamente para o alargamento das fronteiras do conhecimento no domínio de estudo;

4 — As deliberações do júri são tomadas por maioria simples dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

5 — O presidente do júri participa na deliberação quando for da área.

6 — Em caso de empate, o presidente do júri dispõe de voto de qualidade.

7 — Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a sua fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.

8 — A ata das provas deve, no caso de aprovação, referir expressamente que o júri comprovou que o candidato demonstrou satisfazer os requisitos fixados para a atribuição do grau de doutor definidos no n.º 2 do artigo 1.º do presente regulamento.

9 — As eventuais correções à tese solicitadas pelo júri na sequência da sua discussão pública constam de documento anexo à ata das provas.

10 — A tese assume carácter definitivo após a realização das provas ou após a confirmação pelo presidente do júri da introdução das correções solicitadas.

11 — O candidato deve proceder à entrega de 4 exemplares impressos ou policopiados e 5 em suporte digital, em formato não editável, da tese definitiva, no prazo de 30 dias úteis.

Artigo 19.º

Concessão do grau de Doutor

O grau de doutor é conferido àqueles que tenham obtido aprovação no ato público de defesa da tese.

Artigo 20.º

Elementos e prazos de emissão das certidões, diploma e carta doutoral

1 — Os elementos que constam obrigatoriamente das certidões de registo e cartas de curso devem obedecer ao disposto no Despacho n.º 9753/2013, de 24 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 141.

2 — As certidões serão emitidas pelos serviços respetivos da Faculdade de Medicina Dentária, no prazo máximo de 30 dias úteis, após a sua requisição pelo interessado.

3 — A frequência com aproveitamento do Curso de Formação Científica Avançada é atestada por um certificado, emitido pelo órgão competente da Faculdade de Medicina Dentária, no prazo máximo de 5 dias úteis, o qual deve incluir o resultado da avaliação final.

4 — A atribuição do grau de doutor é atestada por uma certidão de registo, genericamente designada de diploma, e pela carta doutoral, de requisição facultativa, sendo acompanhada do suplemento ao diploma. Estes documentos são requeridos na Faculdade de Medicina Dentária e emitidos pelos serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa, no prazo máximo de 90 dias úteis, após a sua requisição pelo interessado.

Artigo 21.º

Acompanhamento científico e pedagógico

1 — O acompanhamento científico e pedagógico dos ciclos de estudos conducentes ao grau de doutor é, respetivamente, da responsabilidade do Conselho Científico e Conselho Pedagógico.

2 — O acompanhamento científico e pedagógico processa-se nos termos do disposto nos Estatutos, no Regulamento do Conselho Científico e no Regimento do Conselho Pedagógico da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

Este regulamento, aprovado pelo Conselho Científico em 6 de maio de 2015, e homologado pelo Diretor da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, entrará em vigor após a sua publicação no *Diário da República*.

Artigo 23.º

Disposição transitória

1 — Os números 2 e 3 do artigo 6.º, relativos à avaliação do Curso de Formação Científica Avançada, não se aplicam aos alunos que se encontrem inscritos em cursos de doutoramento à data de entrada em vigor do presente regulamento, mantendo-se em vigor o disposto nas anteriores normas regulamentares dos doutoramentos em Medicina Dentária e em Ciências e Tecnologias da Saúde.

2 — O n.º 3 do artigo 13.º não se aplica aos alunos que se encontrem inscritos em cursos de doutoramento na Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa à data de entrada em vigor do presente regulamento.

27/10/2015. — O Diretor, *Prof. Doutor Luís Pires Lopes*.

209058209

Instituto Superior Técnico

Despacho (extrato) n.º 12589/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, e para efeitos do disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei Geral do Trabalho

em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), declara-se que as trabalhadoras indicadas no quadro concluíram com sucesso o seu período experimental na carreira/categoria indicada, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, que se encontra arquivado no seu processo individual.

Nome	Carreira /Categoria	Data do Despacho
Inês Ferreira Pires Valente	Técnico Superior/Técnico Superior	23 de outubro de 2015

27 de outubro de 2015. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Miguel Ayala Botto*.

209057642

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso n.º 12980/2015

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, aberto pelo Aviso n.º 4557/2014, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 66, de 3 de abril de 2014, ref.ª CIT — 11/14-ECS(2).

Lista de ordenação final — Homologação e notificação

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º e da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, notificam-se todos os candidatos do referido procedimento concursal, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho de 22/10/2015 do Administrador da Universidade do Minho, por delegação de competências.

Nos termos do n.º 6 do mesmo preceito legal, torna-se igualmente pública a lista unitária de ordenação final relativa ao mesmo procedimento concursal.

Lista Unitária de Ordenação Final

Maria Agostinha Fernandes Costa — 18,333
 Cláudia Filipa Rodrigues Pereira — 16,255
 Alexandre Miguel Lemos Barbosa — Excluído (c)
 Alexandre Miguel Gil de Oliveira — Excluído (b)
 Ana Catarina Domingues Martins — Excluída (c)
 Ana Eduarda Rios da Fonseca Salgado Cadeco — Excluída (c)
 Ana Maria Lopes Machado — Excluída (c)
 André Daniel Ferreira da Rocha — Excluído (c)
 André Filipe Alves Meireles — Excluído (c)
 Ângela Daniela Alves Costa — Excluída (a)
 António José da Costa Vilaça — Excluído (c)
 Bárbara Andreia Cepa da Silva Pereira — Excluída (c)
 Bruno Miguel Sequeira Rodrigues de Pão — Excluído (c)
 Carina Lopes Machado Ferreira — Excluída (b)
 Carla Daniela da Silva Pereira — Excluído (a)
 Carlos Manuel Araújo da Silva — Excluído (a)
 Carlos Manuel Rodrigues de Carvalho — Excluído (c)
 Catarina Maria Gonçalves Rocha Ferreira — Excluída (c)
 Cátia Alexandra Cordeiro Baganha — Excluída (c)
 Cátia Sofia Dores Pratas — Excluída (c)
 Celine Marina Marques Eschylle — Excluída (c)
 Delfim Nelson Garrido Fernandes — Excluído (c)
 Elsa Cristina Costa Santos Barbosa — Excluída (c)
 Eurico António Pinto da Rocha — Excluído (c)
 Filipe Paredes Ramos — Excluído (c)
 Florência Fernandes Alves — Excluída (c)
 Inês Ferreira Valente Rocha — Excluída (c)
 Isabel Matilde Bessa Pinto Ribeiro Baldaia — Excluída (c)
 Isabel Sofia Moreira Barbosa Costa — Excluída (a)
 Joaquim da Silva Gomes — Excluído (c)
 Jorge Miguel Ferreira Delgado — Excluído (a)
 José Alberto Antunes Lacerda Ângelo — Excluído (c)
 José Carlos da Silva Alves — Excluído (c)
 José Manuel Andrade Passos — Excluído (a)
 Laura Isabel Mota Magalhães Carvalho — Excluída (c)
 Laura Jesus Pereira Lopes — Excluída (c)
 Leandro José Costa Feio — Excluído (c)
 Liliana Alexandra Marques Castro — Excluída (a)
 Liliana Chaves Cerejo Ferreira — Excluída (a)
 Lúcia Lopes Bernardes Araújo — Excluída (c)
 Luciane Viana Santos — Excluída (c)

Magda Alexandra Oliveira Pinheiro — Excluída (c)
 Márcia Maria Tojo Lopes — Excluída (c)
 Marina Celeste Rebelo da Silva — Excluída (b)
 Maria Georgete de Sousa Ribeiro — Excluída (b)
 Maria José Ribeiro Dias Prata — Excluída (a)
 Marlene Cuturela Cunha — Excluída (c)
 Marta Gonçalves Moreira Almeida Sobral — Excluída (c)
 Natália Cristina Salgueiro Torres — Excluída (a)
 Natália Cristina Vieira Dias — Excluída (c)
 Nelson Davide Arantes Linhares — Excluído (c)
 Neuz Margarida Ferreira Barbosa — Excluída (c)
 Nuno Manuel Ferraz Bogas — Excluído (c)
 Orlanda Maria Marques Oliveira — Excluída (c)
 Paula Maria Azevedo Cunha — Excluída (c)
 Paulo Jorge Pereira Antunes — Excluído (a)
 Rosa Maria Sousa Almeida — Excluída (a)
 Rui Miguel Bastião Batista — Excluído (c)
 Sandra Conceição Ferreira Batista — Excluída (c)
 Sofia Resende Gonçalves — Excluída (c)
 Sónia Filipa Lopes Castro — Excluída (c)
 Susana Maria Ribeiro Cortez — Excluída (c)
 Susana Rosa Conceição Pires Rodrigues — Excluída (c)
 Teresa Felicidade Vieira Quintas Ferreira — Excluída (c)
 Teresa Paula Rocha Gonçalves — Excluída (c)
 Valter Gabriel Freitas Gonçalves — Excluído (c)
 Vânia Marina Serra Castro Adão — Excluída (b)

(a) Excluído(a) por não ter obtido na Prova de Conhecimentos nota igual ou superior a 9,5 valores

(b) Excluído(a) por não ter obtido na Avaliação Curricular nota igual ou superior a 9,5 valores

(c) Excluído(a) por não ter comparecido à prova de conhecimentos

(d) Excluído(a) por ter desistido no decorrer da prova de conhecimentos

A lista unitária de ordenação final foi igualmente publicitada nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

27 de outubro de 2015. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

209060006

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Despacho (extrato) n.º 12590/2015

Por despacho de 26 de outubro de 2015 do Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA), nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 51.º dos Estatutos do IPCA, homologados pelo Despacho Normativo n.º 21/2010, publicado no *Diário da República*, n.º 141, 2.ª série, de 22 de julho, e no artigo 9.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, nomeio em regime de comissão de serviço, a Professora Doutora Paula Cristina de Almeida Tavares, para o cargo de Diretora da Escola Superior de Design do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, com efeitos a partir da data deste despacho.

26 de outubro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, *João Baptista da Costa Carvalho*.

209059027

Despacho (extrato) n.º 12591/2015

Considerando o estabelecido no artigo 34.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, homologados pelo Despacho Norma-

tivo n.º 21/2010, publicado no *Diário da República* n.º 141, 2.ª série, de 22 de julho, a competência para nomear os Vice-Presidentes, é do Presidente do Instituto.

Considerando que a Professora Doutora Agostinha Patrícia da Silva Gomes é possuidora de um currículo profissional que se revela adequado ao exercício das funções de Vice-Presidente.

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 34.º dos Estatutos do IPCA:

1 — É nomeada, em regime de Comissão de Serviço, para o cargo de Vice-Presidente, do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, a Professora Doutora Agostinha Patrícia da Silva Gomes.

2 — A presente nomeação produz efeitos a partir desta data, após a sua tomada de posse.

26 de outubro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, *João Baptista da Costa Carvalho*.

209059092

Despacho (extrato) n.º 12592/2015

Por despacho de 26 de outubro de 2015 do Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA), nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 51.º dos Estatutos do IPCA, homologados pelo Despacho Normativo n.º 21/2010, publicado no *Diário da República* n.º 141, 2.ª série, de 22 de julho, e no artigo 9.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, nomeio em regime de comissão de serviço, o Professor Doutor Nuno Miguel Feixa Rodrigues, para o cargo de Diretor da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, com efeitos a partir da data deste despacho.

26 de outubro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, *João Baptista da Costa Carvalho*.

209059076

Despacho (extrato) n.º 12593/2015

Por despacho de 26 de outubro de 2015 do Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA), nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 51.º dos Estatutos do IPCA, homologados pelo Despacho Normativo n.º 21/2010, publicado no *Diário da República* n.º 141, 2.ª série, de 22 de julho, e no artigo 9.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, nomeio em regime de comissão de serviço, a Professora Doutora Soraia Marla Ferreira Gonçalves, para o cargo de Diretora da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, com efeitos a partir da data deste despacho.

26 de outubro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, *João Baptista da Costa Carvalho*.

209059043

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Aviso n.º 12981/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho de 20 de agosto de 2015 do Senhor Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, Professor Paulo Alexandre Monteiro Gouveia Sanches, substituto legal do Presidente foi autorizada a contratação de Sandra Marina Ferreira Martins Duvergé, na carreira/categoria de Técnico Superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 20 de agosto de 2015, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15, para a Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Coimbra.

25.08.2015. — O Administrador, *Filipe Reis*.

209062542

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 12594/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 24 de setembro de 2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, com a Doutora Maria Isabel Esteves Coelho para exercer as funções de Professora Adjunta, da carreira de pessoal docente do Ensino Superior Politécnico, sendo remunerada pelo escalão 1 — in-

dice 185, em regime de Dedicção Exclusiva, no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, com efeitos a partir de 03 de julho de 2015.

26 de outubro de 2015. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador c/ Agregação, Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

209058671

Despacho (extrato) n.º 12595/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 24 de setembro de 2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, com o Doutor Ezequiel Francisco do Vale Carvalho para exercer as funções de Professor Adjunto, da carreira de pessoal docente do Ensino Superior Politécnico, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 185, em regime de Dedicção Exclusiva, no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, com efeitos a partir de 24 de julho de 2015.

26 de outubro de 2015. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador com Agregação Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

209058744

Despacho (extrato) n.º 12596/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 24 de setembro de 2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, com a Doutora Carla Solange Pires Correia Viveiros, para exercer as funções de Professora Adjunta, da carreira de pessoal docente do Ensino Superior Politécnico, sendo remunerada pelo escalão 1 — índice 185, em regime de Dedicção Exclusiva, no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, com efeitos a partir de 27 de julho de 2015.

26 de outubro de 2015. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador com Agregação Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

209058809

Despacho (extrato) n.º 12597/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 24 de setembro de 2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, com a Doutora Mafalda Maria Morais Seixas, para exercer as funções de Professora Adjunta, da carreira de pessoal docente do Ensino Superior Politécnico, sendo remunerada pelo escalão 1 — índice 185, em regime de Dedicção Exclusiva, no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, com efeitos a partir de 27 de julho de 2015.

26 de outubro de 2015. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador com Agregação Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

209058833

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto

Aviso (extrato) n.º 12982/2015

Por meu despacho de 26 de outubro de 2015, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, com efeitos a partir de 21 de julho de 2015, na sequência da transição prevista no n.º 8 do artigo 6.º do regime transitório do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31.8, e pela Lei n.º 7/2010, de 13.5, com o Doutor Raúl Cerveira Pinto Sousa Lima, como Professor Adjunto, em regime de dedicação exclusiva, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 185, da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico.

26 de outubro de 2015. — O Presidente, *Agostinho Cruz*.

209062412

Aviso (extrato) n.º 12983/2015

Por meu despacho de 26 de outubro de 2015, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

nado, com um período experimental de cinco anos, com efeitos a partir de 25 de março de 2015, na sequência da transição prevista no n.º 8 do artigo 6.º do regime transitório do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31.8, e pela Lei n.º 7/2010, de 13.5, com a Doutora Filomena Maria da Costa Clemêncio, como Professora Adjunta, em regime de dedicação exclusiva, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 185, da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico.

26 de outubro de 2015. — O Presidente, *Agostinho Cruz*.
209062104

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 12598/2015

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferidos nas datas abaixo mencionadas:

De 28 de setembro de 2015

Nelson Jorge Gaudêncio Carriço — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, em regime de exclusividade para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de 3028,14 €, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 01/10/2015 a 30/09/2016.

Sónia Alexandra Paiva Santos — autorizada, pelo período de 01/10/2015 a 28/03/2016, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora adjunta convidada, em regime de tempo parcial a 25 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico.

De 06 de outubro de 2015

Nuno Miguel Baptista Brites — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de 327,37 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 06/10/2015 a 28/12/2015.

De 08 de outubro de 2015

Maria de Lurdes de Figueiredo Gameiro — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora adjunta convidada, em regime de tempo parcial a 60 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de 1.211,26 €, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 08/10/2015 a 28/03/2016.

Tânia Isabel Martins Aparício da Cruz — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 45 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de 491,05 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 08/10/2015 a 28/12/2015.

De 13 de outubro de 2015

Vera Cristina Calção Canelas — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 35 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de 381,93 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 13/10/2015 a 28/03/2016.

26 de outubro de 2015. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.
209058128



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 12599/2015

Por Despacho do Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 14 de outubro de 2015, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada à Administradora Hospitalar, Maria Isabel Borges Duarte Guerreiro, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções, em regime de trabalho autónomo, na empresa Azinhal, Imóveis e Turismo Unipessoal, L.ª

28 de outubro de 2015. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

209061424

Despacho (extrato) n.º 12600/2015

Por Despacho do Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 23 de outubro de 2015, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada ao Enfermeiro, José Alexandre dos Santos Abrantes, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções, em regime de trabalho autónomo no Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

28 de outubro de 2015. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

209062429

Despacho (extrato) n.º 12601/2015

Por Despacho do Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 23 de outubro de 2015, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20

de junho, foi autorizada à Técnica de Diagnóstico e Terapêutica, Paula Cristina Charro Barradas Aroeira da Conceição, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa.

28 de outubro de 2015. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

209062478

Despacho (extrato) n.º 12602/2015

Por Despacho do Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 23 de outubro de 2015, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada à Assistente, Adelina Soares Aguiar Vera Cruz, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções na ASAL — Assistência Médica no Trabalho, S. A.

28 de outubro de 2015. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

209062348

CENTRO HOSPITALAR DE SETÚBAL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 12984/2015

Procedimento concursal comum para provimento de um lugar de assistente graduado sénior de Cirurgia Geral da carreira especial médica/carreira médica

Nos termos do estabelecido no artigo 5.º da Portaria n.º 229-A/2015, que republicou a Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, que estabelece os requisitos de candidatura e a tramitação dos procedimentos

concurais do recrutamento para os postos de trabalho em funções públicas, no âmbito da carreira especial médica, incluindo mudança de categoria, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira especial médica, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional; e nos termos do estabelecido na Secção III, cláusula 7.ª 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 — FNAM e outro — 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 que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica; torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., de 21 de outubro de 2015, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*, com vista ao recrutamento de assistente graduado sénior, para a constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, mediante a celebração de contrato de trabalho no âmbito do Código do Trabalho por tempo indeterminado, ou, para a constituição de relação jurídica de emprego público, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, considerando a situação jurídico-laboral de origem do candidato e atual posto de trabalho que ocupa, destinada ao preenchimento de 1 posto de trabalho de Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., nos termos do disposto no Despacho n.º 8320-A/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 146, de 29 de julho, e Despacho n.º 10062-A/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 173 de 4 de setembro de 2015.

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.

1 — Legislação aplicável

O presente procedimento concursal rege-se pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31/12 e do ACT da carreira médica, publicado no BTE n.º 48, de 29/12/2011, e da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, que republicou a Portaria n.º 207/2011, de 24/05, bem como pelas disposições do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, a título subsidiário, se for o caso.

2 — Prazo de validade

O procedimento concursal é válido para a vaga enunciada, caducando com o respetivo preenchimento.

3 — Âmbito do procedimento

3.1 — O procedimento é institucional, aberto a todos os médicos possuidores dos requisitos gerais e especiais de admissão a concurso, independentemente do regime de vinculação por tempo indeterminado e do serviço a que pertencam.

3.2 — 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;

3.3 — Não podem ser admitidos candidatos que exerçam funções em estabelecimentos de saúde não incluídos no SNS.

4 — Local de trabalho

Qualquer dos estabelecimentos de saúde integrados no Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., com sede na Rua Camilo Castelo Branco, n.º 140, 2910-446 em Setúbal.

5 — Caracterização do posto de trabalho

Ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o «conteúdo funcional referente à categoria de assistente graduado sénior, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto ou artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto com a alteração prevista no Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

6 — Regime de trabalho

A duração semanal do trabalho é a constante do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

7 — Remuneração

A remuneração base ilíquida a atribuir corresponde à remuneração prevista no Anexo do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — São requisitos gerais de admissão ao concurso:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceções por lei especial ou convenção internacional;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico necessários ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;
- Necessidade de constituição prévia de relação jurídico-laboral por tempo indeterminado, com instituição do SNS.

8.2 — São requisitos essenciais:

- Possuir o grau de Consultor e três anos de exercício com a categoria de Assistente Graduado, nos termos do n.º 3, do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31/12;
- Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma regularizada.

9 — Apresentação das candidaturas

9.1 — Prazo — Quinze dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9.2 — Forma — a candidatura deve ser formalizada mediante requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., e entregue no Serviço de Gestão e Planeamento de Recursos Humanos pessoalmente entre as 9:00 e as 18:00 horas, ou remetida pelo correio registado com aviso de receção para a morada, Rua Camilo Castelo Branco, n.º 140, 2910-446, Setúbal.

9.3 — Do requerimento deve constar os seguintes elementos:

- Identificação do requerente (nome, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de cédula profissional, residência, telefone);
- Declaração, devidamente atualizada e autenticada, do serviço onde exerce funções, da qual constem a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular;
- Referência ao aviso de abertura do concurso, identificando o número e data do DR, onde vem anunciado;
- Indicação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- Endereço para onde poderá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

9.4 — O requerimento de admissão deve ser acompanhado:

- Documento comprovativo da posse do grau de consultor na área profissional a que respeita o concurso;
- Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- Documento comprovativo da posse da categoria de Assistente Graduado na respetiva área profissional há pelo menos, 3 anos;
- Sete exemplares do *Curriculum Vitae*, modelo europeu, devidamente assinados, com a descrição das atividades desenvolvidas e com os respetivos documentos comprovativos;
- Sete exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade da área de especialização do candidato;
- Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de assistente graduado, com indicação da sua duração.

9.5 — A não apresentação no prazo de candidatura dos documentos referidos no ponto 9.4. implica a não admissão a concurso.

10 — Métodos de seleção resultados e ordenação final dos candidatos:

10.1 — Nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, que republicou a Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio com a redação prevista na Portaria n.º 355/2013, de 10/12 e cláusulas 21.º, 22.º e n.º 2 da cláusula 23 do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

10.2 — Avaliação e discussão curricular — consistem na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar constante da primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os abaixo mencionados, classificados na escala de 0 a 20 valores:

- Exercício de funções no âmbito da área de exercício profissional respetiva. Tendo em conta a competência técnico-profissional, o tempo das mesmas e a participação em equipa de urgência interna, externa e de apoio e enquadramento especializado à prática clínica com enfoque

para a saúde pública e cuidados de saúde primários e a avaliação de desempenho obtida com a classificação de 0 a 6:

- a.1 — Competência técnico-profissional até 2.5 valores;
a.2 — Tempo de exercício como Assistente Graduado:
3 anos — 0.1 valores;
3-5 anos — 0.30 valores;
» 5 anos — 0.5 valores.
- a.3 — Participação em equipas de urgência interna — 0.5 valores;
a.4 — Chefia de equipas de urgência externa — 1 valor;
a.5 — Apoio especializado à prática clínica na Saúde Pública e Cuidados de Saúde Primários e avaliação do respetivo desempenho — 1.5 valores.
- b) Atividades de formação nos Internatos Médicos e outras ações de formação e educação médica frequentadas e ministradas, com a classificação de 2 valores:
b.1 — Orientador de formação — 0.5 valores;
b.2 — Cursos de formação e educação médica frequentados — 0.75 valores;
b.3 — Cursos de formação e educação médica administrados — 0.75 valores;
- c) Trabalhos publicados, em especial se publicados em revistas com revisão por pares e trabalhos apresentados publicamente sob a forma ou poster e atividades de investigação na área da sua especialidade de acordo com o seu interesse científico e nível de divulgação, tendo em conta o seu valor relativo, com a classificação de 4 valores:
c.1 — Trabalhos publicados:
2 ou mais como autor e pelos menos 3 como coautor — 2 valores;
1 como autor e pelo menos 3 como coautor — 1 valor;
Só como coautor — 0.5 valores.
- c.2 — Trabalhos apresentados:
<20, sendo pelo menos 10 como autor — 1 valor;
10-20, sendo pelo menos 5 como autor — 0,5 valores;
<10, sendo pelo menos 2 como autor — 0.2 valores.
- c.3 — Atividades de investigação/participação em projeto de investigação — 1 valor.
- d) Classificação obtida na avaliação na prova para obtenção do grau de consultor da respetiva área de formação específica, estando apto, com a classificação de 1 valor.
- e) Experiência, capacidade e aptidão para a gestão de equipas, serviços e organizações, com a classificação de 5 valores:
e.1 — Gestão de equipas — 1 valor;
e.2 — Gestão de serviços — 3 valores.
e.3 — Gestão de organizações — 1 valor
- f) Atividades docentes ou de investigação relacionadas com a respetiva área profissional, com a classificação de 1 valor:
f.1 — Orientação de alunos — 0.5 valores;
f.2 — Ações de formação ministradas — 0.5 valores.
- g) Outros fatores de valorização profissional, nomeadamente títulos profissionais (Títulos académicos), com a classificação de 1 valor:
g.1 — Títulos académicos — 0.5 valores;
g.2 — Membros de corpos sociais, de sociedades científicas, prémios — 0.5 valores.
- 10.3 — Prova prática — destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da área profissional de Cirurgia Geral com a apresentação e discussão de um projeto de gestão clínica de um serviço ou unidade. A classificação será de 0 (zero) a 20 (vinte) valores:
a) Definição de Objetivos — 5 valores;
b) Definição de Estratégia(s) face aos objetivos pretendidos — 5 valores;
c) Planeamento e Gestão de Recursos Humanos e Físicos — 5 valores;
d) Definição de Indicadores a monitorizar — 1 valor;
e) Quantificação dos objetivos e definição do ritmo para os alcançar — 1 valor;
f) Monitorização e Avaliação dos resultados — 3 valores;
- 10.4 — Resultados e ordenação final dos candidatos:
10.4.1 — Os resultados da avaliação curricular são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

10.4.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 %, das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

10.5 — 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 valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11 — O júri reserva -se no direito de exigir a qualquer dos candidatos em caso de dúvida sobre a respetiva situação, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — As falsas declarações prestadas nos requerimentos pelos candidatos serão punidas nos termos da lei penal.

13 — A composição e constituição do júri é a seguinte:

Presidente: Dr. Luís Fernando Freitas Cortez, Assistente Graduado Sênior do Centro Hospitalar de Setúbal

1.º Vogal: Dr. Manuel Gonçalves Carvalho, Assistente Graduado Sênior do Hospital do Espírito Santo Évora

2.º Vogal: Dr. Fernando José Rodrigues Alves Aldeia, Assistente Graduado Sênior do Centro Hospitalar Lisboa Norte, Hospital de Santa Maria

3.º Vogal: Dr. João Bebiano Sacadura Botte Corte Real, Assistente Graduado Sênior do Hospital Garcia de Orta, E. P. E.

4.º Vogal: Dr. José Afonso Oliveira Janeiro Neves, Assistente Graduado Sênior do Centro Hospitalar Barreiro Montijo.

Vogais Suplentes:

1.º Vogal: Dr. Carlos Alberto Pinto das Neves, Assistente Graduado Sênior do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental — Hospital São Francisco Xavier

2.º Vogal: Dr. Luís Gabriel Sequeira Pereira, Assistente Graduado Sênior, Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.

O presidente de Júri será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas faltas e impedimentos.

14 — A lista única de ordenação final é afixada no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, deste Centro Hospitalar, publicada na 2.ª série do *Diário da República*.

15 — Nos termos da lei, o presente aviso será publicitado na página eletrónica do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, e por extrato, no prazo máximo de dois dias contados da mesma data, em um jornal de expansão nacional.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

26 de outubro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., *Dr. Alfredo Lacerda Cabral*.
209058371

Aviso (extrato) n.º 12985/2015

Procedimento concursal comum para provimento de um lugar de assistente graduado sênior de Anatomia Patológica da carreira especial médica/carreira médica

Nos termos do estabelecido no artigo 5.º da Portaria n.º 229-A/2015, que republicou a Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, que estabelece os requisitos de candidatura e a tramitação dos procedimentos concursais do recrutamento para os postos de trabalho em funções públicas, no âmbito da carreira especial médica, incluindo mudança de categoria, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira especial médica, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional; e nos termos do estabelecido na Secção III, cláusula 7.ª 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 — FNAM e outro — 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 que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica; torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., de 21 de outubro de 2015, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*, com vista ao recrutamento de assistente graduado sênior, para a constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, mediante a celebração de contrato de trabalho no âmbito do Código do Trabalho por tempo indeterminado, ou, para a constituição de relação ju-

rídica de emprego público, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, considerando a situação jurídico-laboral de origem do candidato e atual posto de trabalho que ocupa, destinada ao preenchimento de 1 posto de trabalho de Assistente Graduado Sénior de Anatomia Patológica do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., nos termos do disposto no Despacho n.º 8320-A/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 146, de 29 de julho, e Despacho n.º 10062-A/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 173, de 4 de setembro de 2015.

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.

1 — Legislação aplicável — O presente procedimento concursal rege-se pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31/12 e do ACT da carreira médica, publicado no BTE n.º 48, de 29/12/2011, e da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, que republicou a Portaria n.º 207/2011, de 24/05, bem como pelas disposições do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, a título subsidiário, se for o caso.

2 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para a vaga enunciada, caducando com o respetivo preenchimento.

3 — Âmbito do procedimento:

3.1 — O procedimento é institucional, aberto a todos os médicos possuidores dos requisitos gerais e especiais de admissão a concurso, independentemente do regime de vinculação por tempo indeterminado e do serviço a que pertençam;

3.2 — 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;

3.3 — Não podem ser admitidos candidatos que exerçam funções em estabelecimentos de saúde não incluídos no SNS.

4 — Local de trabalho — Qualquer dos estabelecimentos de saúde integrados no Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., com sede na Rua Camilo Castelo Branco, n.º 140, 2910-446 Setúbal.

5 — Caracterização do posto de trabalho — Ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional referente à categoria de assistente graduado sénior, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto ou artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto com a alteração prevista no Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

6 — Regime de trabalho — A duração semanal do trabalho é a constante do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

7 — Remuneração — A remuneração base ilíquida a atribuir corresponde à remuneração prevista no Anexo do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — São requisitos gerais de admissão ao concurso:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados por lei especial ou convenção internacional;

b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

c) Possuir a robustez física e o perfil psíquico necessários ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

d) Necessidade de constituição prévia de relação jurídico-laboral por tempo indeterminado, com instituição do SNS.

8.2 — São requisitos essenciais:

a) Possuir o grau de Consultor e três anos de exercício com a categoria de Assistente Graduado, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31/12;

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

9 — Apresentação das candidaturas:

9.1 — Prazo — Quinze dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9.2 — Forma — a candidatura deve ser formalizada mediante requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., e entregue no Serviço de Gestão e Planeamento de Recursos Humanos pessoalmente entre as 9:00 e as 18:00 horas, ou remetida pelo correio registado com aviso de receção para a morada, Rua Camilo Castelo Branco, n.º 140, 2910-446 Setúbal.

9.3 — Do requerimento deve constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de cédula profissional, residência, telefone);

b) Declaração, devidamente atualizada e autenticada, do serviço onde exerce funções, da qual constem a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular;

c) Referência ao aviso de abertura do concurso, identificando o número e data do DR, onde vem anunciado;

d) Indicação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Endereço para onde poderá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

9.4 — O requerimento de admissão deve ser acompanhado:

a) Documento comprovativo da posse do grau de consultor na área profissional a que respeita o concurso;

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Documento comprovativo da posse da categoria de Assistente Graduado na respetiva área profissional há pelo menos, 3 anos;

d) Sete exemplares do *Curriculum Vitae*, modelo europeu, devidamente assinados, com a descrição das atividades desenvolvidas e com os respetivos documentos comprovativos;

e) Sete exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade da área de especialização do candidato;

f) Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de assistente graduado, com indicação da sua duração.

9.5 — A não apresentação no prazo de candidatura dos documentos referidos no ponto 9.4. implica a não admissão a concurso.

10 — Métodos de seleção resultados e ordenação final dos candidatos:

10.1 — Nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, que republicou a Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio com a redação prevista na Portaria n.º 355/2013, de 10/12 e cláusulas 21.ª, 22.ª e n.º 2 da cláusula 23.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

10.2 — Avaliação e discussão curricular — consistem na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar perante a primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os abaixo mencionados, classificados na escala de 0 a 20 valores:

a) Exercício de funções no âmbito da área de exercício profissional, tendo em conta a competência técnico-profissional, o tempo de exercício das mesmas, de apoio e enquadramento especializado à prática clínica e a avaliação de desempenho obtida.

a.1 — Competência técnico-profissional — em função das atividades desenvolvidas incluindo coordenação e chefia:

a.1.1 — Desempenho de funções em Serviço de Anatomia Patológica dispondo de sectores de citologia, histologia, autópsias e técnicas especiais (*Valorizada em 0 a 3,0 valores com: sim = 0.75 pontos por sector; se ausente = 0*), até 3,0 valores;

a.1.2 — Coordenação técnica de unidades funcionais ou sectores de serviço (*Valorizada de 0 a 1,4 valores: = 1,4 se mais de 3 anos; = 0,7 menos de 3 anos; = 0 se ausente*), até 1,4 valores.

a.2 — Participação em equipas de decisão terapêutica (*Valorizada em 0 a 0,9 valores em que: não = 0; sim = 0,9*), até 0,9 valores.

a.3 — A avaliação de desempenho obtida. (*Valorizada em 0 a 0,7 valores em que: muito bom = 0,7; bom = 0,4; se não existir, todos os candidatos são classificados com 0,7*), até 0,7 valores.

b) Atividades de formação nos internatos médicos e outras ações de formação e educação médica frequentadas e ministradas.

b.1 — Orientador de formação no internato. (*Valorizado de 0 a 0,3 valores, em que: orientador por período igual ou superior a 5 anos: sim = 0,2; orientador por período inferior a 5 anos: sim = 0,1; não exerceu = 0*), até 0,3 valores.

b.2 — Ações de formação e educação médica ministradas consoante n.º e importância na formação pós graduada (*Valorizada em 0 a 1,5 valores, em que: — se foi organizador de ações formação/educação médica: (Sim = 0,2/não = 0); — conferências ministradas em reuniões internacionais: (Sim se > 10 = 1 valor; Sim, se < 10 = 0,5); (Não = 0); — conferências ministradas em reuniões nacionais: (sim = 0,3; não = 0)*), até 1,5 valores.

b.3 — Ações de formação e educação médica frequentadas. (*Valorizada em 0 a 0,2 valores, em que: n.º superior a 50 = 0,2; n.º inferior = 0,1; se não frequentou = 0*), até 0,2 valores.

c) Trabalhos publicados, em especial se publicados em revistas com revisão por pares e trabalhos apresentados publicamente, sob a forma oral ou «poster» e atividades de investigação na área da sua especialidade, de acordo com o seu interesse científico e nível de divulgação, tendo em conta o seu valor relativo, até 4 valores.

c.1 — Trabalhos publicados em revistas com revisão por pares, em revistas nacionais ou internacionais.

c.1.1 — Trabalhos completos publicados em revistas internacionais com revisão por pares. (Valorizado em 0 a 2 valores, em que: n.º de trabalhos $\geq 10 = 2$; n.º de trabalhos igual e superior a 5 e inferior a 10 = 1 valor; n.º de trabalhos inferior a 5 = 0,5 valores).

c.1.2 — Trabalhos completos publicados em revistas nacionais com revisão por pares. (Valorizado em 0 a 1 valor em que: n.º de trabalhos $\geq 10 = 1$ valor; n.º de trabalhos igual e superior a 5 e inferior a 10 = 0,5 valores; n.º de trabalhos inferior a 5 = 0,2 valores).

c.2 — Trabalhos apresentados publicamente, sob a forma oral ou poster. (Valorizado em 0 a 0,5 valores, em que: comunicações orais em que n.º $\geq 10 = 0,5$ valores; comunicações orais em n.º inferior a 10 = 0,2 valores; só posters = 0,1 valores; sem trabalhos = 0).

c.3 — Atividades de investigação na área da sua especialidade, de acordo com o seu interesse científico e nível de divulgação, tendo em conta o seu valor relativo. (Valorizado em 0 a 0,5 valores em que: protocolos de investigação com financiamento obtido após revisão por pares (incluindo nível internacional = 0,2; apenas nível nacional = 0,2); outras atividades — 0,2), até 0,5 valores.

d) Classificação obtida na avaliação na prova para obtenção do grau de consultor da respetiva área de formação específica, estando apto, valorizada em 1 valor.

e) Experiência, capacidade e aptidão para a gestão de equipas, serviços e organizações;

e.1 — O júri avalia a capacidade e aptidão para a gestão de equipas, serviços e organizações em resultado do contacto direto com os candidatos na discussão pública do curriculum e ainda dos elementos curriculares previamente apresentados. (Valorizado entre 0 e 1,5 valores consoante: evidência de elevada capacidade e aptidão = 1,5; evidência de capacidade e aptidão moderada = 1; evidência de baixa capacidade e aptidão = 0), até 1,5 valores.

e.2 — Experiência de gestão no âmbito hospitalar de equipas, serviços ou organizações. (Valorizado em 0 a 2 valores consoante: direção ou coordenação autónoma de unidades funcionais: não tem = 0; tem por período igual ou superior a 5 anos = 2; tem por período inferior a 5 anos: sim = 1), até 2 valores.

e.3 — Apreciação pelo júri dos resultados obtidos, em função dos elementos curriculares fornecidos pelo candidato e da sua discussão pública. (Valorizado em 0 a 1,5 valores consoante: evidência de obtenção de resultado de elevado nível = 1,5; evidência de obtenção de bons resultados, mas sem distinção = 1; ausência de resultados de nível bom ou elevado = 0), até 1,5 valores.

f) Atividades docentes ou de investigação relacionadas com a respetiva área profissional; o júri avalia de acordo com desempenho documentado e níveis de responsabilidade. (Valorizada em 0 a 1 valor consoante: se consideradas de elevado nível = 1; se existentes mas em nível não elevado = 0,5; se existentes mas sem atingir os restantes níveis = 0,3; se não existente = 0), até 1 valor.

g) Outros fatores de valorização profissional, nomeadamente títulos académicos. (Valorização da seguinte forma: Agregação ou Doutoramento = 0,5; Direção de Sociedade Científica = 0,3; Membro de Júri de concursos para assistente graduado = 0,2; Membro de Júri para concurso de Assistente = 0,1 valores), até 1 valor.

10.3 — Prova prática — destina-se a avaliar capacidades para a resolução de problemas, de atuação e de reação em situações do âmbito da respetiva área profissional de especialidade. Em conformidade com a Portaria n.º 355/2013 de 10 de dezembro, os candidatos deverão apresentar e discutir um plano de gestão clínica do Serviço de Anatomia Patológica do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., da sua autoria, com vista à maximização da eficiência, da melhoria contínua da qualidade, com definição de metas e de objetivos a alcançar bem como a forma de seguimento e avaliação de resultados. O referido plano deverá ser entregue juntamente com os demais documentos inerentes à sua candidatura.

A — Metodologia da Prova Prática
 Pretende-se que o Candidato:

a) Elabore e apresente um plano de gestão clínica do Serviço de Anatomia Patológica do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., que tenha em conta a missão e os objetivos do Hospital bem como as atividades clínicas, de formação e de investigação atualmente aí realizadas.

b) Apresente um sumário deste plano, que não deve exceder as 10 páginas e que deverá acompanhar o *Curriculum Vitae* aquando da sua entrega.

A prova prática constará de duas partes:

1) Apresentação pública do projeto pelo Candidato que disporá de 30 minutos para o efeito;

2) Discussão pública do projeto por um mínimo de 2 membros do Júri, que disporão, cada um, de 10 minutos para argumentação, tendo o candidato igual tempo de resposta.

B — Classificação da Prova Prática

A esta Prova o Júri atribuirá a classificação de 0 a 20 valores de acordo com a seguinte grelha de avaliação:

a) Qualidade global do projeto de gestão submetido ao Júri, incidindo a apreciação sobre a sua organização, clareza, conteúdo e apresentação.

Cada um dos quatro itens supra será classificado entre 0 e 2,5 valores, de acordo com 4 níveis a saber: sem qualidade = 0 valores; com baixa qualidade = 1 valor; com qualidade média = 1,5 valores; com alta qualidade = 2,5 valores.

b) Apreciação da metodologia e dos indicadores de gestão escolhidos pelo candidato.

A classificação deste item é de 0 a 7,5 valores devendo ser consideradas as seguintes questões:

b.1 — Maximização da eficiência: (0 a 1,5 valores);

b.2 — Melhoria contínua da qualidade: (0 a 1,5 valores);

b.3 — Definição das metas e objetivos a alcançar: (0 a 1,5 valores)

b.4 — Indicação da forma de seguimento ou acompanhamento: (0 a 1,5 valores);

b.5 — Forma de avaliação de resultados: (0 a 1,5 valores).

A graduação para cada uma das alíneas anteriores (b.1 a b.5) é estabelecida em três níveis:

Evidência de elevado nível = 1,5 valores;

Evidência de bom nível mas sem distinção = 1 valor;

Ausência de resultados de nível bom ou elevado = 0 valores;

c) Apresentação pública do projeto de gestão:

A classificação varia entre 0 e 2,5 valores, devendo ser considerados 4 níveis de avaliação:

Sem qualidade = 0 valores;

Com baixa qualidade = 1 valor;

Com qualidade média = 1,5 valores;

Com alta qualidade = 2,5 valores;

d) Qualidade da discussão e resposta à argumentação dos elementos do Júri:

A classificação varia entre 0 a 7,5 valores devendo ser considerados 5 níveis de avaliação:

Sem qualidade = 0 valores;

Com baixa qualidade = 1,5 valores;

Com qualidade média = 3 valores;

Com alta qualidade = 5 valores;

Com qualidade excepcional = 7,5 valores.

10.4 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

10.4.1 — Os resultados da avaliação curricular são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

10.4.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 %, das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

10.5 — 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 valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11 — O júri reserva-se no direito de exigir a qualquer dos candidatos em caso de dúvida sobre a respetiva situação, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — As falsas declarações prestadas nos requerimentos pelos candidatos serão punidas nos termos da lei penal.

13 — A composição e constituição do júri é a seguinte:

Presidente: Dra. Rosa Maria Noronha Coelho Madureira, Assistente Graduada Sénior de Anatomia Patológica, Hospital Beatriz Ângelo.

1.º Vogal Efetivo — Dra. Maria José Santos Rosa Carneiro de Brito, Assistente Graduada Sénior de Anatomia Patológica, Hospital Garcia de Orta, E. P. E.

2.º Vogal Efetivo — Dr. Paulo Bernardo Silvério de Figueiredo, Assistente Graduada Sénior de Anatomia Patológica, IPO Coimbra.

3.º Vogal Efetivo — Dra. Maria Paula Guerreiro Chaves Pascoal, Assistente Graduada Sénior de Anatomia Patológica, IPO Lisboa.

4.º Vogal Efetivo — Dra. Sância Florentina Batista Ramos, Assistente Graduada Sénior de Anatomia Patológica, Hospital S. Francisco Xavier, Lisboa.

Vogais Suplentes:

Dra. Maria Isabel Borges de Andrade, Assistente Graduada Sénior de Anatomia Patológica, Hospital Distrital de Santarém.

Dr. Mário Alexandre Costa Rodrigues Ferraz de Oliveira, Assistente Graduada Sénior de Anatomia Patológica, Hospital de S. José.

O presidente de Júri será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas faltas e impedimentos.

14 — A lista única de ordenação final é afixada no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, deste Centro Hospitalar, publicada na 2.ª série do *Diário da República*.

15 — Nos termos da lei, o presente aviso será publicitado na página eletrónica do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, e por extrato, no prazo máximo de dois dias contados da mesma data, em um jornal de expansão nacional.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

27 de outubro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., *Dr. Alfredo Lacerda Cabral*.
209058396

HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 12986/2015

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do Artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se pública a cessação de funções da Enfermeira, Isabel da Graça do Rosário Maneta, com efeitos a 01 de outubro de 2015, por ter celebrado novo contrato com a Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., nos termos legais, na sequência de procedimento concursal.

Nos termos do Artigo 45.º da 35/2014 de 20 de junho, a cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Hospital, consolidar-se-á após a conclusão do período experimental, com sucesso. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

27 de outubro de 2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Luísa Mota Gordo Barreto Pimpão*.
209059287

Declaração de retificação n.º 988/2015

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso (extrato) n.º 12157/2015 inserto no *Diário da República* n.º 206, 2.ª série de 21 de outubro de 2015, página 30490, retifica-se que onde se lê:

«a lista unitária final devidamente homologada a 02 de setembro de 2015, pelo Conselho de Administração do Hospital Espírito Santo de Évora, E. P. E., do procedimento concursal simplificado de recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Hospitalar, com a especialidade de Psiquiatria, da carreira médica — aberto por aviso n.º 7337/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 127 de 2 de julho de 2015:

Dr.ª Maria Madalena Oliveira Serra — 19,8 valores (dezanove vírgula oito valores).»

deve ler-se:

«a lista unitária final devidamente homologada a 24 de setembro de 2015, pelo Conselho de Administração do Hospital Espírito Santo de Évora, E. P. E., do procedimento concursal simplificado de recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Hospitalar, com a especialidade de oncologia, da carreira médica — aberto por

aviso n.º 9445/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 164 de 24 de agosto de 2015:

Dr.ª Mariana Monteiro Inácio — 19,2 valores (dezanove vírgula dois valores).»

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

27 de outubro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Manuel Gonçalves Carvalho*.
209058939

Deliberação (extrato) n.º 2044/2015

Por deliberação de 02 de julho de 2015 do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., foi aceite o seu pedido de denúncia do Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Incerto em Funções Públicas, solicitado pelo Interno do Internato Médico — Formação Específica, com o Grau de Especialista de Cirurgia Geral, João Manuel Rainha Pereira Maciel, com efeitos a 30 de junho de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

26 de outubro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Manuel Gonçalves Carvalho*.
209054726

Deliberação (extrato) n.º 2045/2015

Por deliberação de 18 de junho de 2015 do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., foi aceite o seu pedido de denúncia do Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Incerto em Funções Públicas, solicitado pela Interna do Internato Médico — Ano Comum, Ana Cristina Mendes Silva, com efeitos a 01 de julho de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

26 de outubro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Manuel Gonçalves Carvalho*.
209054904

Deliberação (extrato) n.º 2046/2015

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Espírito Santo de Évora, E. P. E. de 30 de setembro de 2015:

António Artur Querido Mendes, Enfermeiro, com a Especialidade em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, foi autorizado a acumular funções públicas na Universidade de Évora — Escola Superior de Enfermagem S. João de Deus, no período de 07 de setembro de 2015 a 30 de janeiro de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

27 de outubro de 2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Luísa Mota Gordo Barreto Pimpão*.
209059587

Deliberação (extrato) n.º 2047/2015

Por deliberação de 09 de setembro de 2015 do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.:

Paula Cristina Grangeia Miranda Veloso, Enfermeira em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado — autorizado o regime de trabalho a tempo parcial de 20 horas semanais, nos meses de novembro de 2015 e de janeiro a março de 2016, ao abrigo do n.º 1, alínea *b*) do Artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 437/1991 de 08 de novembro, o qual se mantém em vigor nos termos do Artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 248/2009 de 22 de setembro. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

27 de outubro de 2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Luísa Mota Gordo Barreto Pimpão*.
209059943

Deliberação (extrato) n.º 2048/2015

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Espírito Santo de Évora, E. P. E. de 23 de julho de 2015:

João Maria dos Santos Gonçalves, Enfermeiro do mapa de pessoal deste Hospital, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, foi autorizado a acumular funções privadas no Instituto Emprego e Formação Profissional, IP — Évora. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

27 de outubro de 2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Luísa Mota Gordo Barreto Pimpão*.
209060209



PARTE H

MUNICÍPIO DE BARCELOS

Aviso n.º 12987/2015

Torna-se público que a Câmara Municipal de Barcelos, em reunião realizada em 11 de setembro de 2015, deliberou aprovar o Projeto de Regulamento do Concurso “Barcelos, Rainha das Vindimas” e submetê-lo a consulta pública, para recolha de sugestões, nos termos do n.º 1 do artigo 101.º do novo Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

De acordo com o disposto no n.º 2 do citado artigo 101.º do CPA, os interessados devem dirigir, por escrito, as suas sugestões à Câmara Municipal no prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

O texto integral do projeto de regulamento está disponível na Internet, no sítio do município.

23 de outubro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Miguel Jorge da Costa Gomes*.

309049867

MUNICÍPIO DE BELMONTE

Regulamento n.º 771/2015

Regulamento Ação Social Escolar — 1.º Ciclo do Ensino Básico

António Dias Rocha, presidente da Câmara Municipal de Belmonte torna público:

Para os devidos efeitos, que em sessão realizada em 30 de junho de 2015 a Assembleia Municipal, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião realizada em 27 de maio de 2015, o Regulamento Ação Social Escolar — 1.º Ciclo do Ensino Básico.

27 de outubro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal de Belmonte, *António Dias Rocha*.

Regulamento Ação Social Escolar — 1.º Ciclo do Ensino Básico

Preâmbulo

A Educação constitui uma das atribuições fundamentais dos Municípios desde 1984 e a sua implementação obedece a um conjunto de preceitos legais definidos pela legislação em vigor, bem como a decisões relativas aos apoios concedidos pela Autarquia com caráter facultativo.

Tendo em conta as recentes alterações legislativas e de procedimentos no âmbito da ação social escolar, nomeadamente as mudanças no método de avaliação da condição socioeconómica dos alunos e das suas famílias, que se traduz no respetivo posicionamento num determinado escalão de rendimentos para atribuição do abono de família e no correspondente escalão de apoio, verifica-se a necessidade de redefinir as regras no domínio da ação social escolar. Este programa engloba um conjunto de apoios dirigidos aos alunos mais carenciados, com o objetivo de suportar, em parte ou na totalidade, as despesas de educação.

Visa-se, deste modo, assegurar um princípio de justiça social e de equidade, garantindo a igualdade de oportunidades de acesso e de sucesso escolar aos alunos que frequentam as escolas do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública do concelho de Belmonte. Pretende-se com o presente Regulamento, criar as condições necessárias para uma maior equidade e igualdade de acesso a todos os Municípios do Concelho.

Assim, nos termos do artigo 23.º, n.º 2, alíneas *d)*, e *h)* da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Belmonte, aprova o Regulamento da Ação Social Escolar — 1.º Ciclo do Ensino Básico

Artigo 1.º

Lei habilitante

O Regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *g)* do n.º 1 do artigo 25.º, da alínea *h)*

do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo em vista as atribuições previstas nas alíneas *d)*, *h)* e *m)* do artigo 23.º da mencionada Lei.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito

1 — O presente regulamento estabelece as condições de atribuição de apoios socioeconómicos destinados aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, no âmbito da ação social escolar.

2 — Os auxílios económicos constituem uma modalidade de apoio socioeducativo destinado aos alunos inseridos em agregados familiares cuja condição socioeconómica não lhes permita suportar integralmente os encargos decorrentes da frequência escolar, nomeadamente com as refeições escolares, os manuais e o material escolar.

Artigo 3.º

Beneficiários e escalões de rendimento e apoio

Têm direito a beneficiar dos apoios no âmbito da ação social escolar os alunos que frequentem as escolas da rede pública do concelho de Belmonte e que pertençam a agregados familiares integrados no 1.º e 2.º escalão de rendimentos determinados para efeitos de atribuição do abono de família, sendo-lhes concedido o escalão A e B, respetivamente.

Artigo 4.º

Modalidades dos apoios no âmbito da ação social escolar

Sem prejuízo, de outros apoios concedidos pelo Ministério da Educação, o Município de Belmonte concede apoios alimentares (Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares e Regime de Fruta Escolar), transporte escolar (de acordo com o Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro) e auxílios económicos para a aquisição de manuais e material escolar.

Artigo 5.º

Normas para atribuição dos auxílios económicos

1 — Os encarregados de educação devem proceder ao preenchimento do requerimento fornecido pelo Agrupamento de Escolas Pedro Álvares Cabral, aquando do período das matrículas ou renovação, nos termos do Anexo 1 ao presente regulamento e que dele faz parte integrante.

2 — O requerimento deve vir acompanhado dos seguintes documentos:

- a)* Documento original comprovativo do seu posicionamento nos escalões de atribuição de abono, emitido pelo serviço competente da segurança social ou, quando se trate de trabalhador da administração pública, pelo serviço processador;
- b)* Fotocópia do cartão de contribuinte do aluno para a emissão dos recibos;
- c)* Fotocópia do cartão de contribuinte do Encarregado de Educação.

3 — Os encarregados de educação são responsáveis pela exatidão das informações prestadas e dos documentos entregues.

4 — Os prazos de entrega dos documentos são definidos pelo agrupamento de escola, sendo conveniente que coincidam com o período de matrícula.

5 — Sempre que ocorra reavaliação do escalão de rendimentos para efeitos de atribuição do abono de família por parte dos serviços da Segurança Social, pode haver reposicionamento em outro escalão de apoio ou a cessação do apoio recebido, caso o agregado familiar deixe de estar integrado no 1.º ou 2.º escalão de rendimentos determinados para efeitos de atribuição do abono de família.

6 — Nos casos em que, no decorrer do ano letivo, exista reposicionamento nos escalões de apoio, os alunos têm direito a todas as medidas de ação social escolar, com exceção da comparticipação nos encargos com a aquisição de manuais e material escolar.

7 — Em caso de dúvida sobre os rendimentos efetivamente auferidos, serão desenvolvidas as diligências necessárias para o apuramento da situação socioeconómica do agregado familiar do aluno.

8 — Se no decurso das diligências referidas no número anterior forem detetadas irregularidades referentes à candidatura, nomeadamente falsas declarações dos candidatos, os auxílios económicos serão imediatamente

suspensos e a situação será participada às entidades competentes, no sentido de prevenir ou corrigir situações de acesso indevido aos benefícios previstos.

Artigo 6.º

Ações complementares

1 — O Município de Belmonte, através dos seus serviços, poderá, a qualquer momento e em caso de dúvida sobre os rendimentos, desenvolver as diligências que considere adequadas ao apuramento da situação socioeconómica do agregado familiar.

2 — Se, no decurso destas diligências, forem detetadas irregularidades referentes à candidatura, nomeadamente falsas declarações dos candidatos, o Município poderá, suspender a concessão dos Apoios Socioeconómicos atribuídos, podendo também exigir a restituição do valor atribuído até ao momento.

Artigo 7.º

Apoios/Complicações

1 — Os valores e limites pecuniários dos auxílios económicos, assim como as restantes normas, condições e procedimentos para a respetiva concessão são determinados anualmente pelo Governo, podendo o Município de Belmonte conceder um valor diferente para manuais e material escolar, desde que seja aprovado pela Câmara Municipal e não seja inferior ao limite definido anualmente pelo Governo.

2 — O valor a pagar pela refeição escolar e a verba a receber para manuais e material escolar são determinados pelo posicionamento dos agregados familiares nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família, de acordo com as seguintes regras:

a) 1.º Escalão do abono de família — é concedido o escalão A, que se traduz na isenção de pagamento da refeição escolar (almoço) e na atribuição máxima da comparticipação definida para a aquisição de manuais e material escolar;

b) 2.º Escalão do abono de família — é concedido o escalão B, que se traduz no pagamento de 50 % do valor da refeição escolar (almoço) e na comparticipação de 50 % do máximo definido para a aquisição de manuais e material escolar;

c) Restantes escalões do abono de família — sem comparticipação.

3 — A comparticipação nos encargos com a obtenção de manuais escolares de aquisição obrigatória não é concedida nos casos de insucesso escolar, por disciplina ou grupo disciplinar, desde que o estabelecimento de ensino, no ano letivo imediato, adote os mesmos manuais escolares.

4 — Os auxílios económicos relativos ao material escolar consistem na respetiva cedência ou no reembolso, até determinado montante, de despesas comprovadamente feitas com a sua aquisição.

5 — Aos alunos que residam a mais de 3 km do estabelecimento de ensino e frequentem a escola da sua zona de residência ou a escola mais próxima, em caso de inexistência de vaga ou do curso pretendido na escola da zona de residência, é assegurado o pagamento da totalidade do custo dos transportes.

6 — Com o objetivo de promover hábitos saudáveis de consumo de alimentos benéficos para a saúde, o Município assegura a distribuição gratuita de uma peça de fruta a todos os alunos, duas vezes por semana, de acordo com a portaria n.º 1242/2009, de 12 de outubro (Regime de Fruta Escolar).

Artigo 8.º

Alunos com necessidades educativas especiais

1 — Sem prejuízo de outros apoios concedidos pelo Ministério da Educação os alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente são posicionados no escalão mais favorável, independentemente do escalão de abono de família em que o agregado familiar esteja posicionado, tendo direito aos apoios concedidos à generalidade dos alunos.

2 — Os apoios a conceder a estes alunos são os seguintes:

a) Refeições — totalidade do custo;

b) Transportes — totalidade do custo para os alunos que residam a mais de 3 km do estabelecimento de ensino e frequentem a escola da sua zona de residência ou a escola mais próxima, em caso de inexistência de vaga ou do curso pretendido na escola da zona de residência;

c) É da responsabilidade do Ministério da Educação o pagamento do transporte dos alunos com necessidades educativas especiais que residam a menos de 3 km do estabelecimento de ensino, bem como daqueles que frequentam as escolas de referência ou as unidades

de ensino estruturado e de apoio especializado a que se referem as alíneas a) e b) dos n.ºs 2 e 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, independentemente da distância a que residam do estabelecimento de ensino;

d) Manuais e material escolar — de acordo com os critérios fixados para a generalidade dos alunos, no escalão mais favorável.

Artigo 9.º

Situações excecionais

1 — Têm direito a beneficiar dos apoios concedidos pelo Município de Belmonte os alunos oriundos de agregados familiares que se encontram em Portugal em situação pendente de regularização, matriculados condicionalmente, desde que, através dos recibos de vencimentos, comprovem que se encontram nas condições de ser integrados nos escalões 1 ou 2 do abono de família.

2 — No cálculo da capitação dos agregados familiares a que se refere o número anterior, aplica-se o modelo utilizado para a determinação do escalão do abono de família, designadamente o disposto nos artigos 9.º e 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2003, de 2 de agosto.

3 — Os alunos oriundos de agregados familiares posicionados no escalão de apoio B, em que um dos progenitores se encontre na situação de desemprego involuntário há três ou mais meses são, sem prejuízo dos requisitos de prova exigidos, repositionados no escalão de apoio A enquanto durar essa situação.

4 — Para os efeitos do disposto no número anterior, consideram-se na situação de desemprego involuntário:

a) Quem, tendo sido trabalhador por conta de outrem, se encontre desempregado e inscrito como tal no respetivo centro de emprego há três ou mais meses;

b) Quem, tendo sido trabalhador por conta própria e se encontre inscrito no respetivo centro de emprego nas condições referidas na alínea anterior, prove ter sido trabalhador por conta própria e ter cessado a respetiva atividade há três ou mais meses.

5 — A prova da situação de desemprego é efetuada no Gabinete Ação Social do Município de Belmonte, por meio de documento emitido pelo IEF — Centro de Emprego.

6 — O repositionamento no escalão 1 ou 2 e a consequente concessão dos apoios previstos nas presentes normas não tem efeitos retroativos, sendo válidos a partir da data da atribuição do subsídio, podendo ser solicitados outros documentos demonstrativos da situação socioeconómica do agregado familiar, nomeadamente recibos de vencimento ou declarações de IRS.

7 — Nas situações em que seja concedido novo subsídio ou exista repositionamento no escalão 1 ou 2 após o dia 30 de setembro de cada ano, e sem prejuízo do disposto no número seguinte, os alunos terão direito a todas as medidas de ação social escolar, com exceção da comparticipação nos encargos com a aquisição de manuais e material escolar.

8 — Os alunos beneficiários de auxílios económicos que venham transferidos de outros municípios têm direito ao montante correspondente ao escalão em que estavam inseridos, desde que os manuais escolares adotados pela escola que passam a frequentar não sejam os mesmos da escola de origem.

Artigo 10.º

Causas de exclusão

Serão excluídos da atribuição dos auxílios económicos os candidatos que se encontrem nas seguintes situações:

a) Não entreguem o documento original comprovativo do posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família, emitido pelo serviço competente da segurança social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador;

b) Não entreguem outros documentos eventualmente solicitados e que comprovem a situação socioeconómica do agregado familiar;

c) Não cumpram os prazos definidos para a entrega dos documentos;

d) Prestem falsas declarações, tanto por inexactidão como por omissão, no processo de candidatura.

Artigo 11.º

Divulgação dos resultados

O Município de Belmonte tornará públicos os resultados das candidaturas da seguinte forma:

a) Envio de ofício para todos os encarregados de educação, informando-os da decisão;

b) Notificação ao Agrupamento de Escolas, da lista dos alunos subsidiados e dos indeferimentos.

Artigo 12.º

Prazo de reclamação

1 — As eventuais reclamações, deverão ser feitas por escrito e devidamente fundamentadas, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de receção do ofício de notificação.

2 — O resultado da reclamação será posteriormente comunicado aos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 13.º

Disposições finais

1 — O desconhecimento das normas de funcionamento do programa de ação social escolar para o 1.º ciclo do ensino básico não justifica o incumprimento das obrigações do agregado familiar do aluno.

2 — A resolução de dúvidas e a integração de lacunas relativas à interpretação e execução do presente Regulamento são da competência da Câmara Municipal de Belmonte de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 14.º

Produção de Efeitos

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, por meio de edital, nos lugares de estilo e na página de internet da Câmara Municipal de Belmonte.

209059505

MUNICÍPIO DO CARTAXO

Aviso n.º 12988/2015

Correção Material do Plano de Pormenor do Parque de Negócios do Cartaxo — ALE

Pedro Miguel Magalhães Ribeiro, licenciado em Economia e Presidente da Câmara Municipal do Cartaxo:

Torna público, para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 191.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal do Cartaxo na sua reunião ordinária, realizada em 17 de agosto de 2015, aprovou por unanimidade, a introdução da correção material ao Plano de Pormenor do Parque de Negócios do Cartaxo — ALE.

A correção material enquadra-se no âmbito do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 122.º do RJIGT, incidindo sobre o artigo 20.º do Regulamento do Plano de Pormenor do Parque de Negócios do Cartaxo — ALE, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 204 de 20 de outubro, pelo Regulamento n.º 796/2010. O artigo 20.º passa a ter a seguinte redação:

Artigo 20.º

[...]

1 — [...]

2 — [...]

3 — [...]

4 — [...]

5 — [...]

6 — [...]

7 — [...]

8 — A Câmara poderá autorizar a unificação de lotes, desde que sejam observados os parâmetros urbanísticos constantes do presente regulamento e demais legislação em vigor.

9 — As alterações a que se refere o n.º anterior deverão ser comunicadas oficialmente à conservatória do registo predial para efeitos de averbamento.

Esta correção material foi comunicada previamente à Assembleia Municipal do Cartaxo e também à CCDRLVT, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 122.º do RJIGT, antes do envio desta para publicação e depósito.

Para constar se publica o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

21 de outubro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Pedro Miguel Magalhães Ribeiro*.

Deliberação

“1. Correção Material do Plano de Pormenor do Parque de Negócios do Cartaxo — ALE (PPPNC) Proposta de deliberação n.º 156/PC-PMR/2015

Considerando que:

1 — O Plano de Pormenor do Parque de Negócios do Cartaxo — ALE entrou em vigor a 21 de outubro de 2010, ou seja, no dia seguinte ao da publicação do seu regulamento — Regulamento n.º 796/2010 — no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 204, de 20 de outubro de 2010;

2 — O Relatório do plano supra, no capítulo relativo aos Parâmetros de Edificabilidade, define que “com o objetivo de organizar e consolidar a imagem do parque foram definidas algumas disposições de ocupação que deverão posteriormente ser incorporadas no regulamento da ALE. Estas disposições variam consoante o tipo de lote, sempre permitindo que qualquer tipo de atividade se instale ou que se agrupem vários lotes.”

3 — Esta possibilidade de unificação de lotes não foi considerada no Regulamento do Plano de Pormenor do Parque de Negócios do Cartaxo — ALE (PPPNC), sendo o mesmo omissivo relativamente a esta situação;

4 — A omissão, detetável no regulamento é sanável através de correção material do PPPNC, nos termos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 122.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio;

5 — Atento o teor do Relatório de Fundamentação anexo à Nota Interna n.º 7/2015 DPAU-PT, de 21 de julho;

Tenho a honra de propor que:

A Câmara delibere aprovar, de acordo com o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 122.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, a introdução de uma correção material do Plano de Pormenor do Parque de Negócios do Cartaxo — ALE (PPPNC), que se traduz na alteração ao Regulamento do Plano, identificada no Relatório de Fundamentação anexo, e de transmitir, nos termos do n.º 3 do mesmo artigo, esta correção material à Assembleia Municipal do Cartaxo e à Comissão de Coordenação Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDRLVT) e ainda, remetê-la posteriormente aos competentes serviços para efeitos de publicação no *Diário da República* e depósito na Direção-Geral do Território (DGT).

À reunião de câmara.

O Presidente da Câmara, *Pedro Miguel Magalhães Ribeiro*.

Deliberado, por unanimidade, aprovar a proposta apresentada.”

Paços do Município, 16 de outubro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Pedro Miguel Magalhães Ribeiro*.

609058639

MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Aviso n.º 12989/2015

Delimitação da ARU — Centro Urbano da Covilhã

Proposta de alteração da planta de delimitação da área de intervenção

Vítor Manuel Pinheiro Pereira, Presidente da Câmara Municipal da Covilhã, torna público o seguinte:

Para efeitos do n.º 4 do artigo 13.º, do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana do Decreto-Lei n.º 307/09, de 23 de outubro, na atual redação, a Assembleia Municipal da Covilhã aprovou, na sua sessão ordinária de 25.10.2015, a Proposta de alteração da planta de delimitação da área de intervenção da ARU — Centro Urbano da Covilhã, por proposta da Câmara Municipal deliberada a 04.09.2015.

A proposta de alteração da planta de delimitação da área de intervenção da ARU — Centro Urbano da Covilhã estará disponível para consulta dos interessados nos seguintes locais:

Câmara Municipal da Covilhã (Edifício da Câmara Municipal, sito em Praça do Município, 6200-151 Covilhã, de 2.ª da 6.ª feira das 9.00 às 12.00 horas e das 14.00 às 17.00 horas);

Página da Internet da Câmara Municipal (<http://www.cm-covilha.pt>).

Para os devidos efeitos, é publicado o presente Aviso no *Diário da República*, 2.ª série e na página da Internet da Câmara Municipal da Covilhã.

21 de outubro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal da Covilhã, *Vítor Manuel Pinheiro Pereira*.

209059002

Aviso n.º 12990/2015**Delimitação da ARU — Centro Urbano de Vila do Carvalho****Proposta de alteração da planta de delimitação da área de intervenção**

Vítor Manuel Pinheiro Pereira, Presidente da Câmara Municipal da Covilhã, torna público o seguinte:

Para efeitos do n.º 4 do artigo 13.º, do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana do Decreto-Lei n.º 307/09, de 23 de outubro, na atual redação, a Assembleia Municipal da Covilhã aprovou, na sua sessão ordinária de 25.10.2015, a Proposta de alteração da planta de delimitação da área de intervenção da ARU — Centro Urbano de Vila do Carvalho, por proposta da Câmara Municipal deliberada a 04.09.2015.

A proposta de alteração da planta de delimitação da área de intervenção da ARU — Centro Urbano de Vila do Carvalho estará disponível para consulta dos interessados nos seguintes locais:

Câmara Municipal da Covilhã (Edifício da Câmara Municipal, sito em Praça do Município, 6200-151 Covilhã, de 2.ª a 6.ª feira das 9.00 às 12.00 horas e das 14.00 às 17.00 horas);

Página da Internet da Câmara Municipal (<http://www.cm-covilha.pt>).

Para os devidos efeitos, é publicado o presente Aviso no *Diário da República*, 2.ª série e na página da Internet da Câmara Municipal da Covilhã.

21 de outubro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal da Covilhã, *Vítor Manuel Pinheiro Pereira*.

209059149

MUNICÍPIO DO FUNDÃO**Editais n.º 1001/2015**

Dr. Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Presidente da Câmara Municipal do Fundão:

Torna Público que, em reunião ordinária da câmara municipal, realizada no dia 31 de agosto de 2015, deliberou, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, durante o prazo de 30 dias úteis, contados do dia seguinte à publicação do presente edital no *Diário da República*, submeter a consulta pública a alteração da delimitação da área de reabilitação urbana «Zona Antiga do Fundão» nos termos da memória descritiva e justificativa da ampliação do perímetro da ARU, cujo processo poderá ser consultado na página eletrónica do Município do Fundão e no Balcão Único Municipal durante as horas normais de expediente, podendo os interessados, querendo, apresentar por escrito, as observações ou sugestões que entenderem pertinentes.

Mais se informa que o presente processo foi apreciado pela Assembleia Municipal do Fundão na sua sessão realizada no dia 30 de setembro do ano em curso.

Para constar e devidos efeitos se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

21 de outubro de 2015. — O Presidente, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

209058922

Editais n.º 1002/2015

Dr. Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Presidente da Câmara Municipal do Fundão:

Torna público que a assembleia municipal do Fundão, na sua sessão realizada no dia 30 de junho do ano em curso, aprovou o texto final da alteração ao Regulamento dos Períodos de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho do Fundão, sob proposta da câmara municipal, aprovada em reunião ordinária de 18 de junho do ano de 2015, constante no anexo.

Mais se informa, que o presente regulamento se encontra disponível na página eletrónica do Município do Fundão.

21 de outubro de 2015. — O Presidente, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

ANEXO

Regulamento dos Períodos de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho do Fundão**Preâmbulo**

O presente Regulamento visa estabelecer e uniformizar o regime de períodos de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, de forma a regulamentar o disposto no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, na sua atual redação.

É pertinente, neste processo, salientar a publicação do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, diploma que veio alterar o regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio e serviços.

No âmbito deste novo quadro legislativo a Câmara Municipal reserva-se a faculdade de restringir os horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais desde que as circunstâncias o justifiquem e sejam salvaguardados os interesses da comunidade local.

Na fase da discussão pública do presente regulamento, será promovida a consulta das entidades seguintes: a Associação Comercial e Industrial do Fundão, a Guarda Nacional Republicana e as Juntas de Freguesia.

Artigo 1.º**Lei habilitante**

O presente Regulamento tem por lei habilitante o Decreto-Lei n.º 48/96, 15 de maio, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, bem como o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, todos conjugados com os artigos 33.º, *ccc* e 25.º, n.º 1 g) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º**Objeto**

1 — O presente Regulamento define o regime de fixação dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais de venda ao público e de prestação de serviços, incluindo os localizados nos centros comerciais, instalados ou que se venham a instalar no Concelho do Fundão.

2 — As disposições deste Regulamento não prejudicam as prescrições legais relativas à duração semanal e diária do trabalho, regime de turnos e horários de trabalho, descanso semanal e remuneração legalmente devidos, bem como todos os aspetos decorrentes dos contratos coletivos e individuais de trabalho.

Artigo 3.º**Âmbito de Aplicação**

O presente Regulamento é aplicável a todas as pessoas singulares e coletivas que exerçam atividades comerciais e de prestação de serviços na área do concelho do Fundão.

Artigo 4.º**Regime Geral do Período de Funcionamento**

Sem prejuízo do disposto em regime especial para atividades não especificadas no presente diploma, e ainda, do disposto nos artigos seguintes, os estabelecimentos abaixo descritos têm horário de funcionamento livre:

- 1 — Estabelecimentos de venda ao público;
- 2 — Estabelecimentos de prestação de serviços;
- 3 — Estabelecimentos de restauração ou de bebidas;
- 4 — Estabelecimentos de restauração ou de bebidas:
 - 4.1 — Com espaço de dança;
 - 4.2 — Com salas destinadas a dança;
 - 4.3 — Com salas onde habitualmente se dance;
 - 4.4 — Com salas onde se realizem, de forma acessória, espetáculos de natureza artística;
- 5 — Recintos fixos de espetáculos;
- 6 — Recintos de divertimentos públicos não artísticos.

Artigo 5.º**Estabelecimentos específicos**

1 — Os estabelecimentos de restauração e/ou bebidas, os estabelecimentos de comércio alimentar, bem como outros estabelecimentos

que desenvolvam atividades análogas devem adotar um horário de funcionamento entre as 6 horas e as 2 horas.

2 — Os estabelecimentos de bebidas denominados por bares e outros análogos podem adotar um horário de funcionamento entre as 6 horas e as 3 horas.

3 — Os estabelecimentos de restauração e/ou bebidas que possuam espaços licenciados para dança podem adotar um horário de funcionamento entre as 8 horas e as 4 horas.

4 — O horário de funcionamento definido no número um deste artigo aplica-se aos seguintes estabelecimentos:

4.1 — Cafés, pastelarias, gelatarias, casas de chá, cervejarias, tabernas, bares e outros análogos;

4.2 — Restaurantes, snack-bares, casas de pasto, adegas típicas, pizzarias, self-services e similares;

4.3 — Cinemas, teatros e outras casas de espetáculos;

4.4 — Lojas de conveniência;

4.5 — Clubes noturnos;

4.6 — Discotecas;

4.7 — Dancings, boîtes e pubs;

4.8 — Casinos e salas de bingo;

4.9 — Estabelecimentos de restauração e bebidas com espaço de dança ou salas destinadas a dança ou onde habitualmente se dance;

4.10 — Outros estabelecimentos não previstos nas alíneas anteriores que desenvolvam atividades análogas.

5 — Não têm limite de horário os estabelecimentos situados em estações e terminais rodoviários, ferroviários, bem como postos abastecedores de combustível de funcionamento permanente, as farmácias, os estabelecimentos de hospedagem e hoteleiros, os parques de campismo e de estacionamento, os hospitais, centros médicos, de enfermagem e clínicos, com internamento, hospitais e clínicas veterinárias com internamento, lares de idosos e agências funerárias.

6 — Os estabelecimentos situados no mercado municipal devem praticar o período de funcionamento do mercado.

Artigo 6.º

Regimes especiais

1 — A Câmara Municipal pode alargar os limites dos estabelecimentos fixados no artigo 5.º, a vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, na medida em que os interesses de certas atividades profissionais, nomeadamente as ligadas ao turismo ou outras, o justifiquem.

2 — Nestas circunstâncias específicas, pode o Presidente da Câmara Municipal, ou o Vereador com competências delegadas para o efeito, autorizar o horário de funcionamento para além da restrição estabelecida para os estabelecimentos, mediante requerimento escrito apresentado pelos interessados, com pelo menos cinco dias de antecedência, indicando o horário pretendido e os fundamentos da respetiva pretensão.

3 — A autorização da pretensão descrita no número anterior será efetuada, sempre que possível, por correio eletrónico.

4 — O requerimento/email a se que referem os n.ºs 2 e 3 deste artigo deve ser acompanhado dos seguintes elementos instrutórios:

a) Fotocópia do cartão de pessoa coletiva ou, no caso de empresário em nome individual, do bilhete de identidade/cartão de cidadão;

b) Ata da reunião da assembleia de condóminos onde tenha sido deliberado não haver inconveniente no alargamento do horário, nos casos em que o estabelecimento se encontre instalado em edifício de utilização coletiva;

c) Relatório de avaliação acústica mais recente, comprovativo do cumprimento do Regulamento Geral do Ruído, sempre que o pedido respeite a estabelecimento localizado em zona predominantemente habitacional;

d) Parecer da respetiva freguesia e da autoridade policial, que ateste que o alargamento do período de funcionamento não afeta a segurança, a tranquilidade e o repouso dos cidadãos residentes;

e) Outros que a Câmara Municipal solicite para ponderação do alargamento, consoante os casos.

5 — O alargamento do limite do horário fixado só poderá ser autorizado verificando-se cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Serem respeitados os níveis de ruído impostos pela legislação em vigor, tendo em vista a salvaguarda do direito à tranquilidade, repouso e segurança dos cidadãos residentes;

b) Serem respeitadas as condições de circulação e estacionamento do local;

c) Não existirem reclamações fundamentadas sobre o funcionamento do estabelecimento;

d) Não serem desprezadas as características socioculturais e ambientais da zona.

6 — Não obstante o disposto nos números anteriores, a Câmara Municipal poderá não autorizar o alargamento do limite do horário fixado, em salvaguarda do interesse público.

7 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os estabelecimentos sem horário livre referidos nos n.ºs 1 e 4 do artigo 5.º usufruem, desde logo, do alargamento de horário até às 3 horas nos termos que se elencam em seguida:

7.1 — Na época do Natal e Fim do Ano (de 20.12 a 02.01 do ano seguinte): em todas as sextas-feiras, sábados, véspera de Natal e véspera de Ano Novo;

7.2 — No Carnaval: na sexta-feira, no sábado e na segunda-feira que antecedem o dia de Carnaval;

7.3 — Na Páscoa: na quinta-feira santa, na sexta-feira santa e no sábado que antecedem o domingo de Páscoa;

7.4 — No feriado municipal — 15 de setembro: no dia que anteceder este feriado.

8 — As condições de alargamento definidas no número anterior também se aplicam aos estabelecimentos de restauração e/ou bebidas que possuam espaços licenciados para dança mas, neste caso, até às 6 horas.

Artigo 7.º

Agravamento da restrição

1 — A Câmara Municipal pode restringir, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer interessado, os limites fixados no presente regulamento para um ou para um conjunto de estabelecimentos sempre que se verifique, fundamentadamente, grave perturbação da tranquilidade, do sossego e da qualidade de vida dos cidadãos, nomeadamente dos residentes e/ou condóminos da área onde se situam os estabelecimentos, ou por razões de segurança.

2 — A redução de horário de funcionamento é precedida da audição do interessado, que dispõe de 10 dias úteis para se pronunciar.

3 — A medida de redução do horário de funcionamento poderá ser revogada desde que se comprove que cessou a situação de facto que fundamentou a redução de horário.

4 — As deliberações de restrição dos limites aos horários fixados serão precedidas de audição das entidades cuja consulta seja tida por conveniente em face das circunstâncias ou por imposição legal.

5 — Salvo disposição legal em contrário, os pareceres solicitados devem ser emitidos no prazo de 10 dias contados da data do envio do ofício à entidade a consultar.

6 — Caso estes pareceres, não vinculativos, não sejam emitidos no prazo previsto no número anterior, o procedimento pode prosseguir e vir a ser decidido sem as mesmas.

Artigo 8.º

Do encerramento

1 — Para efeitos do presente diploma considera-se que há encerramento quando a porta do estabelecimento se encontre fechada, não se permita a entrada de clientes, cesse o fornecimento e consumo de qualquer bem ou prestação de serviço dentro ou fora do estabelecimento e não haja música ligada, ruído ou qualquer outro sinal de funcionamento no interior do estabelecimento.

2 — Decorridos 15 minutos após o encerramento, é expressamente proibida a permanência de clientes ou pessoas estranhas ao serviço no interior do estabelecimento.

3 — Caso não se verifiquem as condições enunciadas nos números anteriores, considera-se que, para os devidos efeitos, o estabelecimento se encontra em funcionamento.

4 — É permitida a abertura antes ou depois do horário de funcionamento para fins exclusivos e comprovados de abastecimento do estabelecimento ou limpeza do mesmo.

Artigo 9.º

Esplanadas

As esplanadas a funcionar na via pública, de forma autónoma ou anexas aos estabelecimentos de restauração e bebidas só poderão estar em funcionamento de acordo com o horário do estabelecimento, devendo ser recolhidas obrigatoriamente com o encerramento diário do estabelecimento.

Artigo 10.º

Competência

As matérias que neste regulamento são cometidas à Câmara Municipal poderão ser delegadas no Presidente do órgão executivo, com possibilidade de subdelegação nos vereadores.

Artigo 11.º

Mapa de horário

O mapa de horário será afixado em local bem visível do exterior do estabelecimento.

Artigo 12.º

Fiscalização

Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, compete ao Presidente da Câmara Municipal, através do Serviço de Fiscalização, a verificação do cumprimento do disposto no presente Regulamento.

1 — A fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento compete à Guarda Nacional Republicana, à Polícia de Segurança Pública, à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica e ao Município do Fundão.

2 — A instrução dos processos de contraordenação, bem como a aplicação das coimas e de sanções acessórias competem ao Presidente da Câmara Municipal.

3 — As autoridades de fiscalização mencionadas no número um podem determinar o encerramento imediato do estabelecimento que se encontre a laborar fora do horário de funcionamento estabelecido.

Artigo 13.º

Contraordenações e coimas

1 — Constitui contraordenação punível com coima:

a) De € 150 a € 450, para pessoas singulares e de € 450 a € 1.500, para pessoas coletivas, a falta de afixação do mapa de horário de funcionamento, em violação do disposto no artigo 11.º deste Regulamento Municipal;

b) De € 250 a € 3.740, para pessoas singulares, e de € 2.500 a € 25.000, para pessoas coletivas, o funcionamento fora do horário estabelecido.

2 — A aplicação das coimas e das sanções acessórias previstas neste regulamento, competem ao Presidente da Câmara Municipal, revertendo as receitas provenientes da sua aplicação para o Município do Fundão.

Artigo 14.º

Sanções acessórias

A Câmara Municipal pode, em caso de reincidência e quando a culpa do agente e a gravidade da infração o justifique, para além das coimas previstas no n.º 1 do artigo anterior, aplicar a sanção acessória de encerramento do estabelecimento durante um período não inferior a três meses e não superior a dois anos.

Artigo 15.º

Casos omissos

As dúvidas e os casos omissos que possam surgir na aplicação do presente Regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 16.º

Norma revogatória

A partir da data de entrada em vigor deste Regulamento, ficam revogadas todas as disposições regulamentares anteriores referentes ao período de funcionamento dos estabelecimentos comerciais.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entrará em vigor 5 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

209059684

MUNICÍPIO DE LAGOA (AÇORES)**Aviso n.º 12991/2015**

Para os devidos efeitos, se torna público que os trabalhadores abaixo mencionados, concluíram com sucesso o período experimental, cujas classificações finais foram homologadas por meus despachos datados de 23 de setembro de 2015, 30 de junho de 2015

e 18 de maio de 2015, referente aos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, celebrados em 2 de janeiro de 2015, na sequência do procedimento concursal comum, conforme aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 208, de 28 de outubro de 2014.

Carreira/Categoria Técnico Superior com a trabalhadora: Maria Odete Pinho Cabral, com a remuneração mensal correspondente à posição remuneratória 2.ª nível 15, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, ao qual está associado o montante pecuniário de 1201,48€;

Carreira/Categoria de Assistente Técnico, com os trabalhadores: Frederico Arruda de Mendonça e Bruno Miguel Vieira Soares, com a remuneração mensal correspondente à posição remuneratória 1.ª nível 5, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, ao qual está associado o montante pecuniário de 683,13€;

Carreira/Categoria de Assistente Operacional, com o trabalhador: Francisco Tomaz Pacheco, com a remuneração mensal correspondente à posição remuneratória 1.ª nível 1, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, ao qual está associado o montante pecuniário de 505,00€.

19 de outubro de 2015. — A Presidente da Câmara Municipal, *Cristina de Fátima Silva Calisto Decq Mota*.

309042081

Aviso n.º 12992/2015

Cristina de Fátima Silva Calisto Decq Mota, Presidente da Câmara Municipal de Lagoa, considerando o disposto no n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro “Os Presidente das Câmara Municipais podem constituir um Gabinete de Apoio Pessoal” e em conformidade com o preceituado na alínea a) do n.º 1 do supracitado artigo, conjugado com o disposto no n.º 4 do artigo 43.º da citada Lei, nomeio em Regime de Comissão de Serviço, para fazer parte do meu Gabinete de Apoio Pessoal, a Técnica Superior Dr.ª Maria Odete Pinho Cabral, para exercer as funções de Adjunta, com efeitos a partir do dia 1 de novembro de 2015.

19 de outubro de 2015. — A Presidente da Câmara Municipal, *Cristina de Fátima Silva Calisto Decq Mota*.

309041085

Aviso n.º 12993/2015

Cristina de Fátima Silva Calisto Decq Mota, Presidente da Câmara Municipal de Lagoa, considerando o disposto no n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro “Os Presidente das Câmara Municipais podem constituir um Gabinete de Apoio Pessoal” e em conformidade com o preceituado na alínea a) do n.º 1 do supracitado artigo, conjugado com o disposto no n.º 4 do artigo 43.º da citada Lei, nomeio em Regime de Comissão de Serviço, para fazer parte do meu Gabinete de Apoio Pessoal, a Técnica Superior Dr.ª Verónica Maria Martins Almeida, para exercer as funções de Chefe de Gabinete, com efeitos a partir do dia 1 de novembro de 2015, cessando nessa data a Comissão de Serviço que exercia desde o dia 1 de abril de 2015, como Adjunta do meu Gabinete de Apoio Pessoal.

19 de outubro de 2015. — A Presidente da Câmara Municipal, *Cristina de Fátima Silva Calisto Decq Mota*.

309041133

MUNICÍPIO DE LISBOA**Aviso n.º 12994/2015**

1 — No âmbito do Procedimento Concursal Comum para Assistente Operacional (Coveiro), aberto pelo Aviso n.º 5043/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 88, de 7 de maio de 2015, e nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º conjugado com o n.º 1 do artigo 32.º, ambos 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, informa-se que se encontra afixada no átrio do Edifício Central da Câmara Municipal de Lisboa, sito no Campo Grande, n.º 25, piso 0, e disponível na página eletrónica desta entidade empregadora pública, em <http://www.cm-lisboa.pt/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/recrutamento>, a lista de candidatos convocados para a realização do método de seleção Prova de Conhecimentos (Anexo D da Ata n.º 6, de 29 de outubro).

2 — Mais se informa que a Prova de Conhecimentos terá lugar no Cemitério de Carnide, sito na Rua do Rio Zêzere, 1600-755 Lisboa,

nas datas e horas constantes do Anexo D da Ata n.º 6, que se encontra afixado no átrio do Edifício Central da Câmara Municipal de Lisboa, sito na morada indicada no ponto anterior, e disponível na página eletrónica desta entidade empregadora pública, acima identificada.

3 — Informa-se ainda o seguinte:

A Prova de Conhecimentos é de realização individual e de natureza prática, consistindo na execução de tarefas de abertura de sepultura e de exumação de restos mortais, conforme disposto nos pontos 12.1. e 12.1.1.1.2. do Aviso n.º 5043/2015;

Os candidatos devem comparecer para a realização da Prova de Conhecimentos na data, hora e local indicados no Anexo D da Ata n.º 6 com 10 minutos de antecedência e serem portadores de Bilhete de Identidade ou de Cartão de Cidadão válidos ou de outro documento idóneo e válido que permita a sua identificação;

A bibliografia mencionada no ponto 12.1.1.1.4. do Aviso n.º 5043/2015 encontra-se disponível em <http://www.cm-lisboa.pt/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/recrutamento>;

Durante a realização da Prova de Conhecimentos não pode ser consultada a bibliografia indicada no referido ponto 12.1.1.1.4. do Aviso n.º 5043/2015, conforme foi estipulado no ponto 12.1.2.1. do mesmo Aviso.

4 — O processo de concurso pode ser consultado nas instalações da Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, sitas no Campo Grande, n.º 27, 12.º piso, Bloco E, todos os dias úteis, das 10h às 12h e das 14h às 17h.

30 de outubro de 2015. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos (Competência subdelegada — Despacho n.º 4/DMRH/15, de 01.09, publicado no Boletim Municipal n.º 1125, de 10.09.2015), *João Pedro Contreiras*.

309076507

Aviso n.º 12995/2015

1 — No âmbito do Procedimento Concursal Comum para Assistente Operacional (Tratador Apanhador de Animais), aberto pelo Aviso n.º 5043/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 88, de 7 de maio de 2015, e nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º conjugado com o n.º 1 do artigo 32.º, ambos 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, informa-se que se encontra afixada no átrio do Edifício Central da Câmara Municipal de Lisboa, sito no Campo Grande, n.º 25, piso 0, e disponível na página eletrónica desta entidade empregadora pública, em <http://www.cm-lisboa.pt/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/recrutamento>, a lista de candidatos convocados para a realização do método de seleção Prova de Conhecimentos (Anexo G da Ata n.º 6, de 29 de outubro).

2 — Mais se informa que a Prova de Conhecimentos terá lugar na Casa dos Animais de Lisboa, sita na Estrada da Pimenteira, 1300-459 Lisboa, nas datas e horas constantes do Anexo G da Ata n.º 6, que se encontra afixado no átrio do Edifício Central da Câmara Municipal de Lisboa, sito na morada indicada no ponto anterior, e disponível na página eletrónica desta entidade empregadora pública, acima identificada.

3 — Informa-se ainda o seguinte:

A Prova de Conhecimentos é de realização individual e de natureza prática, consistindo na execução das seguintes tarefas: técnica de contenção de canídeo com trela, técnica de contenção de canídeo com laço; imobilização de canídeo para tratamento médico veterinário, preparação de jaula para captura de felino; conforme disposto no ponto 12.1.1.2.2. do Aviso de Abertura;

Os candidatos devem comparecer para a realização da Prova de Conhecimentos na data, hora e local indicados no Anexo G da Ata n.º 6 com 10 minutos de antecedência e serem portadores de Bilhete de Identidade ou de Cartão de Cidadão válidos ou de outro documento idóneo e válido que permita a sua identificação;

A bibliografia mencionada no ponto 12.1.1.2.4. do Aviso n.º 5043/2015 encontra-se disponível em <http://www.cm-lisboa.pt/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/recrutamento>;

Durante a realização da Prova de Conhecimentos não pode ser consultada a bibliografia indicada no referido ponto 12.1.1.2.4. do Aviso n.º 5043/2015, conforme foi estipulado no ponto 12.1.2.1. do mesmo Aviso.

4 — O processo de concurso pode ser consultado nas instalações da Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, sitas no Campo Grande, n.º 27, 12.º piso, Bloco E, todos os dias úteis, das 10h às 12h e das 14h às 17h.

30 de outubro de 2015. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

309077674

MUNICÍPIO DE MANTEIGAS

Aviso (extrato) n.º 12996/2015

Projeto de 1.ª Alteração ao Regulamento das Distinções Municipais

José Manuel Saraiva Cardoso, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Manteigas, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 3, alínea c) do artigo 100.º e no n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Câmara Municipal deliberou, em reunião realizada no dia 23 de setembro de 2015, submeter a consulta pública, pelo prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso, o Projeto de 1.ª Alteração ao Regulamento das Distinções Municipais, cujo texto se encontra disponível para consulta nesta Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente e na página do Município em www.cm-manteigas.pt.

Os interessados podem endereçar as suas sugestões por escrito para a Câmara Municipal de Manteigas, Rua 1.º de Maio, 6260-101 Manteigas, dentro do prazo referido.

28 de outubro de 2015. — O Vice-Presidente da Câmara, *José Manuel Saraiva Cardoso*.

309063774

MUNICÍPIO DA MEALHADA

Aviso n.º 12997/2015

Operação de Reabilitação Urbana da Mealhada

Rui Manuel Leal Marquero, Presidente da Câmara Municipal de Mealhada, faz saber que, em sessão ordinária da Assembleia Municipal de Mealhada, realizada no dia 30 de setembro de 2015, foi deliberado aprovar por unanimidade a Operação de Reabilitação Urbana da Mealhada, nos termos do disposto do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana.

Mais se informa que os elementos integrantes da Operação de Reabilitação Urbana da Mealhada estão disponíveis para consulta na página da internet da Câmara Municipal (www.cm-mealhada.pt).

27 de outubro de 2015. — O Presidente de Câmara, *Rui Manuel Leal Marquero*.

209062397

Aviso n.º 12998/2015

Alteração da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Mealhada

Rui Manuel Leal Marquero, Presidente da Câmara Municipal de Mealhada, faz saber que, em sessão ordinária da Assembleia Municipal de Mealhada, realizada no dia 30 de setembro de 2015, foi deliberado aprovar por unanimidade a alteração da delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Mealhada, nos termos do disposto do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana.

Mais se informa que os elementos integrantes da alteração da delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Mealhada estão disponíveis para consulta na página da internet da Câmara Municipal (www.cm-mealhada.pt).

27 de outubro de 2015. — O Presidente de Câmara, *Rui Manuel Leal Marquero*.

209062267

MUNICÍPIO DE MONDIM DE BASTO**Regulamento n.º 772/2015**

Humberto da Costa Cerqueira, Presidente da Câmara Municipal de Mondim de Basto, em execução da deliberação da Assembleia Municipal de 11 de setembro de 2015 e em cumprimento do disposto no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, publica em anexo ao presente o Regulamento Municipal do Apoio às Crianças Nascidas em Agregados Familiares Carenciados do Concelho de Mondim de Basto, com as alterações que lhe foram introduzidas por aquela deliberação da Assembleia Municipal, nomeadamente a alteração ao artigo 3.º n.º 2, onde constava: “até ao mês em que a criança complete 2 anos de idade”, passou a constar: “até ao trigésimo mês de idade da criança, inclusive”, bem como, a alteração ao artigo 8.º n.º 1, onde constava: “até a criança completar 2 anos de idade”, passou a constar: “até a criança completar trinta meses de idade”.

A alteração agora publicitada foi objeto de consulta pública, que decorreu entre os dias 23 de junho a 3 de agosto de 2015, conforme Aviso n.º 6939/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 119 — 22 de junho de 2015.

27 de outubro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Humberto da Costa Cerqueira*.

ANEXO

Regulamento do apoio às crianças nascidas em agregados familiares carenciados do Concelho de Mondim de Basto

Considerando a importância crescente que a componente social tem de assumir no desenvolvimento das várias políticas autárquicas, nomeadamente ao pensar no colmatar das assimetrias que naturalmente vão acontecendo com a desertificação dos territórios do interior do concelho, ao pensar no acesso de todas as crianças à educação pré-escolar e escolaridade obrigatória, no acesso aos cuidados de saúde, na tentativa de existência de condições mínimas de habitabilidade dos agregados familiares mais carenciados, com especial enfoque nos agregados possuidores de filhos menores, entendeu o Município de Mondim de Basto apresentar um programa de apoio aos nascituros provenientes de agregados familiares carenciados, residentes no concelho, destinado a melhorar a qualidade de conforto e bem-estar à nascença;

Tendo em conta que, no presente contexto socioeconómico, a família se constitui como um grupo primário, assumindo-se como geradora de afetos, proporcionadora de segurança, conforto e realização pessoal, assim como um fator de solidariedade intergeracional, é importante a colaboração do Estado/autarquias locais no que toca ao apoio, incentivo e cooperação com estas, com o objetivo de dar continuidade e até reforçar esse papel;

Atendendo a que o Município tem desenvolvido e continuará a desenvolver políticas que contribuam para a melhoria das condições habitacionais dos agregados familiares mais vulneráveis, de modo a dar-lhes, pelo menos, as condições básicas de habitabilidade, tendo especial atenção agregados familiares com filhos menores;

Assumindo que, a par da política relativa à intervenção nas habitações dos agregados familiares mais carenciados, faz sentido articular com uma medida de carácter mais específico, que toca no bem-estar da criança, na sua alimentação e higiene, através da garantia da disponibilização aos progenitores de um conjunto básico, essencial de bens destinados aos recém-nascidos até aos 2 anos de idade;

Esta é também uma competência das Autarquias Locais, de resolução dos problemas das populações que constituem o seu substrato populacional, especialmente a população mais desprotegida, encontrando medidas especiais para matérias específicas, sempre com o diagnóstico e acompanhamento sucessivo permanente dos Serviços de Ação Social da Câmara.

O presente Regulamento foi sujeito a apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento tem por lei habilitante o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e o disposto na alínea c) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento visa definir as condições de atribuição do apoio à natalidade nos agregados familiares carenciados do concelho de Mondim de Basto.

Artigo 3.º

Apoio

1 — O apoio objeto do presente Regulamento será constituído pelo conjunto de bens de oferta que o Município entenda adequado.

2 — O apoio a conceder será fracionado em três tranches anuais e será atribuído até ao trigésimo mês de idade da criança, inclusive.

3 — O apoio será financiado através de verbas inscritas no Orçamento de cada ano, tendo como limite os montantes aí fixados, sem prejuízo de eventual alteração orçamental.

Artigo 4.º

Beneficiários

1 — Podem candidatar-se a este apoio os Municípios progenitores que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- O nascimento tenha ocorrido a partir do dia 1 de janeiro de 2011;
- Os progenitores estejam recenseados no concelho de Mondim de Basto;
- Os progenitores sejam residentes no concelho;
- A criança detenha o escalão 1 ou o escalão 2 de abono de família atribuído pela Segurança Social;
- Não tenham usufruído de medida de apoio similar no concelho de origem, quando o nascimento não tenha ocorrido em Mondim de Basto.

2 — São ainda beneficiários desta medida as crianças nascidas a partir de 1 de janeiro de 2010 até perfazerem 2 anos de idade, sem efeitos retroativos.

3 — A não verificação de qualquer destes requisitos implica a sua exclusão liminar.

4 — O apoio deve ser requerido:

- Por qualquer dos progenitores, quando casados ou vivam em união de facto, nos termos da lei;
- Pelo progenitor que, comprovadamente, tiver a guarda da criança;
- Por qualquer pessoa singular a quem, por decisão judicial ou administrativa das entidades ou organismos legalmente competentes, a criança esteja confiada.

5 — Apenas podem beneficiar do apoio objeto do presente Regulamento, os progenitores ou as pessoas identificadas na alínea c) do número anterior, que residam efetivamente com a criança.

Artigo 5.º

Elegibilidade da Candidatura

1 — A avaliação da elegibilidade da candidatura compete aos Serviços de Ação Social do Município de Mondim de Basto.

2 — Após relatório da Ação Social, que deverá de forma fundamentada, identificar as carências da criança, bem como, os bens de que esta carece, o Presidente da Câmara determinará a sua aquisição.

Artigo 6.º

Instrução da Candidatura

1 — As candidaturas deverão ser dirigidas ao Senhor Presidente da Câmara Municipal e entregues na Secretaria por meio de apresentação de requerimento tipo, que se encontra aí disponível ou para *download* no *site* do Município.

2 — Os candidatos devem juntar ao requerimento os seguintes documentos:

- Certidão de nascimento do recém-nascido;
- Cópia do cartão de eleitor dos progenitores;
- Atestado de residência dos progenitores no Concelho há pelo menos 12 meses, emitida pela Junta de Freguesia respetiva;
- Declaração do Abono de Família, emitida pelos Serviços da Segurança Social;
- Demais documentos solicitados pelos técnicos sociais para comprovar o preenchimento dos requisitos exigíveis.

3 — O pedido deve ser efetuado durante o primeiro trimestre de vida do recém-nascido.

Artigo 7.º

Listagem dos Bens de Oferta

1 — Juntamente com o requerimento de candidatura, será entregue ao requerente uma listagem de todos os bens que a Câmara terá disponíveis para oferta.

2 — Da listagem constará a designação o mais detalhada possível dos bens, bem como os respetivos preços médios, de acordo com consulta anual feita aos estabelecimentos comerciais do concelho.

Artigo 8.º

Entrega dos Bens de Oferta

1 — O requerente deverá dirigir-se aos Serviços de Ação Social da Câmara, de 4 em 4 meses, até a criança completar trinta meses de idade, pessoal ou telefonicamente, e assinalar inequivocamente os bens de que necessita, até perfazer o montante que venha a ser fixado para cada tranche.

2 — A entrega dos bens poderá ser feita na Loja Social de Mondim de Basto, sita nas instalações da antiga Escola EB 1 de Barrio.

3 — Em situações devidamente justificadas poderá essa entrega ocorrer diretamente no domicílio dos beneficiários.

Artigo 9.º

Regime transitório

O prazo para a apresentação das primeiras candidaturas inicia-se 10 dias após a sua entrada em vigor.

Artigo 10.º

Casos omissos

Os casos omissos no presente regulamento serão supridos por deliberação da Câmara Municipal de Mondim de Basto.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após aprovação pela Câmara Municipal de Mondim de Basto e pela Assembleia Municipal de Mondim de Basto e depois de publicado no *Diário da República*.

ANEXO

Bens:

Fraldas;
Enxoval;
Leite;
Iogurtes;
Farinhas;
Chupetas;
Biberões;
Toalhitas.

209058825

MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

Edital (extrato) n.º 1003/2015

Regulamento municipal da atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes e vendedores ambulantes

Manuel Orlando Fernandes Alves, Presidente da Câmara Municipal de Montalegre, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que, por deliberação da Assembleia Municipal, na sua reunião ordinária de 25 de setembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 21 de setembro de 2015, foi aprovado o regulamento municipal da atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes e vendedores ambulantes, nos termos do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

O referido regulamento entra em vigor no dia seguinte à publicação do presente edital no *Diário da República* e o seu conteúdo encontra-se disponível no sítio da internet www.cm-montalegre.pt.

07 de outubro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal de Montalegre, *Manuel Orlando Fernandes Alves*.

309009114

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 12999/2015

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, faz-se público que cessaram a modalidade da relação jurídica de emprego público com este Município, os seguintes trabalhadores:

Nuno Jorge Monteiro Dias (65643), assistente operacional, Posição Remuneratória 3.ª

José Luís Carvalho de Oliveira Coelho (71171), assistente operacional, Posição Remuneratória entre a 1.ª e a 2.ª

2015-10-21. — A Diretora de Departamento Municipal de Recursos Humanos, *Dr.ª Sónia Cerqueira*.

309065507

Aviso (extrato) n.º 13000/2015

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e por despacho do Senhor Presidente da Câmara de 08 de outubro de 2015, faz-se público que foi designado para exercer em comissão de serviço pelo período de 5 anos, o cargo de 2.º Comandante, Carlos Eduardo Saraiva Marques, Capitão de Engenharia, por possuir a competência e o perfil exigido, vasta e comprovada aptidão e experiência profissional.

26 de outubro de 2015. — A Diretora de Departamento Municipal de Recursos Humanos, *Dr.ª Sónia Cerqueira*.

309067768

MUNICÍPIO DA TROFA

Aviso n.º 13001/2015

Sérgio Humberto Pereira da Silva, Presidente da Câmara Municipal da Trofa:

Torna público, nos termos e para os efeitos do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do n.º 2 do artigo 47.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, que, pelo seu Despacho n.º D/64/2015, de 20 de outubro, foram delegadas e subdelegadas no Diretor do Departamento de Administração Geral e Social, Dr. Vicente António Fernandes Seixas, as competências constantes daquele despacho, que infra se descreve.

Para constar e para os devidos efeitos legais, foi publicado o Edital n.º 142/2015 e outros com igual teor, tendo sido afixados no átrio dos Paços do Município e demais lugares de estilo, bem como no sítio da Internet — www.mun-trofa.pt.

Competências:

A) Ao abrigo do artigo 38.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e dos despachos supra mencionados, são delegadas e subdelegadas no Diretor do Departamento de Administração Geral e Social, Dr. Vicente António Fernandes Seixas, no âmbito das áreas funcionais afetas ao respetivo Departamento, as seguintes competências:

I) As previstas nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos termos do n.º 1 do artigo 38.º do mesmo Anexo, designadamente para:

a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade;

b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal sempre que, para a sua execução, seja necessária a intervenção da câmara municipal;

II) As previstas no n.º 2 do mesmo artigo 38.º do citado Anexo, no domínio da gestão e direção de recursos humanos, designadamente para:

a) Alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com exceção da aprovação do mapa de férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;

b) Justificar faltas;

c) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

III) As previstas no n.º 3 do referido artigo 38.º do citado Anexo, designadamente para:

a) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

b) Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;

- c) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais;
- d) Emitir alvarás exigidos por lei na sequência da decisão ou deliberação que confirmam esse direito;
- e) Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados;
- f) Emitir o cartão de vendedor ambulante;
- g) Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

B) O presente despacho produz efeitos imediatos, ratificando-se todos os atos administrativos, entretanto eventualmente praticados, pelo delegado/subdelegado, que se incluam no âmbito desta delegação e subdelegação de competências e que estejam em conformidade com o mesmo;

C) O Diretor do Departamento de Administração Geral e Social, Dr. Vicente António Fernandes Seixas fica autorizado a subdelegar nos Chefes de Divisão do respetivo Departamento, algumas das sobreditas competências, sempre que tal seja legalmente admissível.

20 de outubro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Sérgio Humberto Pereira Silva*.

209059513

Aviso n.º 13002/2015

Sérgio Humberto Pereira da Silva, Presidente da Câmara Municipal da Trofa:

Torna público, nos termos e para os efeitos do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do n.º 2 do artigo 47.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, que, pelo Despacho n.º D/65/2015, de 20 de outubro, do Senhor Presidente da Câmara, foram delegadas e subdelegadas no Diretor do Departamento de Administração do Território, Arqt. António Luís Mirra dos Santos Charro, as competências constantes daquele despacho, que infra se descreve.

Para constar e para os devidos efeitos legais, foi publicado o Edital n.º 143/2015 e outros com igual teor, tendo sido afixados no átrio dos Paços do Município e demais lugares de estilo, bem como no sítio da Internet — www.mun-trofa.pt.

Competências:

A) Ao abrigo do artigo 38.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e dos despachos supra mencionados, são delegadas e subdelegadas no Diretor do Departamento de Administração do Território, Arqt. António Luís Mirra dos Santos Charro, no âmbito das áreas funcionais afetas ao respetivo Departamento, as seguintes competências:

I) As previstas nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos termos do n.º 1 do artigo 38.º do mesmo Anexo, designadamente para:

- a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade;
- b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal sempre que, para a sua execução, seja necessária a intervenção da câmara municipal;

II) As previstas no n.º 2 do mesmo artigo 38.º do citado Anexo, no domínio da gestão e direção de recursos humanos, designadamente para:

- a) Alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com exceção da aprovação do mapa de férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
- b) Justificar faltas;
- c) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

III) As previstas no n.º 3 do referido artigo 38.º do citado Anexo, designadamente para:

- a) Autorizar o registo de inscrição de técnicos;
- b) Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade, designadamente livros de obra;
- c) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- d) Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
- e) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais;
- f) Emitir alvarás exigidos por lei na sequência da decisão ou deliberação que confirmam esse direito;
- g) Conceder licenças de ocupação da via pública por motivo de obras;

- h) Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados;
- i) Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

IV) Mais são delegadas e subdelegadas, no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação vigente, as competências para:

- a) Admitir ou rejeitar comunicações prévias [prevista no artigo 5.º, n.º 2];
- b) Conceder autorização da utilização dos edifícios ou suas frações, bem como as alterações da utilização dos mesmos [prevista no artigo 5.º, n.º 3];
- c) Dirigir a instrução do procedimento de controlo prévio das operações urbanísticas [prevista no artigo 8.º, n.º 2];
- d) As previstas nos n.ºs 1 a 4 e 11 do artigo 11.º quanto ao saneamento e apreciação liminar dos procedimentos relativos às operações urbanísticas [prevista no artigo 11.º, n.º 10];
- e) Rejeitar comunicações prévias quando se verifique que a obra viola as normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente as constantes de plano municipal de ordenamento do território, de alvará de loteamento, as normas técnicas de construção em vigor, ou os termos de informação prévia existente [prevista no artigo 36.º, n.º 1];
- f) Emitir alvará para a realização das operações urbanísticas [prevista no artigo 75.º]

B) O presente despacho produz efeitos imediatos, ratificando-se todos os atos administrativos, entretanto eventualmente praticados, pelo delegado/subdelegado, que se incluam no âmbito desta delegação e subdelegação de competências e que estejam em conformidade com o mesmo.

C) O Diretor do Departamento de Administração do Território, Arqt. António Luís Mirra dos Santos Charro fica autorizado a subdelegar nos Chefes de Divisão do respetivo Departamento, algumas das sobreditas competências, sempre que tal seja legalmente admissível.

20 de outubro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Sérgio Humberto Pereira Silva*.

209059602

FREGUESIA DE ABIUL

Aviso n.º 13003/2015

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a alínea a), do n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que, por meu despacho de 28/08/2015, ante a deliberação do Órgão Assembleia de Freguesia de 30/06/15, sob proposta aprovada pela Freguesia na sua reunião de 05/06/2015, em conformidade com o estatuído no n.º 2, do artigo 64.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para ocupação de (6) seis postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Freguesia, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nas seguintes áreas de atividade:

Referência A: (2) dois postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — área de limpeza urbana; e

Referência B: (4) quatro postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — área de ação educativa.

2 — Para efeitos do n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, regista-se a inexistência de qualquer reserva de recrutamento constituída nesta Freguesia e no que diz respeito à consulta à entidade centralizada para constituição das reservas de recrutamento (ECCRC), de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea c) do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi declarado pelo INA, o seguinte: “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para Assistentes Operacionais (Área de Ação Educativa e Limpeza Urbana), declara-se a inexistência, em reservas de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.”

3 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada 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.”

4 — Local de trabalho: área da Freguesia de Abiúl.

5 — Legislação aplicável ao presente procedimento concursal: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

6 — Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Assistente Operacional: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional — “Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.”

6.1 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos Perfis de Competências:

Referência A: Assistente Operacional — área de limpeza urbana — Executa a varredura manual, bem como a lavagem de arruamentos e passeios; assegura a limpeza e desobstrução de pontos de escoamento das águas, tendo sempre, para esse fim, de limpar valetas, sarjetas e sumidouros, desobstruir aquedutos e compor bermas; conserva as obras de arte limpas da terra, de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos; cuida da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; intervém no combate a infestantes vegetais nos passeios e arruamentos, com aplicação de herbicidas e deservagem; executa a colocação, manutenção, lavagem e despejo de recipientes para pequenos resíduos (papeleiras, entre outros); assegura a desmatização de bermas, valetas, terrenos, recintos e espaços verdes, assim como linhas de água de pequena dimensão, funções estas que deve realizar em condições de segurança e eficiência, mantendo a via pública, viaturas e recipientes em perfeitas condições de higiene, bem como a manutenção e bom uso dos equipamentos.

Referência B: Assistente Operacional — área de ação educativa — Assegura o transporte de crianças da sua residência até ao Centro Escolar; efetua a distribuição de refeições às crianças; procede à limpeza e arrumação do refeitório e espaços circundantes; exerce tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e dos serviços, podendo comportar esforço físico; assegura a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações.

6.2 — Constituição do júri:

Presidente: Sandra Cristina Costa Barros, Presidente da Junta de Freguesia de Abiúl;

Vogais efetivos: Miguel Ribeiro Martins, Secretário da Junta de Freguesia de Abiúl, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Carmina Ângela Sousa Mendes Mota, Técnica Superior do Município de Pombal;

Vogais suplentes: Helena Maria Ferreira da Silva Carvalho, 1.ª Secretária da Assembleia da Freguesia, e Samuel Dinis da Silva Simões, 2.º Secretário da Assembleia da Freguesia de Abiúl.

7 — A constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o que deverá ser declarado obrigatoriamente no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão.

8 — Em conformidade com o disposto no n.º 3, do artigo 30.º da LTFP e a alínea d), do artigo 37.º, da LTFP, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sendo que, nos termos do n.º 4, do referido artigo 30.º, da LTFP, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, precedendo parecer favorável, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego previamente estabelecida, parecer favorável, aquele, proferido pelo Órgão Assembleia de Freguesia de 30/06/2015, sob proposta aprovada pela Junta Freguesia na sua reunião de 05/06/2015 e o meu despacho acima referido, e em linha com o princípio da eficiência e economia que deve nortear a atividade autárquica, proceder-se-á, em sede destes procedimentos concursais, ao recrutamento concomitante de candidatos que: (i) se inscrevam no universo a que se refere o n.º 3, do artigo 30.º da LTFP e a alínea d), do artigo 37.º, da LTFP; e (ii) se inscrevam no universo a que se refere o n.º 4, do referido artigo 30.º, da

LTFP, respeitando-se a ordem de prioridade no recrutamento prevista no artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

9 — Nos termos da alínea l), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-/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 Junta de Freguesia de Abiúl idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Nível habilitacional exigido:

10.1 — Para ambas as Referências: escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/66 é exigida a 4.ª classe; nascidos após 01/01/67 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10.2 — Acresce que, para a Referência A os candidatos deverão ser possuidores, sob pena de exclusão, de carta de condução na categoria B, e para a Referência B os candidatos deverão ser possuidores, sob pena de exclusão, de carta de condução na categoria B e certificado de aptidão para transportes coletivos de crianças.

11 — Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas:

11.1 — A apresentação das candidaturas é efetuada obrigatoriamente em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, a que se refere o n.º 1, do artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, conforme Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série, do *Diário da República*, de 8 de maio, podendo ser obtido na Junta de Freguesia de Abiúl ou na página eletrónica desta Junta em <http://www.freguesiadeabiul.pt>, a entregar pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido à Presidente da Junta de Freguesia de Abiúl, Rua dos Muros, n.º 20, Abiúl; 3100-012 Pombal, até ao termo do prazo de candidatura referido no ponto 1, do presente aviso.

11.2 — Não é admitida a apresentação de candidaturas e de documentação por via eletrónica.

11.3 — As candidaturas deverão ser acompanhadas de fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão; fotocópia do cartão fiscal de contribuinte, e, sob pena de exclusão do candidato, de Certificado do Registo Criminal; de *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com referência à sua duração; fotocópia de carta de condução (Referências A e B); fotocópia do certificado de aptidão para transportes coletivos de crianças (Referência B) e fotocópia do certificado de habilitações literárias, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae*. Os candidatos deverão ainda, igualmente sob pena de exclusão, apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie: i) a respetiva relação jurídica de emprego público; ii) carreira e categoria em que se encontra integrado; iii) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caracterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal; iv) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme artigo n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento; v) avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e ou do n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado; vi) posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

11.4 — Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções nesta Junta de Freguesia, os documentos exigidos são solicitados pelo Júri à respetiva Junta de Freguesia e àquele entregues oficiosamente, não lhes sendo exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

11.5 — Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos/aspetos devidamente documentados.

11.6 — A apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

12 — Métodos de Seleção, Preceitos Gerais e Ponderações aplicáveis aos presentes procedimentos concursais:

12.1 — Os métodos de seleção a utilizar para a Referência A serão a Prova Prática de Conhecimentos (PPC) e Avaliação Psicológica (AP).

12.2 — A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação das seguintes fórmulas:

$$CF = (PPC \times 60\%) + (AP \times 40\%)$$

12.3 — A prova prática consistirá na realização de tarefas relacionadas com o perfil de competências do posto de trabalho a que se destina o procedimento concursal, incidindo a mesma sobre variação, deservagem de passeio e manuseamento de máquinas roçadoras, devendo o candidato proceder à prévia seleção das ferramentas necessárias para o efeito, tendo presente a importância das regras de segurança aplicáveis, incluindo a correta utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI). A referida prova prática terá a duração máxima de 20 minutos, sendo nela avaliados os seguintes parâmetros: Qualidade de Execução da Tarefa (QET); Celeridade de Execução da Tarefa (CET); Grau de cumprimento das Regras de Segurança e Higiene no Trabalho (GRSHT); Grau de Conhecimentos Técnicos demonstrados (GCT);

12.4 — Cada um dos citados parâmetros da PPC é expresso numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final da mesma expresso na mesma escala com valoração até às centésimas, obtido através da média ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, segundo a seguinte fórmula:

$$PPC = [(QET \times 3) + (CET \times 2) + (GRSHT \times 2) + (GCT \times 4)]/11$$

12.5 — Os métodos de seleção a utilizar para a referência B serão a Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) e Avaliação Psicológica (AP).

12.6 — A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação das seguintes fórmulas:

$$CF = (PECT \times 60\%) + (AP \times 40\%)$$

12.7 — A prova Escrita de Conhecimentos Teóricos destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. A prova revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões, exclusivamente, de escolha múltipla. A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, estando em análise, quando aplicáveis, na respetiva correção, os aspetos de acerto da resposta e a indicação das normas legais aplicáveis. A prova terá a duração de 60 minutos, com 15 minutos de tolerância, com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos.

12.8 — Programa e legislação necessária para a realização da prova escrita: Constituição da República Portuguesa; Regime jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; e Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

12.9 — A Avaliação Psicológica, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.10 — Para ambas as Referências — cada um dos métodos de seleção utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

12.11 — Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos foram publicitados, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento serão a Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), os

quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.12 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 35\%) + (EPS \times 25\%)$$

12.13 — A Avaliação Curricular 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 avaliação de desempenho obtida.

Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: — Habilitação Académica de base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

12.14 — A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = [HA + (FP \times 2) + (EP \times 3) + AD]/7$$

em que:

HA = Habilitação Académica de base — Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração na carreira visada no presente procedimento.

FP = Formação Profissional — Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação na área da atividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal devidamente comprovados.

EP = Experiência Profissional — Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de conteúdo funcional idêntico àqueles que é referido no ponto 6.1 deste aviso.

AD = Avaliação de Desempenho — Este parâmetro refere-se ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Caso o último ano avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores.

12.15 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato. A avaliação quantitativa encontrada na análise anterior, corresponderá uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos:

De 4 a 6 valores = *Insuficiente*; > 6 e < 10 valores = *Reduzido*; ≥ 10 e < 14 = *Suficiente*; ≥ 14 e < 18 = *Bom*; ≥ 18 e ≤ 20 = *Elevado*.

12.16 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação: (i) experiência profissional; (ii) registo de motivação e interesse profissional; (iii) capacidade de comunicação; e (iv) relacionamento interpessoal.

12.16.1 — Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, tendo por base a grelha classificativa anexa à Ata n.º 1, do Júri, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações desta Junta de Freguesia e disponibilizados no seu portal em: <http://www.freguesiadeabiul.pt>.

12.16.2 — Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.16.3 — Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação da EPS resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação.

12.16.4 — Cada entrevista não deverá ter duração superior a 20 minutos.

12.17 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

13 — Para efeitos do n.º 1, do artigo 46.º da LTFP, o Júri referido no ponto 6.2 deste aviso, será o mesmo para efeitos de acompanhamento e

avaliação final do período experimental dos contratos de trabalho que vierem a resultar dos presentes procedimentos concursais.

14 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

15 — O Recrutamento será efetuado conforme o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

16 — Os candidatos têm acesso às atas do júri, de acordo com a alínea t), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, desde que o solicitem por escrito.

17 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos: i) Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas nas alíneas a) a d), do n.º 3, do artigo 30.º, da citada Portaria, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos previstos no n.º 1, do artigo 32.º; ii) de acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º, da Portaria 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a) a d), do n.º 3, do mesmo artigo 30.º, para a realização da audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, cuja pronúncia deverá ocorrer nos termos constantes no artigo 31.º, da mesma Portaria, em formulário tipo de uso obrigatório a disponibilizar em: <http://www.freguesiadeabiul.pt>.

18 — Em conformidade com o artigo 33.º, da Portaria n.º 83-A/2009, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente a afixar no átrio desta Junta de Freguesia e disponibilizada em: <http://www.freguesiadeabiul.pt>, sendo que, os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte pela forma prevista no n.º 3, do artigo 30.º, da mesma Portaria.

19 — Atento o artigo 36.º, da Portaria 83-A/2009: i) à lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados é aplicável com as necessárias adaptações o disposto nos n.ºs 1 e 3, do artigo 30.º e n.ºs 1 a 5, do artigo 31.º, da mesma Portaria, para efeitos da audiência dos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos, no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, a efetuar, também, pela forma prevista no n.º 3, do referido artigo 30; iii) a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no local referido no ponto anterior e disponibilizada em: <http://www.freguesiadeabiul.pt>.

20 — Prazo de validade — os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2, do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

21 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

22 — Para efeitos de admissão aos presentes procedimentos concursais, e nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

23 — 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 e qualquer forma de discriminação.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os presentes procedimentos serão publicitados 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 Junta de Freguesia (<http://www.freguesiadeabiul.pt>), por extrato e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

25 — Determinação do posicionamento remuneratório: será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 38.º, da LTFP, conjugado com o artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo dos procedimentos concursais.

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

23 de outubro de 2015. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Sandra Cristina Costa Barros*, Dr.ª

309050821

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CAMBES DO RIO, DONÕES E MOURILHE

Edital n.º 1004/2015

João Paulo Lourenço Anjo, Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Cambeses do Rio, Donões e Mourilhe, município de Montalegre:

Torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da União das Freguesias de Cambeses do Rio, Donões e Mourilhe de Montalegre, tendo em conta o parecer da Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses de 18 de novembro de 2014, que foi estabelecido, sob proposta da junta de freguesia na sessão da assembleia de freguesia a 28 de fevereiro de 2015.

Brasão: escudo de ouro um maço de vermelho encabado de negro e cajado de vermelho passados em aspa entre um crescente de vermelho, em chefe, e uma gavela de espigas de milho e trigo de verde atada de vermelho, em ponta. Coroa mural de prata de três torres aparentes. Listel de prata com a legenda a negro, em maiúsculas: “UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CAMBES DO RIO, DONÕES E MOURILHE”.

Bandeira: vermelha. Cordões e borlas de ouro e vermelho. Haste e lança de ouro.

Selo: nos termos do artigo 18.º da Lei 53/91, com a legenda “União das Freguesias de Cambeses do Rio, Donões e Mourilhe”.

21 de outubro de 2015. — O Presidente, *João Paulo Lourenço Anjo*.
309001273

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CAMPANHÓ E PARADANÇA

Edital n.º 1005/2015

Brasão, Bandeira e Selo

Joaquim Augusto Silva Pereira, Presidente da Junta de Freguesia de Campanhó e Paradança, do concelho de Mondim de Basto, torna pública a ordenação heráldica do Brasão, Bandeira e Selo da União das Freguesias de Campanhó e Paradança, concelho de Mondim de Basto, tendo em conta o parecer emitido em 15 de maio de 2014, pela Comissão da Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, que foi aprovado, sob proposta da Junta de Freguesia na sessão Ordinária da Assembleia de Freguesia em 08 de dezembro de 2013.

Brasão: escudo de vermelho, com escudete de prata carregado com uma cruz de vermelho firmada, um forno de cal de prata lavrado de negro e com porta do mesmo, um bombo de ouro encordoado de negro sustendo seus malhetes do mesmo, e com torre torreada de prata, aberta e iluminada do campo, as quatro figuras alinhadas em cruz; campanha diminuta ondada de três tiras ondadas prata e azul. Coroa mural de três torres. Listel de prata, com legenda a negro em maiúsculas: «UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CAMPANHÓ E PARADANÇA».

Bandeira: amarela. Cordões de vermelho e ouro. Haste e lança de ouro.

Selo: nos termos do artigo 18 da Lei n.º 53/91, de 7 de agosto, com a legenda: «União das Freguesias de Campanhó e Paradança».

29 de outubro de 2015. — O Presidente, *Joaquim Augusto Silva Pereira*.

309071493

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CONCEIÇÃO E ESTOI

Aviso n.º 13004/2015

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 4 e 5 do artigo 36.º e do n.º 3 do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril, notificam-se todos os candidatos do procedimento concursal comum, do aviso n.º 6115/2015, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final para uma vaga na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado do mapa de pessoal da União de Freguesias de Conceição e Estoi, homologada por meu despacho de 26/10/2015.

Para os efeitos consignados a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, encontra-se disponível na página eletrónica da

União de Freguesias de Conceição e Estoi e afixada em local visível e público das instalações.

26/10/2015. — O Presidente da União das Freguesias de Conceição e Estoi, *José António Viegas Leal Jerónimo*.

309057026

FREGUESIA DA PENHA DE FRANÇA

Despacho n.º 12603/2015

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que a Assembleia da Freguesia da Penha de França, Lisboa, em sessão realizada, no dia 27 de outubro de 2015, aprovou a estrutura orgânica dos serviços da Junta de Freguesia da Penha de França, tal como a seguir se publica.

28 de outubro de 2015. — A Presidente, *Ana Sofia Oliveira Dias*.

Estrutura Orgânica dos Serviços da Junta de Freguesia da Penha de França

Preâmbulo

A reforma administrativa consubstanciada na Lei n.º 75/2013, bem como a reorganização administrativa de Lisboa, aprovada pela Lei n.º 56/2012, vieram aprofundar a consolidação do princípio constitucional da autonomia do poder local, procurando aumentar progressivamente a descentralização de competências e a importância das autarquias locais de proximidade, as Freguesias, para o desenvolvimento social, económico e político da sociedade portuguesa.

Com estas alterações procura-se melhorar as instituições, a estrutura e funcionamento dos serviços autárquicos de modo a aproximá-los do cidadão, tornando-os mais proativos e operacionais nas respostas e na eficácia dos seus serviços.

Face ao novo mapa da cidade, tornou-se necessário também melhorar o modelo de governo da cidade, promovendo uma maior descentralização administrativa, no respeito pelos princípios da universalidade e da equidade no quadro do relacionamento entre as freguesias do concelho e o seu município.

Assim, para prosseguir com racionalidade, eficácia e proximidade aos cidadãos, torna-se necessário adaptar a orgânica dos serviços da Junta de Freguesia a esta nova realidade, de modo a dar-se cumprimento às atribuições previstas no artigo 7.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e às seguintes competências próprias previstas no artigo 12.º da Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro:

- a) Gerir e assegurar a manutenção de espaços verdes;
- b) Assegurar a aquisição, colocação e manutenção das placas topográficas;
- c) Manter e conservar pavimentos pedonais;
- d) Assegurar a limpeza das vias e espaços públicos, sarjetas e sumidouros;
- e) Manter, reparar e substituir o mobiliário urbano no espaço público, com exceção do que seja objeto de concessão, assegurando a uniformidade estética e funcional dos mesmos;
- f) Conservar e reparar a sinalização horizontal e vertical;
- g) Atribuir licenças de utilização/ocupação da via pública, licenças de afixação de publicidade de natureza comercial, quando a mensagem está relacionada com bens ou serviços comercializados no próprio estabelecimento ou ocupa o domínio público contíguo à fachada do mesmo, licenças de atividade de exploração de máquinas de diversão, licenças para recintos improvisados e licenças de atividades ruidosas de caráter temporário que se encontrem previstas nos regulamentos municipais e nos termos aí consagrados, e cobrar as respetivas taxas aprovadas em Assembleia Municipal;
- h) Registo e licenciamento de canídeos e gadídeos;
- i) Proceder, nos termos do Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de novembro, ao licenciamento das seguintes atividades:
 - Venda ambulante de lotarias;
 - Arrumador de automóveis;
 - Realização de acampamentos ocasionais;
 - Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão;
 - Realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre;
 - Venda de bilhetes para espetáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda;
 - Realização de leilões;

j) Gerir, conservar e reparar equipamentos sociais na área da freguesia, designadamente equipamentos culturais e desportivos de âmbito local, escolas e estabelecimentos de educação do 1.º ciclo e pré-escolar, creches, jardins-de-infância e centros de apoio à terceira idade;

k) Criar, construir, gerir e manter parques infantis públicos;

l) Criar, construir, gerir, conservar e promover a limpeza de balneários, lavadouros e sanitários públicos;

m) Conservar e promover a reparação de chafarizes e fontanários, de acordo com o parecer prévio das entidades competentes nos termos legais;

n) Promover e executar projetos de intervenção comunitária, nomeadamente nas áreas da ação social, da cultura, da educação e do desporto, em especial em bairros de intervenção prioritária;

o) Participar, em cooperação com instituições de solidariedade social, em programas e projetos de ação social no âmbito da freguesia;

p) Apoiar atividades culturais e desportivas de interesse para a freguesia que não sejam objeto de apoio por parte da Câmara Municipal de Lisboa;

q) Assegurar a gestão e manutenção corrente de feiras e mercados;

r) Contribuir para as políticas municipais de habitação, através da identificação de carências habitacionais e fogos disponíveis e, ainda, da realização de intervenções pontuais para melhoria das condições de habitabilidade;

s) Definir critérios especiais nos processos de realojamento.

Assim a presente proposta consubstancia os objetivos e princípios orgânicos que determinam a estrutura e o funcionamento dos serviços da Junta de Freguesia

TÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

A presente orgânica estabelece a organização, estrutura e funcionamento dos serviços da Junta de Freguesia, bem como os princípios que os regem e os níveis de direção e de hierarquia que os articulam, nos termos da legislação aplicável em vigor.

Artigo 2.º

A missão, a visão e os valores da Freguesia da Penha de França

a) A Junta de Freguesia da Penha de França cumpre a sua missão com o propósito de construir uma Freguesia sustentável, centrada nas pessoas e ao serviço das pessoas, elevando os padrões de qualidade, coesão e inclusão social.

b) A Junta de Freguesia da Penha de França orienta a sua ação no sentido de contribuir para que a freguesia se afirme como referencial de excelência de serviço público por forma a garantir a satisfação das necessidades, expectativas e aspirações dos seus fregueses e a promoção da qualificação e valorização do seu capital humano.

c) Tem como linha orientadora em toda a sua ação os valores da ética e da solidariedade, relevando-se a dimensão humana no atendimento das necessidades dos seus fregueses, imbuído no espírito de serviço público, promovendo a transparência, a simplificação de procedimentos, a igualdade de oportunidades, o rigor, a cooperação institucional e a justiça social.

Artigo 3.º

Âmbito de Aplicação

A presente orgânica aplica-se a todos os serviços da Junta de Freguesia da Penha de França.

Artigo 4.º

Objetivos fundamentais

Na prossecução das atribuições e competências da Freguesia e das competências delegadas pela Câmara Municipal de Lisboa, os serviços devem pautar-se pelos seguintes objetivos fundamentais:

a) A transversalização de recursos humanos, nomeadamente através da afetação flexível a projetos e atividades da Junta de Freguesia;

b) A orientação à eficácia e eficiência no funcionamento dos serviços da Junta de Freguesia;

c) A realização plena, oportuna e eficiente dos projetos, ações, atividades e tarefas definidas pela Junta de Freguesia, designadamente os constantes dos instrumentos previsionais em vigor;

d) O máximo aproveitamento dos recursos disponíveis, através da aplicação de técnicas de gestão eficientes e flexíveis;

e) A dignificação pessoal e valorização profissional, bem como a responsabilização dos seus trabalhadores;

f) A desburocratização, simplificação de práticas, processos de trabalho e procedimentos administrativos;

g) Os serviços da Junta de Freguesia devem atuar com o cidadão com base em regras claras, objetivas e facilmente compreensíveis, em prol dos valores da transparência, simplificação e desmaterialização de procedimentos, redução de custos, correta aplicação das normas e credibilidade da atuação da Junta;

h) O incremento da fiscalização, designadamente através da deteção proactiva por todos os trabalhadores, de forma a reforçar o controlo da legalidade nos termos da legislação aplicável em vigor;

i) A orientação à visão analítica e à avaliação de resultados das unidades orgânicas;

j) A responsabilização dos titulares de cargos dirigentes ou de coordenação pela gestão dos recursos sob a sua dependência, pela eficiência económica e social da unidade orgânica que gerem e pelos resultados alcançados.

Artigo 5.º

Desconcentração e descentralização

Os titulares de cargos dirigentes e/ou de coordenação devem propor, nos termos da lei aplicável em vigor, à Presidente da Junta de Freguesia ou ao vogal com competência delegada ou subdelegada a qual reportam, medidas conducentes a uma maior eficácia, eficiência e melhores respostas à satisfação das necessidades dos cidadãos que se relacionam com a freguesia.

Artigo 6.º

Planeamento

A atividade dos serviços da Freguesia será permanentemente referenciada a um planeamento global e setorial, em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida e de desenvolvimento económico, social e cultural da população da Freguesia da Penha de França, devendo os serviços colaborar ativamente com os órgãos da Freguesia na formulação e concretização dos diferentes instrumentos de planeamento e programação, os quais, uma vez aprovados, devem ser respeitados e seguidos.

Artigo 7.º

Coordenação

a) As atividades desenvolvidas pelos serviços, especialmente as que se referem à execução de planos e programas globais e setoriais, são objeto de permanente coordenação e articulação orgânica, cabendo aos titulares de cargos dirigentes participar em reuniões periódicas de trabalho para preparação e avaliação de planos e programas.

b) Os titulares de cargos dirigentes devem propor à Presidente da Junta de Freguesia ou aos vogais com competência delegada ou subdelegada ao qual reportam, as formas e mecanismos de controlo e coordenação que consideram mais adequadas na respetiva área de atuação e as ações que prioritariamente devem ser submetidas a controlo interno.

Artigo 8.º

Delegação de Competências

Os titulares de cargos de dirigentes podem delegar ou subdelegar a competência para a respetiva execução e concentrar especial atenção nas atividades de planeamento, programação, controlo e coordenação, tendo presentes os limites impostos pela lei, o equilíbrio dos diferentes níveis de estrutura hierárquica dos serviços da freguesia e o grau de descentralização que o executivo considere adequado.

TÍTULO II

Organização Interna da Junta de Freguesia da Penha de França

CAPÍTULO I

Modelo de estrutura orgânica

Artigo 9.º

Estrutura hierarquizada

1 — Para a prossecução das atribuições e das competências cometidas à Junta de Freguesia da Penha de França, a organização dos

serviços obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, constituída por três unidades orgânicas flexíveis lideradas por pessoal dirigente, com cargo de direção intermédia de 2.º grau, uma subunidade orgânica liderada por pessoal com funções de coordenação e serviços de apoio.

2 — As unidades orgânicas flexíveis lideradas por pessoal dirigente, com cargo de direção intermédia de 2.º grau, compreendem as seguintes Divisões:

a) DGMRH — Divisão de Gestão Territorial, Modernização Administrativa e Recursos Humanos;

b) DEFP — Divisão de Economia, Finanças e Património;

c) DEDCASS — Divisão de Educação, Desporto, Cultura, Ação Social e Saúde.

3 — Subunidade orgânica e serviços de apoio, integrados ou não nas unidades orgânicas flexíveis de 2.º grau.

Artigo 10.º

Competências comuns a todos os serviços

Para além do processamento ordinário de expediente e das obrigações decorrentes da especificidade do respetivo serviço, constituem competências comuns a todos os serviços e especiais deveres dos titulares de cargos dirigentes ou de coordenação:

a) Cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis aos procedimentos administrativos em que intervenham;

b) Assegurar a rigorosa, plena e atempada execução das decisões dos órgãos da Freguesia, da Presidente e dos Vogais com competência delegada e subdelegada;

c) Assegurar a integral e correta execução das tarefas dentro dos prazos fixados;

d) Elaborar e propor a aprovação de regras, normas, instruções, circulares, diretivas e medidas concretas de atuação que entendam necessárias e adequadas ao bom funcionamento do respetivo serviço;

e) Colaborar na elaboração do plano de atividades, das grandes opções do plano, do orçamento e do relatório de gestão;

f) Cumprir as regras e procedimentos de uniformização fixados pelos serviços competentes;

g) Desenvolver quaisquer outras atividades que resultem de previsão legal ou de regulamentação administrativa ou que lhe forem atribuídas por decisão dos órgãos da Freguesia.

CAPÍTULO II

Estrutura Flexível

Artigo 11.º

Unidades orgânicas

A estrutura flexível da organização interna dos serviços é uma estrutura composta por três unidades orgânicas, conforme consta do organigrama constante do anexo I, designadas por Divisão de Gestão Territorial, Modernização Administrativa e Recursos Humanos, Divisão de Economia, Finanças e Património e Divisão de Atividades Educativas, Desportivas, Sociais e Culturais, dirigidas por chefes de Divisão, as quais dependem hierarquicamente da Presidente de Junta de Freguesia.

Artigo 12.º

Competências gerais das unidades orgânicas

No exercício da sua atividade, compete ainda às unidades orgânicas:

a) Apoiar o executivo na definição e implementação de políticas e estratégias;

b) Propor o planeamento e orçamentação da sua atividade, de acordo com as orientações estratégicas do executivo, assegurando a derivação de programas, projetos e atividades, com identificação, com identificação de prioridades, responsabilidades e prazos;

c) Assegurar a atividade operacional, de acordo com as orientações do executivo, participando em reuniões periódicas de coordenação e articulação com os serviços, em prol da cooperação e alinhamento transversal à organização;

d) Promover a produção de instrumentos de suporte à monitorização da atividade e avaliação do cumprimento de objetivos, nomeadamente relatórios, indicadores de atividade e níveis de serviço internos e externos;

e) Manter permanentemente atualizada a informação relativa às atividades inscritas no plano e assegurar o seu cumprimento;

f) Promover a gestão eficaz e eficiente dos recursos, contribuindo para uma cultura organizacional orientada à ética e ao serviço público, assegurando transversalidade e racionalização, desenvolvimento do talento, participação e motivação dos trabalhadores, bem como a sua avaliação e diferenciação de desempenho;

g) Propor e participar na elaboração e revisão de regulamentos em matérias de competência da Junta de Freguesia, segundo padrões de simplificação, clareza e transparência, nas áreas sobre a sua competência;

h) Contribuir para a excelência do relacionamento com o freguês, através da participação na definição e implementação de normas, processos e procedimentos;

i) Implementar a estratégia de comunicação interna e externa definida pelo executivo, em articulação com os serviços da Marca, Comunicação e Informação;

j) Participar no planeamento, orçamentação e aquisição de bens e serviços à sua atividade, através da identificação das necessidades e estabelecimento das especificações técnicas e funcionais;

k) Assegurar a atualização e disponibilização da informação cadastral, em prol da consolidação do cadastro integrado da Junta de freguesia da Penha de França;

l) Participar no planeamento, programação e orçamentação, bem como monitorizar as obras de construção, valorização ou conservação, através da identificação das necessidades e o estabelecimento das especificações funcionais;

m) Promover e desenvolver ações conducentes à pronta, integral e eficaz execução das deliberações e decisões dos órgãos da Junta de Freguesia.

n) Definir objetivos para os serviços e titulares de cargos de coordenação sob sua superintendência e assegurar a derivação dos mesmos para os trabalhadores, para suporte ao Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);

o) Coordenar e controlar o cadastro e inventário de bens móveis sob sua responsabilidade;

p) Assegurar a recolha dos elementos constitutivos do cadastro e inventário de bens imóveis nas quais tenham participado, bem como a sua remessa ao serviço competente para o seu tratamento.

Artigo 13.º

Divisão de Gestão Territorial, Modernização Administrativa e Recursos Humanos

No exercício da sua atividade, compete-lhe:

a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias de recursos humanos que promovam a valorização e desenvolvimento dos trabalhadores, respondendo às necessidades dos serviços da Freguesia e contribuindo para a melhoria contínua do desempenho da Junta de Freguesia da Penha de França;

b) Gerir o mapa de pessoal da Junta de Freguesia, procedendo à afetação de recursos humanos às necessidades permanentes ou de projetos dos serviços, em função do planeamento de atividades e orçamento, nos quais deve participar ativamente;

c) Assegurar a gestão integrada dos recursos humanos da Junta de Freguesia, de acordo com as políticas e estratégias do executivo, de modo consistente nos diferentes serviços da freguesia, promovendo uma cultura de excelência, com foco no desenvolvimento do talento, na responsabilização pelo cumprimento de objetivos individuais e coletivos, na motivação, avaliação e diferenciação do desempenho dos trabalhadores, promovendo mecanismos de fomento da partilha de conhecimento entre estes;

d) Promover estudos e iniciativas de otimização e racionalização de recursos e processos de trabalho, em articulação, numa perspetiva de transversalização e partilha de recursos para maior eficácia e eficiência do funcionamento dos serviços da Freguesia;

e) Apoiar a Junta de Freguesia no relacionamento com entidades e estruturas representativas dos trabalhadores ou atuantes nas vertentes de recursos humanos, internas ou externas à Freguesia;

f) Gerir de modo integrado a informação de recursos humanos, na perspetiva de suporte à gestão e tomada de decisão, assegurando a sua disponibilização nos prazos definidos;

g) Coordenar os processos de mobilidade dos trabalhadores;

h) Assegurar a instrução dos processos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

i) Propor a participar em programas e iniciativas de modernização, otimização e simplificação de processos de trabalho e procedimentos, em prol da melhoria contínua dos serviços da freguesia;

j) Monitorizar, avaliar e divulgar interna e regularmente os índices de satisfação do público relativo aos serviços prestados, de modo a que estes sejam incorporados nas suas práticas de gestão;

k) Participar no planeamento, orçamentação, aquisição, desenvolvimento e implementação dos sistemas de informação, através da identificação das necessidades e estabelecimento das especificações funcionais;

l) Apoiar juridicamente os órgãos e serviços da Junta de Freguesia;

m) Assegurar a gestão centralizada do expediente;

n) Promover metodologias de participação e envolvimento, dos cidadãos, empresas e trabalhadores da freguesia no desenvolvimento e avaliação de políticas, programas e ações da freguesia, bem como iniciativas que implementam um contínua transparência e partilha de dados para com o público;

o) Analisar causas dos acidentes em trabalho e promover medidas corretivas, assegurando o acompanhamento de situações de acidente em serviço, assegurar a avaliação e reavaliação das capacidades físicas e psíquicas dos trabalhadores, mediante exames médicos de admissão, periódicos e ocasionais;

p) Propor e coordenar o modelo de gestão para a manutenção de todos os edifícios e equipamentos afetos aos serviços da freguesia;

q) Participar na identificação de necessidades, acompanhar e garantir o apoio a conceção e construção de equipamentos municipais a implantar no respetivo território de acordo com a sua área de atividade;

r) Apoiar o executivo na conceção, definição e implementação de estratégias e políticas integradas de ambiente urbano;

s) Promover a requalificação e a valorização do espaço público, incluindo espaços verdes e espaços pedonais, contribuindo para o seu reordenamento;

t) Definir estratégias de manutenção e gestão sustentável dos espaços verdes e respetivas estruturas de recreio e lazer, edificado e equipamentos;

u) Promover a gestão e manutenção de equipamentos lúdicos, elementos de água a cargo da Junta de Freguesia da Penha de França e os equipamentos, infra — estruturas e mobiliário urbano inserido em espaços verde e ou espaço urbano;

v) Assegurar a manutenção de espaços verdes, bem como a conservação e reparação de vias pedonais, mobiliário urbano, pilaretes, placas toponímicas, sinalização e espaços lúdicos;

w) Promover e assegurar a resolução das necessidades de intervenção e substituição detetadas nos termos previstos na alínea anterior;

x) Assegurar a limpeza das vias e espaços públicos, sarjetas e sumidouros, com vista a garantir adequadas condições de salubridade;

y) Contribuir para as políticas municipais de habitação, através da identificação de carências habitacionais e fogos disponíveis e, ainda, da realização de intervenções pontuais para melhoria das condições de habitabilidade;

z) Definir critérios especiais nos processos de realojamento;

aa) Emitir pareceres e informações no âmbito dos procedimentos legalmente previstos e relacionados com a gestão urbanística, no âmbito de projetos estruturantes;

bb) Aprovar operações urbanísticas em imóveis integrados no domínio patrimonial privado da freguesia, elaborar os documentos e estudos necessários para obter o parecer das entidades competentes;

cc) Apoiar a conceção e implementação de projetos e iniciativas que visem a promoção do empreendedorismo social, nomeadamente em bairros municipais ou sociais;

dd) Emitir parecer sobre a construção e de ocupação da via pública, sempre que para tal lhe for solicitado;

ee) Participar nos termos acordados com a CML, nos processos de elaboração dos planos municipais de ordenamento do território;

ff) Assegurar o funcionamento e manutenção das instalações sanitárias e balneários;

gg) Assegurar a gestão e manutenção das viaturas da Junta de Freguesia;

hh) Assegurar a manutenção de todos os edifícios e equipamentos afetos aos serviços da freguesia.

Artigo 14.º

Divisão de Economia, Finanças e Património

No exercício da sua atividade, compete-lhe:

a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias de administração económico-financeira, aprovisionamento e administração de património da Freguesia;

b) Promover a elaboração de estudos e projetos económico — financeiros de suporte à atividade da freguesia;

- c) Elaborar os instrumentos previsionais da Junta de Freguesia, nomeadamente o Orçamento e as Grandes Opções do Plano;
- d) Elaborar e disponibilizar o relatório de gestão e de prestação de contas;
- e) Promover a evolução do sistema de contabilidade analítica;
- f) Garantir o aprovisionamento dos bens e serviços centralizados de forma a assegurar o bom funcionamento dos serviços da Freguesia;
- g) Promover a eficiência do processo de aprovisionamento, procurando economias de escala com as centrais de compras do Estado ou outras entidades adjudicantes;
- h) Assegurar o desenvolvimento dos procedimentos contabilísticos, de acordo com a legislação aplicável em vigor;
- i) Promover a uniformização dos procedimentos orçamentais e contabilísticos junto dos diferentes serviços da freguesia numa filosofia de gestores de conta;
- j) Promover a instauração e acompanhamento de execuções fiscais, contra ordenações, e o cumprimento das atribuições da Junta de Freguesia no âmbito do procedimento e do processo tributário;
- k) Assegurar a gestão de tesouraria, de forma a garantir o correto funcionamento dos serviços da freguesia;
- l) Assegurar a inventariação do património imobiliário da Junta de Freguesia;
- m) Promover, em coordenação com os serviços da freguesia, à inventariação e cadastro dos bens móveis da Junta de Freguesia;
- n) Promover e apoiar iniciativas de empreendedorismo, de criação de emprego e de estímulo à inovação;
- o) Definir políticas e desenvolver ações de dinamização do comércio e economia locais, através de parcerias com associações empresariais ou de comerciantes ou outras entidades;
- p) Assegurar o relacionamento e representação da Junta de Freguesia junto dos organismos públicos ou outras entidades, públicas ou privadas, com intervenção nos setores considerados estratégicos;
- q) Apoiar os potenciais investidores e empreendedores na freguesia, prestando toda a informação necessária de forma a tornar mais céleres os processos, em articulação com a Unidade de Marca, Comunicação e Informação;
- r) Estabelecer estratégias de informação, sensibilização e educação ambiental e sanitária;
- s) Promover ações que visem o bem-estar dos animais em meio urbano, a prevenção do abandono de animais de companhia e a promoção da adoção responsável, sempre que possível em cooperação com associações de proteção de animais;
- t) Promover e assegurar o cumprimento da regulamentação da utilização/ocupação do espaço público, incluindo espaços verdes, tendo como objetivos a preservação e valorização da paisagem urbana;
- u) Atribuir licenças e concessões de utilização/ocupação do espaço do domínio público, incluindo espaços verdes, ou de domínio privado com impacto no espaço público e, bem assim, atribuir licenças de atividades ruidosas de caráter temporário;
- v) Proceder ao licenciamento da venda ambulante de lotarias, venda de bilhetes para espetáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda;
- w) Emitir licenças para acampamentos ocasionais, exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão, espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre e a realização de leilões;
- x) Apoiar a atividade fiscalizadora da Polícia Municipal no que respeita à utilização/ocupação de espaço público, incluindo espaços verdes;
- y) Assegurar o licenciamento de recintos improvisados e atividades itinerantes;
- z) Gerir e manter o mercado e feiras e licenciar a sua atividade.

Artigo 15.º

Divisão de Educação, Desporto, Cultura, Ação Social e Saúde

No exercício da sua atividade, compete-lhe:

- a) Apoiar as políticas da freguesia definidas nas áreas referentes à criança, ensino pré-escolar, 1.º ciclo ensino básico, no âmbito das atribuições da Junta de Freguesia;
- b) Assegurar o acompanhamento e propor atualizações à Carta Educativa e a outros instrumentos de planeamento e diagnóstico, em articulação, tendo em conta as necessidades da freguesia relativamente ao parque escolar;
- c) Assegurar apoio à gestão escolar, pelo diagnóstico e supressão de carências no parque escolar da sua responsabilidade, nomeadamente através da aquisição e disponibilização de equipamentos, como sejam material didático, mobiliário, equipamento e assistência informática, entre outros;

d) Assegurar a organização e acompanhamento das atividades de enriquecimento curricular no âmbito das atribuições da Junta de Freguesia (AEC'S);

e) Assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades no âmbito das atribuições da Junta de Freguesia (AAAF);

f) Assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e ou depois da componente curricular e de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva (CAF'S);

g) Fomentar as atividades complementares de ação educativa na educação pré-escolar e ensino básico, no âmbito da ocupação de tempos livres e nos equipamentos escolares da responsabilidade da Junta de Freguesia;

h) Gerir o pessoal não docente, afeto ao parque escolar sob gestão da Junta de Freguesia, de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis em vigor;

i) Apoiar a atividade dos agrupamentos de escolas e de outras instituições no âmbito de ações socioeducativas, projetos educacionais e de intercâmbio de experiências educativas, de apoio à criança, educação e juventude;

j) Promover, no âmbito da educação não formal, programas e projetos nas diversas áreas de conhecimento;

k) Detetar necessidades de intervenção em escolas;

l) Promover, apoiar e desenvolver programas e projetos de apoio à juventude e ao associativismo juvenil, no seu âmbito de atuação;

m) Colaborar com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco;

n) Proceder à promoção e divulgação da prática desportiva de forma generalizada, nomeadamente apoiando atividades desenvolvidas pelo movimento associativo desportivo e outras entidades ligadas ao fenómeno desportivo, ou desenvolvendo atividades próprias em particular, dirigidas à população da Freguesia, em articulação com a Marca e Comunicação;

o) Assegurar a gestão das instalações do Espaço Multiusos da Freguesia;

p) Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do plano de atividades da Freguesia

q) Propor, elaborar e acompanhar as parcerias, protocolos de programas de desenvolvimento desportivo, com entidades públicas ou privadas no âmbito associativo;

r) Promover políticas e implementar ações de promoção da saúde e do bem-estar junto da população da Freguesia;

s) Apoiar a conceção e coordenar e articular o desenvolvimento de projetos e iniciativas de ação social, promoção da saúde, de cidadania e inovação social;

t) Garantir o funcionamento do Transporte Solidário;

u) Assegurar, acompanhar e avaliar o funcionamento do Posto Médico da Freguesia, na perspetiva de desenvolvimento de novas valências;

v) Assegurar a resposta, total ou parcial, às necessidades mais prementes de fregueses em situação ou em risco de pobreza ou exclusão, nomeadamente através de iniciativas de âmbito social, e se necessário, promover o respetivo encaminhamento para a Loja Social da Freguesia e/ou outras instituições de cariz social;

w) Propor soluções e ações de intervenção que visem uma resposta às necessidades sociais identificadas na Comissão Social da Freguesia da Penha de França;

x) Assegurar o funcionamento da Loja Social da Freguesia;

y) Manter atualizado o cadastro dos beneficiários de apoios sociais atribuídos pela Junta de Freguesia;

z) Assegurar o estudo e análise das carências de equipamentos sociais e de apoio à saúde, e contribuir para a promoção de uma rede de equipamentos sociais que assegure uma melhor taxa de cobertura face às necessidades identificadas na Freguesia;

aa) Apoiar a conceção e implementação de iniciativas de economia social e solidária, potenciando as capacidades, recursos e competências, formais e informais, da população, comunidades e territórios da Junta de Freguesia;

bb) Conceber e implementar projetos e iniciativas de desenvolvimento comunitário e animação sociocultural;

cc) Apoiar a conceção e implementação de projetos e iniciativas que contribuam para a cidadania participativa, designadamente, para o voluntariado;

dd) Definir políticas, estratégias e iniciativas de qualificação dos tempos livres dos fregueses, numa ótica de desenvolvimento social e de prevenção de situações de risco, potenciando e articulando as dimensões psico-emocional, familiar, social e cultural;

ee) Promover ações de capacitação, informação e sensibilização, junto dos fregueses e das diversas instituições, em matéria de cidadania e inovação social;

ff) Monitorizar a execução e implementação dos protocolos de Desenvolvimento Social estabelecidos ou a estabelecer com as instituições da Freguesia;

gg) Apoiar o executivo na conceção, definição, execução e avaliação de estratégias e políticas nos domínios cultural e artístico;

hh) Coordenar o desenvolvimento de programas, projetos e ações, designadamente para salvaguarda e valorização do património cultural, incentivo à criação artística e difusão cultural, formação de públicos, promoção de uma cultura de proximidade e de articulação com o território, fomento e valorização da dimensão intercultural da Freguesia, qualificação do tecido cultural e sua promoção;

ii) Definir o enquadramento orientador da atribuição dos apoios aos agentes culturais, nomeadamente no que respeita aos princípios e objetivos estratégicos, bem como aos respetivos instrumentos e procedimentos de apreciação, monitorização e avaliação;

jj) Promover a definição, desenvolvimento e coordenação de uma política integrada da freguesia nas diversas áreas artísticas e culturais, nomeadamente património, museus, artes visuais, artes do espetáculo, cinema e audiovisual, em colaboração com outras entidades da freguesia que interagem neste domínio;

kk) Promover a arte dramática através das Oficinas de Teatro da Freguesia;

ll) Fomentar uma política de gestão e valorização dos equipamentos culturais próprios e delegados à freguesia, tendo em vista o melhor cumprimento das respetivas atribuições;

mm) Coordenar os processos de parecer de topónimos na Freguesia, bem como de outras formas de reconhecimento público, garantindo a existência de um acervo toponímico e promovendo a valorização e divulgação da memória coletiva da Freguesia;

nn) Organizar ou colaborar na organização e apoiar eventos de animação turística ou de interesse relevante para a Junta de Freguesia, solicitando o apoio necessário, em tempo útil, aos serviços competentes;

Artigo 16.º

Subunidade orgânica Balcão de Atendimento

A Subunidade orgânica “Balcão de Atendimento” está integrada na Divisão de Gestão Territorial, Modernização Administrativa e Recursos Humanos e é dirigida por um Coordenador.

Artigo 17.º

Competências

No exercício da sua atividade, compete a esta subunidade:

a) Monitorizar, avaliar e divulgar interna e regularmente os índices de satisfação do público relativo aos serviços prestados, de modo a que estes sejam incorporados nas suas práticas de gestão;

b) Apoiar o funcionamento dos órgãos da Junta de Freguesia, designadamente na preparação e acompanhamento das respetivas reuniões, no apoio das atividades administrativas do gabinete da Presidente da Junta de Freguesia, do Executivo e da Mesa da Assembleia de Freguesia;

c) Assegurar a gestão centralizada do expediente e proceder ao seu reencaminhamento para os serviços;

d) Gerir os postos de atendimento, de forma transversal na administração da freguesia numa lógica de balcão único;

e) Apoiar administrativamente os procedimentos no âmbito da comissão recenseadora;

f) Lavrar termos de identidade e justificação administrativa;

g) Passar atestados;

h) Proceder ao registo e licenciamento de canídeos e gatídeos.

Artigo 18.º

Serviços de Apoio e Coordenação

1 — São serviços de Apoio e Coordenação, a Marca Comunicação e Informação, a Proteção Civil e Segurança, o Gabinete Jurídico e de Apoio à Gestão, O OPPF — Orçamento Participativo da Penha de França, os quais dependem hierarquicamente da Presidente de Junta de Freguesia.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Marca Comunicação e Informação:

a) Apoiar a definição da estratégia de comunicação da Junta de Freguesia da Penha de França e assegurar a sua implementação, de acordo com as linhas orientadoras definidas pela Presidente;

b) Gerir a marca da Junta de Freguesia, garantindo a sua coerência, bem como definir as normas inerentes à marca, imagem e comunicação e divulgação pelas demais unidades orgânicas em articulação com os mesmos;

c) Assegurar a gestão dos conteúdos do site institucional e dos restantes meios de comunicação, garantindo a coerência da arquitetura de informação em conformidade com o plano de comunicação global estabelecido;

d) Assegurar a comunicação institucional com os média e relações públicas da Junta de Freguesia;

e) Conceber, desenvolver e acompanhar as campanhas de comunicação e imagem, de suporte às iniciativas desenvolvidas pela Junta de Freguesia;

f) Assegurar a articulação e coordenação da comunicação interna, nomeadamente através da gestão da intranet (a ser criada) da Junta de Freguesia e dos demais meios aplicáveis;

g) Promover o registo sistemático de notícias divulgadas na comunicação social que respeitem à Junta de Freguesia;

h) Assegurar a elaboração e distribuição periódica do Boletim da Freguesia.

3 — No exercício da sua atividade, compete à Proteção Civil e Segurança:

a) Colaborar com outras autoridades no domínio da proteção civil, tendo em vista o cumprimento dos planos de emergência e programas estabelecidos, designadamente em operações de socorro e assistência na iminência ou ocorrência de acidente grave ou de catástrofe;

b) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e recursos de proteção civil, socorro e Segurança existentes na área da Freguesia da Penha de França;

c) Elaborar em articulação com os serviços de proteção Civil/CML, planos prévios de intervenção, bem como preparar e propor a execução de exercícios e simulacros;

d) Desenvolver ações de informação, formação e sensibilização da população para as temáticas da proteção civil e da prevenção, visando prevenir e atenuar riscos coletivos, em articulação com os serviços da CML;

e) Assegurar os procedimentos necessários à inscrição de voluntários na “Bolsa de Voluntários de Proteção Civil”, assim como acompanhar e divulgar a atividade da mesma, através dos meios de comunicação da Freguesia;

4 — No exercício da sua atividade, compete ao “Gabinete Jurídico e de Apoio à Gestão”:

a) Garantir o apoio jurídico aos órgãos e serviços da Freguesia;

b) Atendimento jurídico a recenseados na Freguesia;

c) Assegurar o relacionamento e a colaboração com os tribunais, a Procuradoria-Geral da República e a Provedoria de Justiça e demais entidades em articulação com os serviços;

d) Elaborar estudos sobre matérias de relevância para a Freguesia e contribuir para a aplicação uniforme das leis e regulamentos, nomeadamente através da divulgação de entendimentos jurídicos a adotar.

5 — OPPF — Orçamento Participativo da Penha de França:

Implementar e monitorizar nos termos do Regulamento todo o processo do Orçamento Participativo, como importante instrumento de democracia participativa, que permite aos cidadãos decidirem sobre uma parte do orçamento da Junta de Freguesia.

TÍTULO III

Artigo 19.º

Interpretação e regras operacionais

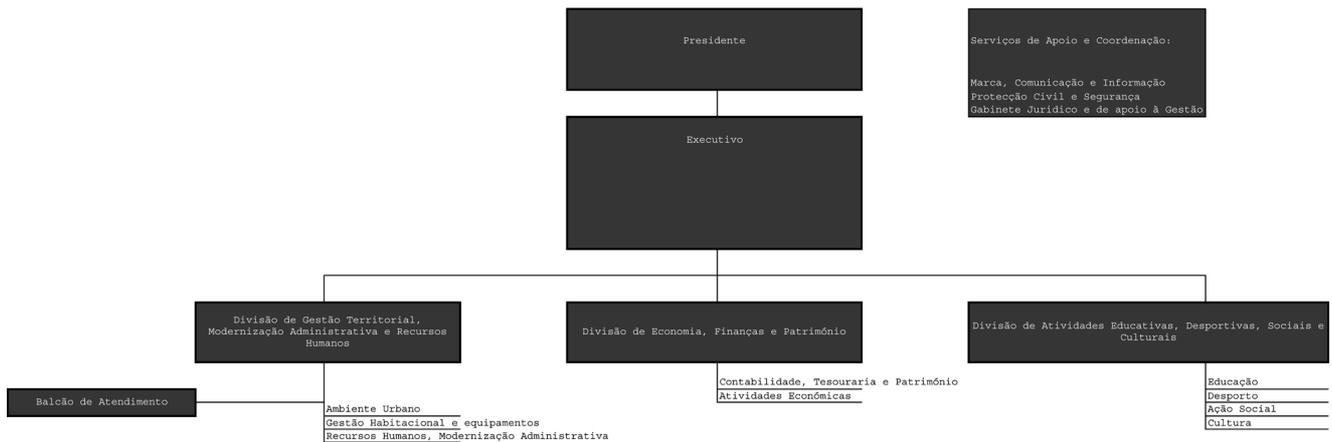
Compete à Presidente da Junta de Freguesia, decidir, por despacho, sobre eventuais dúvidas e omissões decorrentes da aplicação da presente orgânica;

Artigo 20.º

Entrada em vigor

A estrutura orgânica flexível da Junta de Freguesia da Penha de França entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, de acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

ANEXO I



209080451

FREGUESIA DE SANTA BÁRBARA DE NEXE

Aviso n.º 13005/2015

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo incerto para preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal da Freguesia de Santa Bárbara de Nexe.

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, e artigo 33.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que, na sequência de aprovação de deliberação do executivo da Freguesia de Santa Bárbara de Nexe, de 07/10/2015, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, nos termos da alínea f), do n.º 1, do artigo 57.º e n.º 2 do artigo 60.º da Lei 35/2014 de 20 de junho, pelo período que vigorarem os Contratos Interadministrativos e os Acordos de Execução com a Câmara Municipal de Faro, celebrados em 30/01/2015, para ocupação de um (1) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Freguesia de Santa Bárbara de Nexe de assistente operacional.

2 — Local de trabalho: As funções serão exercidas na área geográfica da Freguesia de Santa Bárbara de Nexe e áreas limítrofes em caso de necessidade de serviço.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Funções, conforme descritas no mapa de pessoal, nomeadamente manutenção e limpeza de espaços públicos incluindo limpeza de bermas e valetas, manutenção de espaços verdes, pequenas obras de construção civil, reparação de mobiliário urbano, manuseamento e manutenção de roçadoras e motosserras; atividades do cemitério de Santa Bárbara de Nexe, incluindo funções de cozeiro, inumações, exumações, limpeza de ossos, abertura de sepulturas assentamento de campas, limpeza e pinturas.

4 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, numa das posições remuneratórias da categoria será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos gerais: Os previstos no artigo 17.º, do anexo à LTFP, nomeadamente:

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

5.2 — Os candidatos são dispensados da apresentação de documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a) a e) do

n.º 5.1 do presente aviso, sendo que declaram, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada uma delas.

6 — Âmbito do recrutamento:

6.1 — Nos termos do n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, por impossibilidade de ocupação do posto de trabalho com recurso a procedimento concursal restrito a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, o recrutamento de trabalhadores é efetuado por procedimento concursal aberto a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

6.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Freguesia de Santa Bárbara de Nexe, idêntico ao posto de trabalho para o qual se publicita o presente procedimento.

7 — Nível habilitacional exigido: Ensino básico, podendo ser substituído por formação ou experiência profissional.

8 — Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser entregues em suporte de papel, através de preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na secretaria da Freguesia de Santa Bárbara de Nexe.

8.1 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada: Pessoalmente na secretaria da Freguesia de Santa Bárbara de Nexe, Estrada da Relva, 8, 8005-517 Santa Bárbara de Nexe, em horário de expediente, sendo emitido recibo da data de entrada; ou através de correio registado e com aviso de receção, para o mesmo endereço, atendendo-se à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado.

8.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.3 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão: *curriculum vitae*; fotocópia legível do certificado de habilitações, ou documento idóneo; fotocópia do cartão do cidadão ou do bilhete de identidade e número de identificação fiscal.

8.4 — 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 145-A/2011, de 6 de abril.

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

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

11 — Métodos de seleção a aplicar: será utilizado como método de seleção obrigatório a avaliação curricular e entrevista profissional de seleção, conforme previsto nos n.º 4 e 6 do artigo 36.º da Lei 35/2014 de 20 de junho, e nos artigos 6.º e 7.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

11.1 — A avaliação curricular visa avaliar 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.

11.2 — A entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional, conhecimentos práticos 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.

11.3 — 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 classifi-

cações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação da seguinte fórmula:

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

em que:

CF = classificação final;
AC = avaliação curricular;
EPS = entrevista profissional de seleção.

12 — 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 comparação dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento.

13 — Em caso de igualdade de valoração, entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 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:

- Valoração da formação profissional (FP);
- Valoração da habilitação académica (HA);
- Valoração da experiência profissional (EP);
- Residência na área do município.

14 — Composição do Júri:

Presidente — Sérgio Vicente dos Santos Martins, Presidente da Freguesia de Santa Bárbara de Nexe;

1.º Vogal efetivo — Leonardo Fernando Batista Francisco, membro (secretário) do executivo da Freguesia de Santa Bárbara de Nexe;

2.º Vogal efetivo — José Manuel Silva Aniceto, membro (tesoureiro) do executivo da Freguesia de Santa Bárbara de Nexe.

15 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 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.

16 — Exclusão e notificação de candidatos:

16.1 — Em conformidade com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 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.

16.2 — 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 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma.

17 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público nas instalações da sede da Freguesia de Santa Bárbara de Nexe, sita no endereço referido no ponto 8.1.

18 — 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 Freguesia de Santa Bárbara de Nexe.

19 — Validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho mencionado e para os efeitos estatuídos nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

20 — Legislação aplicável: Lei 35/2014, de 20 de junho, Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto Regulamentar 14/2008, de 31 de julho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e demais legislação aplicável.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, 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*.

12 de outubro de 2015. — O Presidente da Freguesia, *Sérgio Vicente dos Santos Martins*.

309064235

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANTIAGO DE CASSURRÃES E PÓVOA DE CERVÃES

Edital n.º 1006/2015

Brasão, Bandeira e Selo

Álvaro Martins Matos, presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Santiago de Cassurrães e Póvoa de Cervães, do município de Mangualde:

Torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da União das Freguesias de Santiago de Cassurrães e Póvoa de Cervães, do município de Mangualde, tendo em conta o parecer emitido em 16 de dezembro de 2014, pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, e que foi estabelecido, nos termos da alínea *p*), do n.º 1 do art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, sob proposta desta Junta de Freguesia, em sessão da Assembleia de Freguesia de 24 de abril de 2015.

Brasão: escudo de verde, faixa ondata de três burelas ondatadas de prata e azul, acompanhada em chefe de vieira de ouro entre dois cervos empinados e afrontados, de prata, realçados de negro e armados de ouro, e em ponta de um pé de rosmarinho de prata, arrancado e florido do mesmo, encimado por estrela de ouro. Coroa mural de prata de três torres. Listel de prata com a legenda a negro “União das Freguesias de Santiago de Cassurrães e Póvoa de Cervães”.

Bandeira: amarela, cordões e borlas de ouro e verde. Haste e lança douradas.

Selo: nos termos do artigo 18 da Lei 53/91, com a legenda “União das Freguesias de Santiago de Cassurrães e Póvoa de Cervães”.

16 de outubro de 2015. — O Presidente, *Álvaro Martins Matos*.
309030774

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE SINTRA

Aviso n.º 13006/2015

Contratação de Seis Técnicos Superiores e Três Assistentes Técnicos para o Exercício de Funções por Tempo Indeterminado

Para os efeitos do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que o Conselho de Administração, na reunião de 31 de agosto de 2015, autorizou a celebração de dois contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com as seguintes trabalhadoras:

Rute Alexandra Pombinho Nunes, classificada em 1.º lugar, para o posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, Licenciatura em Política Social, 2.ª Posição Remuneratória, Nível 15, no procedimento concursal comum para a contratação de um Técnico Superior, para a Divisão de Ação Social, Segurança e Saúde — Secção de Segurança e Saúde no Trabalho, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 137, aviso n.º 8400/2014 (Referência L), de 2014/07/18, com efeitos a 9 de setembro de 2015;

Ana Patrícia Dionísio Pereira, classificada em 1.º lugar, para o posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, Mestrado em Ergonomia, 2.ª Posição Remuneratória, Nível 15, no procedimento concursal comum para a contratação de um Técnico Superior, para a Divisão de Ação Social, Segurança e Saúde — Secção de Segurança e Saúde no Trabalho, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 137, aviso n.º 8400/2014 (Referência M), de 2014/07/18, com efeitos a 9 de setembro de 2015;

Faz-se público ainda que o Conselho de Administração, na reunião de 20 de julho de 2015, autorizou a celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a seguinte trabalhadora:

Ana Cristina Pinto e Silva Gomes, classificada em 3.º lugar, para o posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, Licenciatura na área de Gestão ou Finanças Empresariais, para a Divisão de Contabilidade, 2.ª Posição Remuneratória, Nível 15, no procedimento concursal comum para a contratação de um Técnico Superior, para cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 85, aviso 5684/2014 (referência 2/2014) de 2014/05/05, com efeitos a 29 de julho de 2015;

Faz-se público ainda que o Conselho de Administração, na reunião de 16 de junho de 2015, autorizou a celebração de dois contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com as seguintes trabalhadoras:

Maria de Lourdes Cerqueira Perpétuo, classificada em 4.º lugar, para o posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, 1.ª Posição

Remuneratória, Nível 5, no procedimento concursal comum para a contratação de um Assistente Técnico, para a Divisão Administrativa — Secção de Económico e Reprodução, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 85, aviso 5684/2014 (referência 3/2014) de 2014/05/05, com efeitos a 30 de junho de 2015.

Inês Alexandra Correia Nunes, classificada em 4.º lugar, para o posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, 1.ª Posição Remuneratória, Nível 5, no procedimento concursal comum para a contratação de um Assistente Técnico, para a Divisão Financeira — Secção de Aprovisionamento e Stocks, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 85, aviso 5684/2014 (referência 4/2014) de 2014/05/05, com efeitos a 01 de julho de 2015.

Faz-se público ainda que o Conselho de Administração, na reunião de 15 de setembro de 2015, autorizou a celebração de quatro contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Ana Salomé Coelho Félix de Brito, classificada em 1.º lugar, para o posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, Licenciatura na área de Ciências Sociais, 2.ª Posição Remuneratória, Nível 15, no procedimento concursal comum para a contratação de um Técnico Superior, para a Divisão de Gestão de Pessoal — Secção de Gestão de Pessoal, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 137, aviso n.º 8400/2014 (Referência H), de 2014/07/18, com efeitos a 9 de setembro de 2015;

Elisabete Maria Leal Correia, classificada em 1.º lugar, para o posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, Licenciatura na área de Sociologia, 3.ª Posição Remuneratória, Nível 19, no procedimento concursal comum para a contratação de dois Técnicos Superiores, para o Departamento Comercial, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 137, aviso n.º 8400/2014 (Referência J), de 2014/07/18, com efeitos a 1 de outubro de 2015;

Silvia Cláudia Mendes Vidal de Araújo e Silva Gomes, classificada em 2.º lugar, para o posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, Licenciatura na área de Sociologia, 2.ª Posição Remuneratória, Nível 15, no procedimento concursal comum para contratação de dois Técnicos Superiores, para o Departamento Comercial, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 137, aviso n.º 8400/2014 (Referência J), de 2014/07/18, com efeitos a 9 de setembro de 2015;

Rui Carlos Bernardo Mofreita, classificada em 1.º lugar, para o posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, 1.ª Posição Remuneratória, Nível 5, no procedimento concursal comum para a contratação de um Assistente Técnico, para a Divisão de Telegestão — Secção de Atendimento, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 137, aviso 8399/2014 (referência C) de 2014/07/18, com efeitos a 9 de setembro de 2015.

27 de outubro de 2015. — O Vogal do Conselho de Administração, *Pedro Manuel da Costa Ventura*.

309058696



SONAEGEST — SOCIEDADE GESTORA DE FUNDOS DE INVESTIMENTO, S. A.

Balanço n.º 21/2015

Sede: Lugar do Espido, Via Norte, 4470-179 Maia.
Capital social: € 800 000.
NIPC/CRC da Maia: 503297488.

Balanço em base individual (NCA) em 30 de setembro de 2015

	30 de setembro de 2015			Ano de 2014
	Valor antes de provisões, imparidade e amortizações 1	Provisões, imparidade e amortizações 2	Valor líquido 3 = 1 - 2	
Ativo				
Caixa e disponibilidades em Bancos Centrais	78,59		78,59	124,30
Disponibilidades em outras instituições de crédito	362 963,78		362 963,78	401 375,99
Aplicações em instituições de crédito	1 208 000,00		1 208 000,00	1 205 000,00
Outros ativos tangíveis	22 146,20	20 738,82	1 407,38	429,97
Ativos intangíveis	24 191,70	24 191,70	0,00	0,00
Ativos por impostos diferidos	21 285,79		21 285,79	28 841,26
Outros Ativos	90 622,76		90 622,76	114 315,22
<i>Total do Ativo</i>	<u>1 729 288,82</u>	<u>44 930,52</u>	<u>1 684 358,30</u>	<u>1 750 086,74</u>
Passivo				
Outros Passivos			293 566,14	328 248,42
<i>Total do Passivo</i>			<u>293 566,14</u>	<u>328 248,42</u>
Capital				
Capital			800 000,00	800 000,00
Outras reservas e resultados transitados			338 591,92	307 119,40
Resultado do exercício			252 200,24	314 718,92
<i>Total de capital</i>			<u>1 390 792,16</u>	<u>1 421 838,32</u>
<i>Total de Passivo + Capital</i>			<u>1 684 358,30</u>	<u>1 750 086,74</u>

Está conforme.

28 de outubro de 2015. — Pelo Conselho de Administração: *José Miguel Flório Pereira da Costa* — *Marco Aurélio Lopes Nunes*. — A Técnica de Contas, *Maria José Gonçalves Lopes Almeida*.

309061643



PARTE J1

MUNICÍPIO DE RIBEIRA GRANDE

Aviso n.º 13007/2015

Procedimento concursal para os cargos de Direção Intermédia de 2.º e 4.º grau

Alexandre Branco Gaudêncio, Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande, torna público que, nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, por remissão do artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por meu despacho de 26 de julho de 2015, se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal com vista ao recrutamento para os cargos de direção intermédia de 2.º e 4.º grau do Município da Ribeira Grande, nomeadamente para:

Procedimento A: Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau na Divisão de Ação Social e Educação (DASE);

Procedimento B: Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau na Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais (DA-SUEM);

Procedimento C: Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau na Divisão na Divisão de Cultura, Juventude e Desporto (DCJD);

Procedimento D: Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau na Divisão de Gestão Administrativa e Financeira (DGAF);

Procedimento E: Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau na Divisão de Obras Públicas e Trânsito (DOPT);

Procedimento F: Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau na Divisão de Urbanismo e Planeamento (DUP);

Procedimento G: Cargo de Direção Intermédia de 4.º Grau no Gabinete de Apoio ao Município (GAM).

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação das candidaturas constará da publicitação na BEP, que se efetuará no dia seguinte a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*.

22 de outubro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Branco Gaudêncio*.

309069233



PARTE J3

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direção-Geral da Administração
e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 101/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município da Lousã e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, Município da Lousã, adiante designada por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea g) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 57 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

- a) Sábado e domingo; ou
- b) Domingo e segunda-feira; ou
- c) Sexta-feira e sábado;

d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas a) e b) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea c) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, preferencialmente por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
- b) Jornada Contínua;
- c) Trabalho por Turnos;
- d) Horário Flexível;
- e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea a) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao

período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua poderá ser atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

- a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

- a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
- b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
- c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
- d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
- e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

- a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
- b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
- c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
- d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
- e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos

termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 22 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposos

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Lousã, 27 de junho de 2014.

Pelo Empregador Público:

Município da Lousã, representado por *Luís Miguel Correia Antunes*, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal da Lousã.

Pela Associação Sindical:

STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, representado por *José Joaquim de Miranda Correia* e *Anibal Eduardo Silvério Pinto Martins*, ambos na qualidade de membros da direção nacional e mandatários.

Depositado em 22 de outubro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 109/2015, a fls. 49 do livro n.º 1.

26 de outubro de 2015. — A Diretora-Geral, *Maria Joana de Andrade Ramos*.

209058103

Acordo coletivo de trabalho n.º 102/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Câmara Municipal de Loures e o SPGL — Sindicato dos Professores da Grande Lisboa

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Câmara Municipal de Loures, adiante designada por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no SPGL — Sindicato dos Professores da Grande Lisboa, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º, n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea g) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP pelo menos duas trabalhadoras.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, dos docentes com funções técnico-pedagógicas, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto em outras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são o sábado e o domingo e serão gozados em dias completos e sucessivos.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — A EEP não pode alterar de forma unilateral os horários de trabalho individualmente acordados.

3 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

4 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

5 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 3 e 4 esta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

6 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

7 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

8 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
- b) Jornada Contínua;
- c) Trabalho por Turnos;
- d) Horário Flexível;
- e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea a) da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado para que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

- a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

- a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
- b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
- c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
- d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
- e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias;
- f) As interrupções para repouso ou refeição não superiores a trinta minutos incluem-se no período de trabalho.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeita às regras seguintes:

- a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
- b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
- c) As plataformas fixas são as seguintes: das 10H30 às 12H30 e das 14H30 às 16H30;
- d) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
- e) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
- f) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2, da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos

termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º, n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária com competências para interpretar e integrar as disposições deste acordo, composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — As deliberações da Comissão Paritária quando tomadas por unanimidade passam a constituir parte deste acordo.

6 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, mediante notificação formal, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

7 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, assinadas pelos presentes no final de cada reunião.

8 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

9 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Loures, 31 de julho de 2014.

Pelo Empregador Público:

Câmara Municipal de Loures, representada por *Bernardino José Torrão Soares*, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal.

Pela Associação Sindical:

SPGL — Sindicato dos Professores da Grande Lisboa, representado por *António Joaquim Fonseca Silva Quitério*, na qualidade de membro da direção e mandatário.

Depositado em 22 de outubro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 108/2015, a fls. 49 do livro n.º 1.

26 de outubro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209059676

Acordo coletivo de trabalho n.º 103/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Mourão e o STAL — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Preâmbulo

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prevê que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho.

Atendendo às especificidades dos serviços que as autarquias prestam aos seus municípios e a todos os utentes, aos meios disponíveis para a prossecução dos objetivos, e aos interesses legítimos dos trabalhadores, ao abrigo do disposto no artigo 364.º da citada lei, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, também designado por ACEP, entre o Município de Mourão, representado pela Presidente da Câmara Municipal, Maria Clara Pimenta Pinto Martins Safara, e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, representado pelos dirigentes sindicais Vitor Manuel Carrasco e José Manuel Batista Leitão.

CAPÍTULO I

Âmbito de aplicação e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, adiante designado por ACEP, é celebrado ao abrigo do disposto no n.º 2, do

artigo 14.º, da LGTFP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

2 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, aplica-se a todos os trabalhadores filiados no Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins doravante também designado por STAL que, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, exerçam funções no Município de Mourão, doravante também designado por Município.

3 — O ACEP aplica-se, ainda, a todos os trabalhadores do Município que durante a vigência do mesmo se venham a filiar no sindicato outorgante, podendo a sua aplicação ser estendida, nos termos legais, aos trabalhadores filiados em sindicatos não subscritores do presente ACEP ou a trabalhadores não filiados em qualquer sindicato.

4 — Para cumprimento do disposto na alínea g) do n.º 2 do artigo 365.º da LGTFP, estima-se que serão abrangidos pelo presente ACEP cerca de cento e cinquenta trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor no quinto dia útil após publicação no *Diário da República* e vigora pelo período de dois anos, renovando-se, sucessivamente, por iguais períodos de tempo, caso não seja denunciado por qualquer das partes, ou revogado, nos termos legais em vigor.

2 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos na LGTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — Nos termos e para os efeitos no disposto no artigo 105.º da LGTFP, o período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LGTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos seguintes termos:

- a) Sábado e domingos; ou
- b) Domingo e segunda-feira; ou
- c) Sexta-feira e sábado; ou

4 — Nos casos das alíneas a) e b) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea c) o dia de descanso semanal obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo e no caso da alínea d) o dia de descanso semanal obrigatório é o segundo dia.

6 — Quando o trabalho estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho nos dois dias do fim de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como os intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao Município estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores dentro dos condicionamentos legais, nomeadamente com consulta prévia às comissões de trabalhadores ou, na sua falta, às comissões intersindicais, às comissões sindicais ou aos delegados sindicais.

3 — Todas as alterações de horários de trabalho devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e às comissões de trabalhadores ou, na sua falta, às comissões intersindicais, às comissões sindicais ou aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas essas alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

4 — Excetua-se do disposto no número anterior as alterações de horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o Município recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio com a menção de que foram previamente informados e consultados os delegados sindicais.

5 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

6 — Havendo no Município trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades e definição do horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horários previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário desfasado;
- c) Jornada contínua;
- d) Trabalho por turnos;
- e) Horário flexível;
- f) Isenção de horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal de trabalho se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Os horários rígidos, em regra, no Município são os seguintes:

a) Para pessoal integrado em serviços administrativos e técnicos:

- i) Manhã: 9h00 às 12h30;
- ii) Tarde: 14h00 às 17h30.

b) Para pessoal integrado em serviços operacionais:

- i) Manhã: 8h00 às 12h00;
- ii) Tarde: 13h00 às 16h00.

Cláusula 7.ª

Horário desfasado

Horário desfasado é a modalidade de horário de trabalho em que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinadas carreiras e ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

Cláusula 8.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuando um único período de descanso não superior a trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e pode determinar uma redução do período normal de trabalho diário de uma hora.

4 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que substituindo-se aos progenitores tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, tutor, ou pessoa a quem foi deferida a fiança judicial ou administrativa de menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador-estudante;
- f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
- g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

5 — Quando as características do serviço o justifiquem as jornadas contínuas podem ser organizadas em regime de turnos.

Cláusula 9.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos determina a organização do trabalho em equipa de modo a que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser do tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime por turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio, rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas para o setor que envolvem todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em contrário;

e) No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas;

f) Não podem ser prestadas mais de 5 horas consecutivas de trabalho;

g) As interrupções destinadas ao repouso ou refeição, quando não superiores a 30 minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho.

3 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

4 — São permitidas troca de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos responsáveis dos respetivos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.

5 — Os turnos do regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso semanal em cada período de sete dias, sem prejuízo do período excedente de descanso a que o trabalhador tenha direito.

Cláusula 10.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível é aquela que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e saída, sem prejuízo do cumprimento do período normal de trabalho estipulado e das plataformas fixas, nos termos estabelecidos neste artigo.

2 — Para efeitos do presente ACEP, consideram-se:

a) Plataformas fixas — Período diário de presença obrigatória;

b) Plataformas móveis — Período diário de presença não obrigatória.

3 — As plataformas fixas são as seguintes:

a) Período da manhã — Das 10h00 às 12h00;

b) Período da tarde — Das 14h00 às 16h00.

4 — A prestação do trabalho pode ser efetuada entre as 08:30 e as 19:00 horas, com estrita obediência aos dois períodos de presença obrigatória — plataformas fixas.

5 — A adoção desta modalidade de horário, bem como a sua prática, não pode afetar, de modo algum, o regular e eficaz funcionamento do(s) serviço(s), especialmente no que respeita às relações com o público.

6 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho nem mais de cinco horas consecutivas.

7 — O período mínimo de descanso entre o fim da primeira plataforma fixa e o início da segunda é de uma hora.

8 — O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido por referência ao período de um mês.

9 — O débito de horas, apurado no final de cada período de aferição dá lugar à marcação de uma falta, a qual deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

10 — A marcação das faltas é reportada ao último dia, ou dias, do período de aferição a que o débito respeita.

11 — O crédito de horas, apurado no final de cada período de aferição transita para o período seguinte àquele que conferiu ao trabalhador o direito à atribuição dos mesmos, até ao limite máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

12 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

13 — Para os efeitos do disposto nos números anteriores, a duração média do trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

Cláusula 11.ª

Isenção de Horário

1 — A modalidade de isenção de horário de trabalho, para além dos trabalhadores referidos no n.º 1. do artigo 117.º da LGTFP, aplica-se aos trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários de trabalho normais, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo, que deve ser reduzido a escrito, entre o Município e o trabalhador.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 118.º da LGTFP.

3 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como os intervalos de descanso.

4 — A isenção de horário não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho suplementar realizado nos termos do disposto no n.º 2. do artigo 226.º do Código do Trabalho, na sua atual redação (CT), conjugado com o artigo 4.º da LGTFP, que será remunerado nos termos do disposto no n.º 2. do artigo 162.º da LGTFP.

5 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho seja prestado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

6 — A isenção de horário, sem prejuízo do disposto nesta cláusula e demais disposições legais em vigor aplica-se, nas seguintes carreiras e categorias:

- a) Técnico superior;
- b) Coordenador técnico;
- c) Encarregado Geral Operacional;
- d) Encarregado Operacional.

7 — As partes podem fazer cessar, a qualquer momento, o regime de isenção, nos termos do acordo que o tenha instituído.

Cláusula 12.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente da Câmara Municipal, ou de quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo CT, conjugado com a alínea d) do n.º 1. do artigo 4.º da LGTFP;

b) A trabalhadores — estudantes, nos termos do artigo 90.º do CT, conjugado com a alínea f) do n.º 1. do artigo 4.º da LGTFP;

c) Aos trabalhadores que exerçam funções que pela sua natureza não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 13.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado no período compreendido entre as vinte e uma horas de um dia e as sete horas do dia seguinte.

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondendo a pelo menos duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de nove horas num período de vinte e quatro horas em que execute trabalho noturno.

4 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 14.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto no n.ºs 1. e 4. do artigo 120.º da LGTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do CT, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base.

Cláusula 15.ª

Interrupção ocasional

1 — Nos termos do n.º 2. do artigo 197.º do CT, conjugados com o artigo 101.º da LGTFP, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

- a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais e inadiáveis do trabalhador;
- b) As resultantes do consentimento do Município;
- c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudanças de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
- d) As impostas por norma especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho.

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

CAPÍTULO III

Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

Cláusula 16.ª

Princípios gerais

1 — Constitui dever do Município instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, higiene e saúde no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O Município obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Município obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, higiene e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 17.ª

Deveres específicos do Município

O Município é obrigado a:

- a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança conforme as disposições legais em vigor, de forma a que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;
- b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comprometam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;
- c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;
- d) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adequado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;
- e) Dar o seu apoio ao serviço interno de segurança, higiene e saúde no trabalho e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;
- f) Consultar os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho sempre que questões relativas a estas matérias o justifiquem;
- g) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações do serviço interno de higiene e segurança;
- h) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;
- i) Em tudo quanto for omissão nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto no capítulo IV do título II do CT, conjugado com a alínea i) do n.º 1. do artigo 4.º da LGTFP.

Cláusula 18.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

- a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Município;

- b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

- c) Utilizar corretamente, segundo as instruções transmitidas pelo Município, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

- d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;

- e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

- f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea f) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do Município pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 19.ª

Equipamento individual

1 — Compete ao Município fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho.

2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deverão ser tidas em conta as condições climatéricas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável.

3 — O Município suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 20.ª

Medicina no trabalho

O Município obriga-se a prestar os serviços de medicina no trabalho com o intuito de realizar o acompanhamento médico e a vigilância dos fatores que possam afetar a saúde dos trabalhadores, em função dos riscos a que se encontram expostos, assim como a dinamização das ações de promoção da saúde, o apoio à gestão da segurança, higiene e saúde no trabalho, aos trabalhadores e aos seus representantes.

Cláusula 21.ª

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto na Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, conjugada com o artigo 284.º do CT, e com a alínea i) do n.º 1. do artigo 4.º da LGTFP, o Município compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária à realização do ato eleitoral.

2 — O Município compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente colocando ao seu dispor uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e trabalho de preparação, apuramento e fiscalização do ato eleitoral, bem como os meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários para a entrega e recolha de urnas eleitorais e demais atos relacionados com o processo.

Cláusula 22.ª

Representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — Os representantes dos trabalhadores dispõem, para o exercício de funções de um crédito de 5 horas por mês.

2 — Sempre que pretenda exercer o direito ao gozo do crédito de horas, o representante dos trabalhadores deve avisar, por escrito, o Município com a antecedência mínima de dois dias, salvo motivo atendível.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 23.ª

Comissão paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo.

2 — A comissão paritária é composta por quatro elementos, sendo dois a designar pelo Município e dois a designar pelo STAL.

3 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

4 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

5 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a quinze dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

6 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações da Câmara Municipal, em local a designar para o efeito.

7 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

8 — As despesas emergentes de funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

Cláusula 24.ª

Divulgação

As partes comprometem-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente ACEP, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do mesmo.

Cláusula 25.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir, sempre que se justifique, com a associação sindical subscritora para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 465.º do CT conjugado com a alínea j) do n.º 1. do artigo 4.º da LGTFP, a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 26.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Mourão, 18 de dezembro de 2014.

Pelo Empregador Público:

Maria Clara Pimenta Pinto Martins Safara, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Mourão.

Pela Associação Sindical:

Vitor Manuel Carrasco e *José Manuel Batista Leitão*, ambos na qualidade de membros da Direção Nacional mandatados nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º, n.º 2, alínea e), dos Estatutos do STAL.

Depositado em 22 de outubro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 104/2015, a fls. 48 do Livro n.º 1.

26 de outubro de 2015. — A Diretora-Geral, *Maria Joana de Andrade Ramos*.

209058225

Acordo coletivo de trabalho n.º 104/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Loures e o STAL — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local e Regional

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Câmara Municipal de Loures, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea g) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de dois mil e quatrocentos trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

- a) Sábado e domingo; ou
- b) Domingo e segunda-feira; ou
- c) Sexta-feira e sábado;

d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas a) e b) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea c) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
- b) Jornada Contínua;
- c) Trabalho por Turnos;
- d) Horário Flexível;
- e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saídas fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea a) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;

b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por setor que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias;

f) As interrupções para repouso ou refeição não superiores a 30 minutos incluem-se no período de trabalho.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) As plataformas fixas são as seguintes: das 10H30 às 12H30 e das 14H30 às 16H30;

d) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

e) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

f) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas

semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária com competências para interpretar e integrar as disposições deste acordo.

2 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.

3 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

4 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e Emprego Público, abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

6 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

7 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que esteja presente metade dos membros representantes de cada parte.

8 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas, por unanimidade, e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste acordo.

9 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

13 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Loures, 26 de dezembro de 2013.

Pelo Empregador Público:

Bernardino José Torrão Soares, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Loures.

Pela Associação Sindical:

STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional:

Francisco José dos Santos Braz, na qualidade de Presidente, membro da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto no artigo 48.º dos Estatutos do STAL

Maria de Fátima Amaral, na qualidade de membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL

Depositado em 22 de outubro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 100/2015, a fl. 48 do livro n.º 1.

26 de outubro de 2015. — A Diretora-Geral, *Maria Joana de Andrade Ramos*.

209059246

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750
