



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 8 de janeiro de 2016

Número 5

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa:

Despacho n.º 241/2016:

Designa Rita Antunes Coimbra da Costa Morato para exercer as funções de Secretária do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa 679

Despacho n.º 242/2016:

Designa José Carlos Rodrigues Ferreira para exercer funções de Motorista no Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa. 679

Despacho n.º 243/2016:

Designa Januário de Jesus da Silva para exercer funções de Motorista no Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa 679

Despacho n.º 244/2016:

Designa Graça Maria de Orey Ferreira Roquette para exercer as funções de Secretária Pessoal do Gabinete da Secretaria de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa 680

Despacho n.º 245/2016:

Designa Armindo Nunes Simões para exercer funções de Motorista no Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa 680

Despacho n.º 246/2016:

Designa Maik Rolo Santos para exercer funções de Adjunto do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa 680

Despacho n.º 247/2016:

Designa Ângela Carvalho Ferreira para exercer funções de Chefe de gabinete do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa 680

Despacho n.º 248/2016:

Designa Rute Alexandra Raimundo Alves Machado para exercer funções de Adjunta do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa 681

Negócios Estrangeiros

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 249/2016:

Designa Maria do Carmo Zeferino Silvestre Baleia para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiro, Augusto Santos Silva. 681

Gabinete da Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação:

Despacho n.º 250/2016:

Despacho de designação António Pedro Fernandes Soares 681

Negócios Estrangeiros e Justiça

Gabinetes do Ministro dos Negócios Estrangeiros e da Ministra da Justiça:

Despacho n.º 251/2016:

Revoga o despacho que autorizou a licença sem remuneração em organismo internacional à licenciada Paula Maria Dias da Silva 682

Finanças

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 164/2016:

Procedimento concursal para o recrutamento de dois técnicos superiores para a DGAP. 682

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas:

Aviso n.º 165/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Maria Margarida do Souto Pereira 682

Aviso n.º 166/2016:

Conclusão com sucesso o período experimental do trabalhador Nuno Ricardo da Silva Gomes Cabrita 682

Aviso n.º 167/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Elisabete Sofia Felício da Costa 682

Defesa Nacional

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional:

Despacho n.º 252/2016:

Ratificação e implementação do STANAG 2610 (Edition 1) 683

Marinha:

Despacho n.º 253/2016:

Passagem à situação de reserva do Contra-almirante José Luís Branco Seabra de Melo. 683

Despacho n.º 254/2016:

Promove ao posto de capitão-de-mar-e-guerra da classe de Engenheiros Navais o Capitão-de-fragata Francisco Guilherme Belo de Matos Rebocho Antunes 683

Despacho n.º 255/2016:

Promove ao posto de capitão-de-fragata da classe de Engenheiros Navais o Capitão-tenente Jorge Manuel Mestre Domingos 683

Despacho n.º 256/2016:

Ingresso de militares na categoria de oficiais da classe do Serviço Técnico no posto de sub-tenente 683

Despacho n.º 257/2016:

Promove ao posto de capitão-de-fragata da classe de Engenheiros Navais o Capitão-tenente João Filipe Mota Duarte 683

Despacho n.º 258/2016:

Promove ao posto de capitão-de-fragata da classe de Engenheiros Navais o Capitão-tenente Vasco Miguel Ramos Marques Prates 684

Aviso n.º 168/2016:

Concurso de admissão de voluntários para prestação de serviço em regime de contrato na categoria de oficiais nas classes de Técnico Superior Naval (TSN) e de Técnico Naval (TN) 684

Declaração de retificação n.º 9/2016:

Retificação do Despacho n.º 14432/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 238, de 4 de dezembro de 2015. 686

Declaração de retificação n.º 10/2016:

Retificação do Despacho n.º 14688/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 11 de dezembro de 2015 686

Declaração de retificação n.º 11/2016:

Retificação do despacho n.º 15096/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 18 de dezembro de 2015. 686

Declaração de retificação n.º 12/2016:

Retificação do Despacho n.º 15094/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 18 de dezembro de 2015. 686

Despacho n.º 259/2016:

Promoção por diuturnidade ao posto de segundo-marinheiro, da classe de taifa, subclasse despenseiro, em regime de Contrato, do 9316413 Rúben André Cruz. 686

Despacho n.º 260/2016:

Promoção por diuturnidade ao posto de primeiro-marinheiro, do segundo-marinheiro da classe de fuzileiros em regime de Contrato 9829609 João Miguel Gomes Almeida. 687

Despacho n.º 261/2016:

Promoção por diuturnidade ao posto de primeiro-marinheiro, da classe de manobra e serviços em regime de Contrato, do 9309409 José André Guimarães de Sousa. 687

Despacho n.º 262/2016:

Promoção por diuturnidade ao posto de primeiro-marinheiro, da classe de comunicações em regime de Contrato, do 9319709 Pedro Manuel Duarte Ribeiro. 687

Despacho n.º 263/2016:

Promoção por antiguidade ao posto de sargento-ajudante, da classe de maquinistas navais, do 6301791 Miguel Alexandre de Oliveira Ribeiro. 687

Despacho n.º 264/2016:

Promoção por antiguidade ao posto de cabo, da classe de taifa, subclasse despenseiro, do 9304900 Jorge André Ribeiro de Oliveira. 688

Despacho n.º 265/2016:

Passagem à situação de reforma nas datas indicadas, de vários militares. 688

Despacho (extrato) n.º 266/2016:

Ingresso no QPMM (grupo 6 — Faroleiros) de Pedro Miguel Mota Ribeiro e de João Luís Salsinha Vidigal na categoria de faroleiro técnico de 1.ª classe. 688

Despacho (extrato) n.º 267/2016:

Promoção por concurso de Diogo Jorge da Silva Pacheco, à categoria de faroleiro de 3.ª classe da secção dos Açores do QPMM. 688

Despacho (extrato) n.º 268/2016:

Promoção por concurso de Sérgio Nuno Ramos Miguel da Santa Neto e Miguel Jorge Gonçalves Rodrigues do Rio, à categoria de faroleiro subchefe da secção do Continente do QPMM. 688

Despacho (extrato) n.º 269/2016:

Promoção por escolha/antiguidade de Luís César Descalço Gameiro e Carlos Fernando Almeida Veiga, à categoria de guarda de 1.ª classe da PEM do QPMM. 689

Despacho (extrato) n.º 270/2016:

Promoção por escolha de Jorge Humberto da Encarnação Guerreiro e António José da Silva Guerreiro, à categoria de faroleiro de 1.ª classe da secção do Continente do QPMM. 689

Despacho (extrato) n.º 271/2016:

Promoção por concurso de António Manuel Vieira da Silva à categoria de faroleiro-chefe da secção do Continente do QPMM. 689

Despacho (extrato) n.º 272/2016:

Promoção por concurso de João Pedro Gonçalves Pires, à categoria de faroleiro de 1.ª classe da secção do Continente do QPMM. 689

Despacho n.º 273/2016:

Promoção por escolha ao posto de sargento-mor, do sargento-chefe da classe de eletrotécnicos 503282 Júlio Bessa de Oliveira. 690

Despacho n.º 274/2016:

Promoção por escolha ao posto de sargento-mor, do sargento-chefe da classe de eletrotécnicos 502182 Manuel Domingos Vilar Fernandes. 690

Despacho n.º 275/2016:

Promoção por antiguidade ao posto de cabo, do primeiro-marinheiro da classe de condutores mecânicos de automóveis, 9305702 Pedro Miguel Pinto Ramalhete Durão. 690

Despacho (extrato) n.º 276/2016:

Promoção por antiguidade de José Alberto Antunes Ferreira a maquinista de 1.ª classe do Grupo 4 — Troço do Mar do QPMM. 690

Despacho (extrato) n.º 277/2016:

Promoção por antiguidade de Eurico Nuno Laranjeira Amorim à categoria de faroleiro de 1.ª classe do Grupo 6 — Faroleiros (secção do Continente) do QPMM. 690

Despacho (extrato) n.º 278/2016:

Promoção por concurso à categoria de faroleiro de 3.ª classe de cinco militarizados do Grupo 6 — Faroleiros (secção do Continente) do QPMM. 691

Despacho (extrato) n.º 279/2016:

Promoção por concurso de Manuel Jacinto Figueiredo Bandeiras Carapinha à categoria de maquinista de 3.ª classe do Grupo 4 — Troço do Mar do QPMM. 691

Despacho n.º 280/2016:

Promoção por antiguidade ao posto de cabo, do primeiro-marinheiro da classe de condutores de máquinas 9308104 Hugo Alexandre Barbosa de Almeida. 691

Despacho n.º 281/2016:

Promoção por diuturnidade ao posto de primeiro-marinheiro do segundo-marinheiro da classe de técnicos de armamento em regime de Contrato 9308409 Francisco Rafael Gonçalves Fachadas. 691

Despacho n.º 282/2016:

Promoção por antiguidade ao posto de cabo, da classe de fuzileiros do 9818701, Olindo Filipe Narciso Fontinha Junceiro. 691

Despacho n.º 283/2016:

Promoção por escolha ao posto de sargento-chefe, do sargento-ajudante da classe de comunicações 445188 Rui Luciano Rodrigues Afonso. 692

Exército:**Despacho n.º 284/2016:**

Subdelegação de competências no diretor da Direção de Saúde (DS). 692

Despacho n.º 285/2016:

Ingresso em Regime de Contrato no posto Segundo-furriel. 692

Despacho n.º 286/2016:

Promoção ao posto de Sargento-chefe. 693

Despacho n.º 287/2016:

Ingresso na categoria de Oficial em RC do Aspirante Graduado 14537606, Rui Filipe Sousa Rodrigues. 693

Despacho n.º 288/2016:

Graduação no posto de Tenente-Coronel do Major SAR 17005284, Benjamim de Sousa Silva. 693

Despacho n.º 289/2016:

Promoção ao posto de Sargento-mor. 693

Despacho n.º 290/2016:

Promoção ao posto de Sargento-ajudante. 694

Despacho n.º 291/2016:

Promoção ao posto de Sargento-mor. 694

Despacho n.º 292/2016:

Promoção a TCor do Maj TManMat 18725181, António José Branco Pinto. 694

Despacho n.º 293/2016:

Promoção a TCor dos Majores do Serviço Geral do Exército. 695

Despacho n.º 294/2016:

Promoção a Cor do TCor Inf 07398786, Nuno Manuel Romana Pires Barão. 695

Despacho n.º 295/2016:

Promoção a TCor do Maj TManTm 07562779, Fernando de Freitas Lúcio. 695

Despacho n.º 296/2016:

Promoção a Cor do TCor AdMil 05572985, José Carlos Alves Rodrigues. 695

Despacho n.º 297/2016:

Promoção a TCor do Maj Mat 00458093, Alexandre Manuel Moguinho Liberato. 696

Despacho n.º 298/2016:

Promoção a TCor dos Majores de Cavalaria. 696

Despacho n.º 299/2016:

Promoção a TCor do Maj TExpTm 12280778, Manuel José Silva Bastos. 696

Despacho n.º 300/2016:

Promoção a Cor do TCor Inf 03878381, Jorge Luís Leão da Costa Campos 696

Despacho n.º 301/2016:

Passagem à situação de reforma de vários militares 697

Portaria n.º 3/2016:

Passagem à situação de reforma de vários militares 697

Força Aérea:**Despacho n.º 302/2016:**

Despacho de ingresso de dois militares nos Quadros Permanentes na especialidade de PA-OFI 697

Despacho n.º 303/2016:

Promoção ao posto de MAJ do CAP TOCART Fernando Pereira 697

Administração Interna**Gabinete da Ministra:****Despacho n.º 304/2016:**

Autorização da manutenção do exercício de funções em comissão normal à 1.º Sargento de Infantaria n.º 1980414, Sónia Maria Coutinho Pereira, como Coordenador da Polícia Municipal de Mafra, até 31 de dezembro de 2016. 698

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna:**Despacho n.º 305/2016:**

Designação de Ilda do Céu Madureira Gomes Araújo, assistente operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, para exercer as funções de outro pessoal auxiliar do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna 698

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Interna:**Despacho n.º 306/2016:**

Nomeação da Licenciada Ana Caeiro Paulino, para exercer funções de Adjunta no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Interna 698

Despacho n.º 307/2016:

Nomeação do Licenciado Miguel Rocha do Nascimento, para exercer funções de técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Interna 699

Despacho n.º 308/2016:

Nomeação da assistente técnica do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, Maria de Fátima Lima Cândido, para exercer funções de Adjunta no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Interna 699

Despacho n.º 309/2016:

Designação de Laura Maria Abrunhosa da Silva Teles de Menezes Cabral, assistente operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, para exercer as funções de outro pessoal auxiliar do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Interna . . . 699

Despacho n.º 310/2016:

Designação do guarda de infantaria da Guarda Nacional Republicana, João Miguel da Silva Santos, para exercer as funções de motorista do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Interna 700

Despacho n.º 311/2016:

Designação da Licenciada Sandra Cristina Graça Saraiva dos Anjos para exercer funções de secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Interna 700

Despacho n.º 312/2016:

Designação de Manuel Fernando da Conceição Graça, para exercer funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Interna 700

Despacho n.º 313/2016:

Designação do licenciado Adelino Gonçalves Mendes para exercer as funções de Chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Interna 700

Autoridade Nacional de Proteção Civil:

Aviso (extrato) n.º 169/2016:

Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 8503/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151, de 5 de agosto de 2015 701

Polícia de Segurança Pública:

Declaração de retificação n.º 13/2016:

Retificação do Despacho (extrato) n.º 13068/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 17 de novembro de 2015 701

Despacho (extrato) n.º 314/2016:

Nomeação na categoria de Agente Principal, no concurso de avaliação curricular n.º 2/2012, da Agente M/148867 — Maria Arminda Gonçalves Nunes, do Comando Metropolitano do Porto 701

Despacho (extrato) n.º 315/2016:

Renovação da nomeação em comissão de serviço, no cargo de diretor do Departamento de Apoio Geral da Direção Nacional, do superintendente M/100082, Paulo Jorge Gonçalves Sampaio 701

Despacho (extrato) n.º 316/2016:

Renovação da nomeação, em comissão de serviço, no cargo de 2.º comandante do Comando Distrital de Castelo Branco, do intendente M/100124, António José Gomes Belo 701

Despacho (extrato) n.º 317/2016:

Exoneração da PSP do agente M/152761, Pedro Alexandre Xavier Amarante, do Comando Metropolitano de Lisboa 701

Despacho (extrato) n.º 318/2016:

Nomeação na categoria de agente principal, no concurso de avaliação curricular n.º 2/2012, do agente M/148449, Nélson Jorge Vieira de Abreu, do Comando Metropolitano do Porto 701

Justiça

Gabinete da Secretária de Estado da Justiça:

Despacho n.º 319/2016:

Designa o assistente operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça Diogo Afonso Peres Mósca para exercer as funções de motorista do Gabinete da Secretária de Estado da Justiça 701

Despacho n.º 320/2016:

Designa o assistente operacional do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P. Nuno Manuel Palma Cartaxo para exercer as funções de motorista do Gabinete da Secretária de Estado da Justiça 702

Despacho n.º 321/2016:

Designa o licenciado José Manuel Silva Macieira para exercer as funções de adjunto do gabinete da Secretária de Estado da Justiça 702

Despacho n.º 322/2016:

Designa Fernanda Maria Antão Rodrigues Caria para exercer as funções de secretária pessoal do gabinete da Secretária de Estado da Justiça 703

Despacho n.º 323/2016:

Designa o licenciado Tiago Pereira da Silva Abade para exercer funções de Chefe do Gabinete da Secretária de Estado da Justiça 703

Despacho n.º 324/2016:

Designa a mestra Sofia Margarida Baptista Cruz de Carvalho e Campos Miranda para exercer as funções de adjunta do gabinete da Secretária de Estado da Justiça 704

Centro de Estudos Judiciários:

Aviso n.º 170/2016:

Prorrogada a licença sem remuneração à trabalhadora Edite Maria Cardoso Condez, assistente técnica, até 16 de junho de 2016 704

Deliberação n.º 5/2016:

Os Coordenadores Regional de formação, Juizes Conselheiros Dr.ª Teresa Maria Sena Ferreira de Sousa e Dr. Carlos Luís Medeiros de Carvalho, findam o regime de acumulação de funções em 25 de novembro de 2015 704

Deliberação n.º 6/2016:

Nomeada para exercer, no Centro de Estudos Judiciários, em regime de acumulação, pelo período de três anos, renovável, sem redução de serviço, as funções de Coordenadora Regional, na área de jurisdição do Tribunal Central Administrativo do Sul 704

Direção-Geral da Política de Justiça:

Aviso n.º 171/2016:

Recrutamento de um Assistente Técnico (m/f), para o exercício de funções em regime de mobilidade na categoria, para a Divisão de Gestão de Recursos Materiais e Financeiros da Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça 704

Despacho n.º 325/2016:

Licenciada Maria do Céu de Sousa Dantas da Silva — conclusão do período experimental na carreira/categoria de Técnico Superior. 705

Cultura

Biblioteca Nacional de Portugal:

Despacho (extrato) n.º 326/2016:

Exonerada a seu pedido, Maria José Maximino Simões de Oliveira, do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal 705

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Direção-Geral do Ensino Superior:

Aviso n.º 172/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Sistemas de Informação Geográfica aplicados à Agricultura da Escola Superior Agrária de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu 705

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 173/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um (1) posto de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial de 4 horas diárias, para prestação de serviços de limpeza, categoria de assistente operacional, grau 1 707

Aviso n.º 174/2016:

Nomeação de subdiretor e adjuntos. 708

Anúncio n.º 3/2016:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho na categoria/carreira de assistente operacional. 709

Aviso n.º 175/2016:

Docentes que entraram em QZP no ano letivo de 2014-2015. 709

Aviso n.º 176/2016:

Lista de antiguidade do pessoal docente — 2014-2015 709

Aviso (extrato) n.º 177/2016:

Aviso homologação Diretora. 709

Aviso n.º 178/2016:

Lista de antiguidade do pessoal docente 709

Instituto de Avaliação Educativa, I. P.:

Despacho (extrato) n.º 327/2016:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com as trabalhadoras Maria do Rosário Trancoso Mendes e Vanda Maria dos Santos Lourenço. Composição do júri dos períodos experimentais. 709

Despacho (extrato) n.º 328/2016:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores Joaquim Manuel Simões Piedade Guerreiro, Ana Celina Militão da Silva e Pedro Tiago Neves Mota. Composição do júri dos períodos experimentais. 710

Despacho (extrato) n.º 329/2016:

Homologação lista unitária de ordenação final do concurso interno para o preenchimento de um posto de trabalho de técnico de informática da carreira não revista de pessoal de informática 710

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 330/2016:

Dissolução do atual conselho diretivo do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., e cessação do mandato de todos os seus membros, com efeitos a 31 de dezembro de 2015 710

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego:

Despacho n.º 331/2016:

Designo a licenciada Ana Catarina Ciriaco da Silva Fontes para exercer funções no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego 710

Gabinete da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência:

Despacho n.º 332/2016:

Designa António dos Santos Nunes Ferreira para exercer as funções de motorista no Gabinete da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência 711

Despacho n.º 333/2016:

Designa Maria Luísa da Costa Pereira para exercer funções de secretária pessoal no Gabinete da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência 711

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 179/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Luís Filipe Monjinho Candeias, do mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., no IEFP, I. P. 711

Aviso (extrato) n.º 180/2016:

Integração no mapa de pessoal do IEFP, I. P., da assistente técnica Rosa Correia Lima de Magalhães 711

Aviso (extrato) n.º 181/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Sandra Marisa Rodrigues Valdemar, do mapa de pessoal do Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências, no IEFP, I. P. 711

Aviso (extrato) n.º 182/2016:

A consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Dina Carla Nuno Meninas Mira dos Santos, do mapa de pessoal da Direção Geral das Atividades Económicas, no IEFP, I.P. 712

Aviso (extrato) n.º 183/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Maria Isabel Regalado Tavares, do mapa de pessoal do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., no IEFP, I. P. 712

Aviso (extrato) n.º 184/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnica superior, de Ana Paula Pereira Lima, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Arcos de Valdevez, no IEFP, I. P. 712

Saúde

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

Despacho n.º 334/2016:

Designa, como motorista do Gabinete do Secretário de Estado da Saúde, João Paulo Ferreira Frias 712

Despacho n.º 335/2016:

Designa, como chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Saúde, o licenciado Jorge Manuel Firmo Poole da Costa 712

Despacho n.º 336/2016:

Designa, como secretária pessoal do Gabinete do Secretário de Estado da Saúde, Lubélia Maria Zegre dos Santos Marques Salgueiro 713

Despacho n.º 337/2016:

Designa, para exercer funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Saúde, Sandra Isabel Batista Emídio 713

Despacho n.º 338/2016:

Designa, como secretária pessoal do Gabinete do Secretário de Estado da Saúde, Ana Maria Pereira Silva 713

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.:

Aviso n.º 185/2016:

Conclusão do período experimental do técnico superior Tiago António da Fonseca Mendes. . . . 714

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.:

Declaração de retificação n.º 14/2016:

Retificação do aviso n.º 13554/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 228, de 20 de novembro de 2015 714

Declaração de retificação n.º 15/2016:

Retificação do aviso n.º 13555/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 228, de 20 de novembro de 2015 714

Centro Hospitalar do Oeste:

Aviso (extrato) n.º 186/2016:

Lista de classificação da entrevista profissional de seleção ao procedimento concursal para 96 postos de trabalho de enfermeiro 714

Aviso (extrato) n.º 187/2016:

Cessação de funções por motivo de falecimento, da Assistente Técnica Anabela Reis Santos 714

Aviso n.º 188/2016:

Transição para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna da Dr.ª Maria Ivone de Figueiredo Barracha, na sequência de procedimento concursal. 714

Aviso (extrato) n.º 189/2016:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do Dr. Eduardo Manuel Abreu Oliveira Pegado, Assistente Graduado de Ortopedia 714

Hospital Dr. Francisco Zagalo:

Aviso (extrato) n.º 190/2016:

Cessação de contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas da enfermeira Catarina Guimarães Pinto Santos 714

INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.:

Aviso n.º 191/2016:

Abertura de procedimento concursal comum com a vista ao preenchimento de um (1) posto de trabalho na categoria/carreira de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P., na modalidade de relação jurídica de emprego pública a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado 715

Economia

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

Aviso n.º 192/2016:

Autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria dos Assistentes Técnicos Francisco José Ferreira Feitor, Maria Antónia Fonseca Magalhães Silva Lucena Santarém e Maria Helena Vieira Carvalho Martins, e da Assistente Operacional Maria Estela Carneiro Almeida Nunes, no mapa de pessoal da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica. 717

Aviso n.º 193/2016:

Torna público que a Autoridade de Segurança Alimentar e Económica pretende recrutar, em regime de mobilidade, trabalhadores com a categoria de assistente técnico. 717

Aviso n.º 194/2016:

Autoriza a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da Técnica Superior Márcia Inês Cunha Lima Reto, no mapa de pessoal da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica. 717

Despacho n.º 339/2016:

Designa em comissão de serviço e pelo período de três anos, o Licenciado Vítor José Serra Azenha Ferreira, para o cargo de Inspetor Diretor da Unidade Regional do Norte 717

PARTE D

PARTE E

Ambiente

Gabinete da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza:

Despacho n.º 340/2016:

Designo Artur Manuel Duarte dos Santos para exercer as funções de motorista no Gabinete 718

Mar

Gabinete do Secretário de Estado das Pescas:

Despacho n.º 341/2016:

Estabelece períodos de defeso para a pesca de sável, savelha e lampreia no rio Mondego para 2016 718

Conselho Superior da Magistratura**Despacho (extrato) n.º 342/2016:**

Aposentação/jubilção por limite de idade do Juiz Desembargador Dr. Amílcar José Marques Andrade 719

Despacho (extrato) n.º 343/2016:

Aposentação/jubilção do Juiz de Direito Dr. António Elmano Morais 719

Ministério Público**Deliberação (extrato) n.º 7/2016:**

Nomeação, em comissão de serviço, como Procuradora-Geral Distrital de Lisboa 719

Autoridade Nacional de Comunicações**Despacho n.º 344/2016:**

Subdelegação de competências do Diretor de Relações Exteriores no responsável da Área de Cooperação e Desenvolvimento 719

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos**Diretiva n.º 1/2016:**

Perfis de perdas, perfis de consumo, perfis de produção e perfis para instalações de autoconsumo aplicáveis em 2016 720

Diretiva n.º 2/2016:

Normas Complementares para prestação de informação à ERSE pelos operadores das redes elétricas ao abrigo do artigo 22.º do RARI 721

Universidade de Coimbra**Aviso n.º 195/2016:**Publicitação da nova constituição do júri do concurso para ocupação de um posto de trabalho de Investigador Principal, área científica de Ciências Cardiovasculares da carreira de Investigação Científica, do mapa de pessoal desta Universidade, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 186, de 23 de setembro 765**Aviso n.º 196/2016:**

Contratação do Doutor Marco Paulo Amorim Vieira e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como Professor Associado com Agregação, em regime de tenure, para desempenhar funções no Departamento de Engenharia Informática da Faculdade de Ciências e Tecnologia desta Universidade. 765

Declaração de retificação n.º 16/2016:Retificação do Aviso n.º 15127/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 253, de 29 de dezembro de 2015, referente à contratação da Licenciada Sara Marta Margaride Azevedo. 766**Universidade do Porto****Despacho n.º 345/2016:**

Alterações aos Estatutos da Faculdade de Letras da Universidade do Porto 766

Despacho n.º 346/2016:

Alteração aos Estatutos da Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação da Universidade do Porto 777

Instituto Politécnico de Leiria**Aviso n.º 197/2016:**

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Leiria, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para exercer funções no Gabinete de Imagem e Comunicação. 783

Instituto Politécnico de Lisboa**Despacho n.º 347/2016:**

Eleição do Presidente do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa . . . 785

Despacho n.º 348/2016:

Renovação de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado, a termo resolutivo certo, com Olavo Tengner da Costa Barros, com a Escola Superior de Música de Lisboa 785

Despacho n.º 349/2016:

Renovação de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado, a termo resolutivo certo, com Carlos Fernando da Silva Marecos. 786

Despacho n.º 350/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, por tempo determinado, com Ricardo Manuel Santos Ramos, para a Escola Superior de Música de Lisboa. 786

Despacho (extrato) n.º 351/2016:

Autorizada a renovação do CTFPTRC com Guilherme Waldemar Goulão dos Reis de Oliveira Martins — ISCAL. 786

PARTE G**CP — Comboios de Portugal, E. P. E.****Despacho n.º 352/2016:**

Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes do pagamento mensal da renda à INVESFUNDO 786

PARTE H**Município da Batalha****Regulamento n.º 20/2016:**

Regulamento Municipal do Serviço de Teleassistência Domiciliária 786

Município de Figueira de Castelo Rodrigo**Edital n.º 24/2016:**

Regulamento Municipal de apoio às associações sem fins lucrativos e às instituições partilhadas de solidariedade social 789

Município de Gondomar**Regulamento n.º 21/2016:**

Regulamento Municipal de Funcionamento e Utilização do Edifício e Utilização do Edifício Sede de Gondomar GoldPark 793

Município da Guarda**Aviso n.º 198/2016:**

Procedimentos concursais comuns para ocupação dos postos de trabalho referentes à prossecução das atividades internalizadas, em virtude da dissolução da Guarda Cidade Desporto, E. M. 807

Aviso n.º 199/2016:

Procedimentos concursais comuns para ocupação dos postos de trabalho referentes à prossecução das atividades internalizadas, em virtude da dissolução da Culturguarda, Gestão da Sala de Espetáculos e Atividades Culturais, E. M. 811

Município de Loulé**Regulamento n.º 22/2016:**

Regulamento Municipal relativo aos Períodos de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho de Loulé. 815

PARTE J1

Município de Manteigas**Regulamento n.º 23/2016:**

Regulamento do Conselho Empresarial Municipal de Manteigas 819

Município de Santiago do Cacém**Regulamento n.º 24/2016:**

Regulamento Oficina Móvel — O Engenhocas 820

União das Freguesias de Barreiro e Lavradio**Aviso n.º 200/2016:**

Procedimento concursal para constituição jurídica de emprego a termo resolutivo incerto, na categoria de assistente operacional 823

Freguesia de Cedovim**Aviso n.º 201/2016:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo certo) e nomeação do júri do período experimental 824

Educação

Instituto de Avaliação Educativa, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 8/2016:

Procedimento concursal para recrutamento, seleção e provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau da Direção de Serviços de Formação e Supervisão 824

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.:

Declaração de retificação n.º 17/2016:Retificação do aviso (extrato) n.º 14176/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 236, de 2 de dezembro de 2015 825**Saúde**

Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.:

Aviso n.º 202/2016:

Procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Formação 825

Aviso n.º 203/2016:

Procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de Diretor Técnico do Centro de Sangue e da Transplantação de Coimbra 825

Aviso n.º 204/2016:

Procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de Diretor Técnico do Centro de Sangue e da Transplantação do Porto 825

Aviso n.º 205/2016:

Procedimento concursal com vista ao recrutamento para cargo de Diretor Técnico do Centro de Sangue e da Transplantação de Lisboa 825

PARTE J3

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal da Trofa, o STAAE-ZN e o SNPM 825





PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa

Despacho n.º 241/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro designo para exercer as funções de Secretária Pessoal do meu gabinete a licenciada em Gestão Turística e Hoteleira, Rita Antunes Coimbra da Costa Morato.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 01 de dezembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

1 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves*.

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Rita Antunes Coimbra da Costa Morato

Data e local de nascimento: 24 de julho de 1971, Lisboa

Habilitações e atividade académica

Licenciou-se em Gestão Turística e Hoteleira, pela Universidade Internacional.

Percurso Profissional

Grande parte da sua atividade profissional iniciada em 1996 está relacionada com a área de gestão de eventos, marketing e relações públicas.

De outubro de 2004 a março de 2005, exerceu funções como secretária pessoal do Ministro do Ambiente e do Ordenamento do Território.

De fevereiro de 2013 até à presente data exerceu funções de secretária pessoal do Secretário de Estado do Turismo dos XIX e XX Governos Constitucionais.

209242995

Despacho n.º 242/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º e no n.º 7 do artigo 4.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro designo para exercer funções de Motorista no meu gabinete José Carlos Rodrigues Ferreira, funcionário da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 01 de dezembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

1 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves*.

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: José Carlos Rodrigues Ferreira

Data e local de nascimento: 1 de setembro de 1967, Viseu.

Habilitações e atividade académica

9.º ano de escolaridade, Escola Secundária Marquês de Pombal, 2008.

Certificado de Formação Profissional em Técnicas de Condução ministrado pelo Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, em 2005.

Percurso Profissional

Desde novembro até à presente data, exerceu funções de Motorista no Gabinete do Vice-Primeiro Ministro, no XX Governo Constitucional.

De fevereiro de 2015 a outubro, exerceu funções de Motorista no Gabinete do Vice-Primeiro Ministro, no XIX Governo Constitucional.

De junho de 2011 a janeiro de 2015, desempenhou funções de Motorista de Ligeiros no Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade, no XIX Governo Constitucional.

No XVIII Governo Constitucional exerceu funções de Motorista de Ligeiros no Gabinete do Secretário de Estado da Energia e Inovação.

Entre 2006 e 2009 exerceu funções de Motorista no Gabinete do Coordenador da Estratégia de Lisboa e do Plano Tecnológico.

Em 2005 assegurou as funções de Motorista na UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento.

De 2002 a 2005 exerceu as funções de Motorista no Gabinete do Ministro de Estado e da Presidência.

De 1997 a 2002 exerceu funções de Motorista na Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Em 1995 e até 1997 exerceu funções na Direção-Geral da Segurança Social e Vale do Tejo.

209242832

Despacho n.º 243/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º e no n.º 7 do artigo 4.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro designo para exercer funções de Motorista no meu gabinete Januário de Jesus da Silva, funcionário da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 01 de dezembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

1 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves*.

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Januário de Jesus da Silva

Habilitações e atividade académica

Técnicas de Condução Automóvel, Polícia de Segurança Pública — Corpo de Segurança Pessoal.

Percurso Profissional

Motorista da Chefe do Gabinete da Subsecretária de Estado Adjunta do Vice-Primeiro-Ministro (2013 julho-2015 outubro);

Motorista da Chefe do Gabinete da Subsecretária de Estado Adjunta do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros (2011 julho-2013 julho);

Motorista de Assessor do Primeiro-Ministro (2006-junho 2011);

Motorista do Secretário de Estado da Juventude (2005-2006);

Motorista do Secretário de Estado da Juventude e Desporto (2004);

Motorista do Ministro Adjunto do Primeiro-Ministro (1997);

Motorista do Secretário de Estado dos Recursos Educativos (1994);

Motorista do Ministro dos Assuntos Parlamentares (1987-1992);

Motorista do Ministro Adjunto do Primeiro-Ministro e da Juventude (1982-1987);

Motorista do Porta-Voz da Comissão Organizadora das Comemorações do Dia de Portugal e das Comunidades Portuguesas (1982);

Motorista do Presidente do Conselho da Revolução (1980).
209242727

Despacho n.º 244/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro designo para exercer as funções de Secretária Pessoal do meu gabinete, Graça Maria de Orey Ferreira Roquette.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 01 de dezembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

1 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves*.

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Graça Maria de Orey Ferreira Roquette

Data e local de nascimento: 12 de janeiro de 1952, Lisboa

Habilitações e atividade académica

Curso de Secretariado do ISLA — Instituto Superior de Línguas e Administração.

Percurso Profissional

Desempenhou, entre outras atividades públicas, as funções de Secretária da Vereadora Graça Fonseca, na Câmara Municipal de Lisboa entre setembro de 2009 e outubro de 2015, Secretária do Chefe de Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Lisboa de agosto de 2007 a fevereiro de 2009, Secretária do Ministro da Administração Interna do XVII Governo Constitucional de maio a agosto de 2007, Secretária do Ministro de Estado e da Administração Interna de março de 2005 a maio de 2007 e de Secretária do Secretário de Estado da Justiça no XIV Governo Constitucional.

Tem ainda experiência profissional no sector empresarial privado como Secretária de Administração.

209242921

Despacho n.º 245/2016

1. Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º e no n.º 7 do artigo 4.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de Motorista no meu gabinete Armindo Nunes Simões, funcionário da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

2. Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3. Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 01 de dezembro de 2015.

4. Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

1 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves*.

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Armindo Nunes Simões

Data e local de nascimento: 22 de outubro de 1964, Lisboa

Habilitações e atividade académica

Concluiu o 12.º ano de escolaridade, em 2009, no âmbito do Sistema Nacional de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências — Iniciativa Novas Oportunidades — na Escola Secundária Marquês de Pombal.

Possui ainda formação profissional no âmbito das técnicas de condução, tendo frequentado o Curso de Técnicas de Condução, lecionado na Base Aérea da Ota (2005) e curso do Desenvolvimento das Aptidões Profissionais para Motoristas, lecionado pela Direção-Geral do Património (1999).

Frequentou o curso de inglês básico ministrado entre 27 de maio e 29 de julho de 2010 na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

Percurso Profissional

Após ter exercido funções de auxiliar de apoio e de vigilância no Hospital Pulido Valente entre 1985 e 1997, passa a desempenhar funções de motorista no serviço de transporte do mencionado Hospital entre 1997 e 1999.

Em 1999, ingressa no concurso para preenchimento de um lugar de motorista de ligeiros para o quadro da Direção-Geral do Património, tendo obtido uma excelente classificação e passando a exercer funções nessa Direção-Geral entre junho e dezembro de 1999.

Em dezembro de 1999 é requisitado para exercer funções na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, tendo em julho de 2000 sido transferido para o quadro de pessoal dessa Secretaria-Geral onde ainda hoje pertence.

Desde 2002 a 2014, exerceu funções de motorista de membros de gabinetes ministeriais, por indicação da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, estando desde junho de 2011 adstrito ao chefe de gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro.

Em 2015, passou a exercer funções de Motorista, na Presidência da República, em Regime de Mobilidade Interna, no Gabinete de Sua Ex.ª o Presidente da República e no Gabinete do Chefe da Casa Civil, até à presente.

209242613

Despacho n.º 246/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro designo como Adjunto do meu gabinete, o licenciado em Direito, Maik Rolo Santos.

2 — O designado fica autorizado a exercer as atividades previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 01 de dezembro de 2015.

5 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

1 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves*.

Nota curricular

Dados Biográficos:

Nome: Maik Rolo Santos

Data e local de nascimento: 28 de dezembro de 1991, Suíça

Habilitações e atividade académica:

Mestrando na Faculdade de Direito — UL (Mestrado Científico Jurídico-Criminais); Investigador do Centro de Investigação de Direito Penal e Ciências Criminais; Pós-Graduação — Direito da Medicina e Justiça Penal; Licenciado pela FDUL com média final de 15 valores.

Percurso Profissional:

Estágio na Sociedade Carlos Pinto de Abreu e associados.

209242273

Despacho n.º 247/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro designo como Chefe do meu gabinete a licenciada em Arquitetura de Gestão Urbanística, Ângela Carvalho Ferreira, funcionária da Câmara Municipal de Lisboa.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, designo a Adjunta Rute Alexandra Raimundo Alves Machado, para substituir a Chefe do Gabinete nas suas ausências e impedimentos.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 01 de dezembro de 2015.

5 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

1 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves*.

Nota curricular

Dados Biográficos:

Nome: Ângela Carvalho Ferreira

Data e local de nascimento: 12 de junho de 1975, Lisboa

Habilitações e atividade académica:

Licenciatura em Arquitetura de Gestão Urbanística pela Faculdade de Arquitetura da Universidade Técnica de Lisboa.

Em 2004, concluiu pós-graduação em Direito das Autarquias Locais pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Percurso Profissional:

Iniciou a sua atividade profissional em 1999 na Câmara Municipal de Lisboa, onde trabalhou na área da informação urbana e Planeamento municipal até ao ano de 2002.

Paralelamente, desde 2003, integrou e coordenou várias equipas técnicas de elaboração de planos municipais de ordenamento do território.

Ingressou no Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística da Câmara Municipal de Loures, em 2002, onde até dezembro de 2013, exerceu funções de Assessoria técnica do Diretor do Departamento de Gestão Urbanística, Assessoria técnica do Vereador do Urbanismo, Diretora de Projeto do Plano Diretor Municipal e Chefe da Divisão de Planeamento Municipal, Ordenamento do Território e Reabilitação Urbana.

Em 2007 exerceu funções como Adjunta de SE o Subsecretário de Estado da Administração Interna.

Integrou em janeiro de 2014 o Gabinete da Vereadora da Educação da Câmara Municipal de Lisboa. Em abril de 2014 foi nomeada como Chefe de Divisão de Apoio Socioeducativo do Departamento de Educação da Câmara Municipal de Lisboa, tendo em junho de 2015 sido nomeada como Diretora do Departamento de Projetos Estruturantes da Direção Municipal de Urbanismo da mesma Câmara Municipal, onde exerceu funções até esta data.

209242524

Despacho n.º 248/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro designo como Adjunta do meu gabinete, a mestre em Direito, Rute Alexandra Raimundo Alves Machado.

2 — A designada fica autorizada a exercer as atividades previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 01 de dezembro de 2015.

5 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

1 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves*.

Nota curricular

Dados Biográficos:

Nome: Rute Alexandra Raimundo Alves Machado

Data e local de nascimento: 15 de agosto de 1980, Lisboa

Habilitações e atividade académica:

Mestre em Direito na área de Ciências Jurídico-Criminais pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa; Pós-graduações em Direito Penal da Empresa e em Direito do Trabalho e da Segurança Social; Licenciada em direito pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa.

Percurso Profissional:

Assessora no Gabinete da Vereadora da Educação, Economia e Inovação da Câmara Municipal de Lisboa, Membro da Equipa de Missão para a Reorganização dos Serviços da Câmara Municipal de Lisboa, Técnica especialista no Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros do XVIII Governo Constitucional, Jurista, Advogada e Formadora.

209242476

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 249/2016

Despacho de designação de pessoal técnico-administrativo

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete Maria do Carmo Zeferino Silvestre Baleia, assistente técnica do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 27 de novembro de 2015.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

23 de dezembro de 2015. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

ANEXO

Nota curricular

Habilitada com o 12.º ano; na função pública desde 1986; escriturária datilógrafa na Secretaria de Estado em 11 de novembro de 1992; assistente administrativa em 1 de janeiro de 1998; secretariado de apoio no Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros em maio de 1998; secretária pessoal do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros em abril de 2002; assistente administrativa especialista em novembro de 2004; secretária pessoal do secretário-geral do Sistema de Informações da República Portuguesa em dezembro de 2004; secretária pessoal do coordenador da Cimeira Ibero Americana em abril de 2005; secretariado pessoal do chefe do gabinete e dos adjuntos do gabinete do secretário-geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros em novembro de 2005; secretária pessoal do diretor-geral de política externa e do subdiretor em dezembro de 2006; secretariado do concurso de ingresso na carreira diplomática em outubro de 2008; secretariado do grupo SIADAP; Gabinete do Secretário-Geral em janeiro de 2009; Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, secretariado de apoio aos adjuntos desde fevereiro de 2010.

209234724

Gabinete da Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação

Despacho n.º 250/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de motorista do meu Gabinete António Pedro Fernandes Soares, assistente operacional do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 4 de janeiro de 2015.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicação na página eletrónica do Governo.

29 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *Maria Teresa Gonçalves Ribeiro*.

ANEXO

Nota curricular

Frequência do 8.º ano de escolaridade. Exerceu funções no Centro de Investigação das Ferrugens do Cafeeiro (CIFC) do Instituto de Investigação Científica Tropical (1983 a 1986). Cumpriu o serviço militar (1986 a 1987). Retomou funções no CIFC (1987 a 1991). Provido em concurso para a categoria de motorista no quadro de pessoal do Secretariado Nacional de Reabilitação (1994 a 2000). Motorista da Presidência do Instituto Camões (2000 a 2005). Motorista da Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, do MNE (desde 2005).

209231987

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E JUSTIÇA

Gabinetes do Ministro dos Negócios Estrangeiros
e da Ministra da Justiça

Despacho n.º 251/2016

Proferido no âmbito do processo n.º 2110/2015 — Revogação do despacho que autorizou licença sem remuneração em organismo internacional — Lic. Paula Maria Dias da Silva, inspetora da Polícia Judiciária.

Considerando o pedido da interessada, de 2 de dezembro de 2015, e respetiva motivação, diretamente correlacionada com a designação, com efeitos reportados a 27 de novembro de 2015, para gabinete ministerial do XXI Governo Constitucional, determinante da subordinação a regime de exclusividade, às incompatibilidades e com as garantias previstas nos artigos 7.º, 8.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, e tendo presente o estatuído na alínea b) do n.º 1 e nos n.ºs 3 e 4 do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como a anuência do serviço de origem, expressa em 7 de dezembro de 2015, determina-se, com tal fundamento e ao abrigo do preceituado no n.º 1 do artigo 165.º e nos artigos 167.º e 169.º a 171.º, todos do Código do Procedimento Administrativo, a revogação do Despacho n.º 14680/2015, de 25 de novembro de 2015, dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Justiça, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 11 de dezembro de 2015, fazendo cessar os efeitos da licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional então concedida à licenciada Paula Maria Dias da Silva, inspetora da Polícia Judiciária, como *Criminal Intelligence Officer* no Human Trafficking and Child Exploitation Sub-Directorate, na Interpol, Lyon, França, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016.

23 de dezembro de 2015. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*. — 22 de dezembro de 2015. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*.

209224056

FINANÇAS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 164/2016

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 alínea d) do artigo 30.º e n.º 1 alínea d) do artigo 31.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 para o preenchimento de dois (2) postos de trabalho do mapa de pessoal único da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto através do Aviso n.º 11831/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 203, de 16 de outubro de 2015, para querendo, se pronunciarem sobre a exclusão, em sede de audiência dos

interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

Para o efeito, deverá ser utilizado o formulário tipo disponibilizado na página eletrónica da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, no endereço <http://www.sgmf.pt/> área do Planeamento e Gestão/ProcedimentoConcursal.

Mais se notifica que a lista dos resultados do primeiro método de seleção se encontra afixada para consulta, dos interessados, no “local de estilo” da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, Rua da Alfândega n.º 5, 1100-016 em Lisboa, encontrando-se igualmente disponível na respetiva página eletrónica em <http://www.sgmf.pt/> área do Planeamento e Gestão/ProcedimentoConcursal.

2 — O processo está disponível para consulta dos interessados nas instalações da Secretaria-Geral, das 10 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 16 horas e 30 minutos.

3 — Nos termos e para os efeitos do n.º 10.6 do Aviso de abertura, informa-se que a identificação dos candidatos a submeter à realização do método de seleção “Entrevista Profissional de Seleção” e respetiva convocatória se encontra afixada, para consulta, no “local de estilo” da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, Rua da Alfândega n.º 5, 1100-016 em Lisboa, encontrando-se igualmente disponível na respetiva página eletrónica em <http://www.sgmf.pt/> área do Planeamento e Gestão/ProcedimentoConcursal.

28 de dezembro de 2015. — O Secretário-Geral do Ministério das Finanças, *Rogério Manuel Aroso Peixoto Rodrigues*.

209240678

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores
em Funções Públicas

Aviso n.º 165/2016

Nos termos do disposto nos n.ºs 5 a 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 17 de dezembro de 2015, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora Maria Margarida do Souto Pereira, na carreira/categoria de assistente técnica. O referido período experimental foi concluído com sucesso, tendo-lhe sido atribuída a classificação de 16,00 valores, de acordo com o processo de avaliação elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, sendo o tempo de duração desse período contado para efeitos da atual carreira e categoria.

23 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Mafalda Lopes dos Santos*.

209222363

Aviso n.º 166/2016

Nos termos do disposto nos n.ºs 5 a 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 10 de dezembro de 2015, foi homologada a avaliação final do período experimental do trabalhador Nuno Ricardo da Silva Gomes Cabrita, na carreira/categoria de técnico superior. O referido período experimental foi concluído com sucesso, tendo-lhe sido atribuída a classificação de 18,00 valores, de acordo com o processo de avaliação elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, sendo o tempo de duração desse período contado para efeitos da atual carreira e categoria.

23 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Mafalda Lopes dos Santos*.

209222096

Aviso n.º 167/2016

Nos termos do disposto nos n.ºs 5 a 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 17 de dezembro de 2015, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora Elisabete Sofia Felício da Costa, na carreira/categoria de assistente técnica. O referido período experimental foi concluído com sucesso, tendo-lhe sido atribuída a classificação de 15,00 valores, de acordo com o processo de avaliação elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, sendo o tempo de duração desse período contado para efeitos da atual carreira e categoria.

23 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Mafalda Lopes dos Santos*.

209222299

DEFESA NACIONAL**Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional****Despacho n.º 252/2016**

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, determino, ao abrigo da competência delegada nos termos da alínea *j*) do n.º 1 do Despacho n.º 4265/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 28 de abril, que Portugal ratifique o STANAG 2610 (Edition 1) NATO Tracking Identifier for Personnel (TIP), com implementação na Força Aérea, seis meses após a promulgação.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

4 de novembro de 2015. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

209223757

MARINHA**Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada****Despacho n.º 253/2016**

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 153.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com o artigo 12.º do mesmo decreto-lei e com a alínea *a*) do artigo 154.º do EMFAR aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, passar à situação de reserva, em 21 de novembro de 2015, o 1975 CALM José Luís Branco Seabra de Melo.

01-12-2015. — O Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fournieux Macieira Fragoso*, Almirante.

209210026

Despacho n.º 254/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *c*) 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, promover por escolha ao posto de capitão-de-mar-e-guerra, em conformidade com o previsto na alínea *a*) do artigo 198.º do mesmo estatuto, o capitão-de-fragata da classe de Engenheiros Navais:

20186 Francisco Guilherme Belo de Matos Rebocho Antunes

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado estatuto, a contar de 2 de novembro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, resultante da alteração do quadro especial, aprovado pelo despacho do ALM CEMA n.º 29/15, de 2 de novembro de 2015.

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.

Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na primeira posição da lista de antiguidade do seu posto e classe.

18-12-2015. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fournieux Macieira Fragoso*, Almirante.

209210878

Despacho n.º 255/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (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, promover por antiguidade ao posto de capitão-de-fragata, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 198.º do mesmo estatuto, o capitão-tenente da classe de Engenheiros Navais:

26789 Jorge Manuel Mestre Domingos

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado estatuto, a contar de 10 de novembro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 24285 capitão-de-fragata da classe de Engenheiros Navais Rui Manuel Ribeiro Parreira.

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.

Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 21989 capitão-de-fragata da classe de Engenheiros Navais Vasco Miguel Ramos Marques Prates.

18-12-2015. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fournieux Macieira Fragoso*, Almirante.

209210926

Despacho n.º 256/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *c*) 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), e de acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 169.º, ingressar na categoria de oficial, no posto de subtenente da classe do Serviço Técnico, a contar de 1 de outubro de 2015, de acordo com o artigo 196.º do mesmo estatuto, os seguintes militares:

9310103 1SAR MQ Cátia Isabel Cristeta Rosalino
9323197 1SAR ETC Carina Tibúrcio
520297 1SAR ETI Filipe Gabriel Cipriano Lopes
9328499 1SAR ETC Vítor Manuel Ramalho Mendonça
9336603 1SAR E Ruben Filipe Nunes Rosas

O ingresso produz efeitos remuneratórios a contar de 1 de outubro de 2015, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade e lhes são devidos os vencimentos do novo posto, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 72.º do EMFAR, ficando colocados 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.

Estes militares, uma vez ingressados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe tal como vão ordenados.

18-12-2015. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fournieux Macieira Fragoso*, Almirante.

209210942

Despacho n.º 257/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (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, promover por antiguidade ao posto de capitão-de-fragata, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 198.º do mesmo estatuto, o capitão-tenente da classe de Engenheiros Navais:

24189 João Filipe Mota Duarte

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado estatuto, a contar de 2 de novembro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º

e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da promoção ao posto imediato do 20186 capitão-de-fragata da classe de Engenheiros Navais Francisco Guilherme Belo de Matos Rebocho Antunes.

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.

Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 501785 capitão-de-fragata da classe de Engenheiros Navais João Manuel Fiúza Vicente.

18-12-2015. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneau Macieira Fragoso*, Almirante.

209210918

Despacho n.º 258/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (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, promover por antiguidade ao posto de capitão-de-fragata, em conformidade com o previsto na alínea b) do artigo 198.º do mesmo estatuto, o capitão-tenente da classe de Engenheiros Navais:

21989 Vasco Miguel Ramos Marques Prates

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado estatuto, a contar de 2 de novembro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, resultante da alteração do quadro especial, aprovado pelo despacho do ALM CEMA n.º 29/15, de 2 de novembro de 2015.

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.

Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 24189 capitão-de-fragata da classe de Engenheiros Navais João Filipe Mota Duarte.

18-12-2015. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneau Macieira Fragoso*, Almirante.

209210894

Superintendência do Pessoal

Aviso n.º 168/2016

Concurso de admissão de voluntários para prestação de serviço em regime de contrato na categoria de oficiais nas classes de Técnico Superior Naval (TSN) e de Técnico Naval (TN)

1 — Nos termos estabelecidos na Lei n.º 174/99, de 21 de Setembro — Lei do Serviço Militar (LSM), com a alteração introduzida pela Lei Orgânica n.º 1/2008, de 6 de Maio e respetivo Regulamento da Lei do Serviço Militar (RLSM) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 289/2000, de 14 de Novembro e alterado pelo Decreto-Lei n.º 52/2009, de 2 de Março, e no Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR) aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, para preenchimento de 40

(quarenta) vagas, o concurso para admissão ao curso de formação básica de oficiais (CFBO), destinado a cidadãos voluntários para prestação de serviço militar em Regime de Contrato (RC) ⁽¹⁾, na categoria de oficiais, nas classes de Técnico Superior Naval (TSN) e de Técnico Naval (TN).

2 — O presente concurso é aberto condicionado 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 — As 40 vagas a concurso destinam-se à admissão ao curso de formação básica de oficiais (CFBO), que habilita ao ingresso na categoria de oficiais nas classes de TSN e TN, de candidatos habilitados nas seguintes áreas e conteúdos principais da formação, referenciadas à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF), aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março ⁽²⁾:

a) Ambiente: Área 422 do CNAEF — Ciências do ambiente — Ciências do ambiente e Área 851 do CNAEF — Tecnologia da proteção e do ambiente — Engenharia do ambiente — 1 (uma) vaga;

b) Biologia: Área 421 do CNAEF — Biologia e bioquímica — Biologia — 1 (uma) vaga;

c) Ciências da Educação: Área 142 do CNAEF — Ciências da educação — Ciências da educação — 2 (duas) vagas;

d) Ciências Farmacêuticas: Área 727 do CNAEF — Ciências farmacêuticas — Farmácia ⁽³⁾ — 1 (uma) vaga;

e) Comunicação e Relações Públicas: Área 321 do CNAEF — Jornalismo e reportagem — Ciências da comunicação e Área 342 DO CNAEF — Marketing e publicidade — Relações públicas — 3 (três) vagas;

f) Contabilidade e Gestão: Área 344 do CNAEF — Contabilidade e fiscalidade — Contabilidade; e Área 345 do CNAEF — Gestão e administração — Administração, Gestão de empresas e Gestão financeira — 3 (três) vagas;

g) Design: Área 213 do CNAEF — Audio-visuais e produção dos media — Conceção gráfica/design gráfico — 2 (duas) vagas;

h) Direito: Área 380 do CNAEF — Direito — Direito — 4 (quatro) vagas;

i) Engenharia de Máquinas e Mecânica: Área 521 do CNAEF — Metalurgia e metalomecânica — Engenharia mecânica; e Área 525 do CNAEF — Construção e reparação de veículos a motor — Construção naval — 2 (duas) vagas;

j) Engenharia Eletrotécnica, Sistemas Eletrónicos, Computadores e Telecomunicações: Área 522 do CNAEF — Eletricidade e energia — Engenharia eletrotécnica; e Área 523 do CNAEF — Eletrónica e automação — Engenharia eletrónica, Sistemas de comunicação, Tecnologia de telecomunicações — 4 (quatro) vagas;

k) Engenharia Têxtil: Área 542 do CNAEF — Industrias do têxtil, vestuário, calçado e couro — Têxteis — 1 (uma) vaga.

l) Estatística e Investigação Operacional: Área 462 do CNAEF — Estatística — Estatística aplicada — 1 (uma) vaga;

m) Gestão de Recursos Humanos: Área 345 do CNAEF — Gestão e administração — Gestão de pessoal — 3 (três) vagas;

n) História: Área 225 do CNAEF — História e arqueologia — História — 1 (uma) vaga;

o) Informática: Área 481 do CNAEF — Ciências informáticas — Informática e Área 523 do CNAEF — Eletrónica e automação — Engenharia informática — 2 (duas) vagas;

p) Línguas — Inglês: Área 145 do CNAEF — Formação de professores de áreas disciplinares específicas — 3 (três) vagas;

q) Medicina Dentária: Área 721 do CNAEF — Medicina — Medicina dentária — 4 (quatro) vagas;

r) Relações Internacionais: Área 313 do CNAEF — Ciência política e cidadania — Relações internacionais — 2 (duas) vagas;

4 — Para provimento das, eventuais, vagas não preenchidas nas áreas mencionadas no ponto 3., será considerada a priorização abaixo indicada, repetindo a sequência até ao provimento da totalidade das vagas (40), sendo nesses termos, igualmente, admitidos a concurso, cidadãos com habilitação nas áreas de formação abaixo mencionadas e não referenciadas no ponto 3., em conformidade com a Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF), aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março:

Áreas de formação	Prioridade
Biologia: Área 421 do CNAEF — Biologia e bioquímica — Biologia	39. ^a
Ciências da Educação: Área 142 do CNAEF — Ciências da educação — Ciências da educação	33. ^a
Comunicação e Relações Públicas: Área 321 do CNAEF — Jornalismo e reportagem — Ciências da comunicação e Área 342 DO CNAEF — Marketing e publicidade — Relações públicas	5. ^a
Contabilidade e Gestão: Área 344 do CNAEF — Contabilidade e fiscalidade — Contabilidade; e Área 345 do CNAEF — Gestão e administração — Administração, Gestão de empresas e Gestão financeira	14. ^a , 19. ^a , 25. ^a , 32. ^a
Design: Área 213 do CNAEF — Audio-visuais e produção dos media — Conceção gráfica/design gráfico	4. ^a , 35. ^a

Áreas de formação	Prioridade
Desporto: Área 146 do CNAEF — Formação de professores e formadores de áreas tecnológicas — Formação de professores e formadores de educação física.	11. ^a ; 18. ^a ; 24. ^a ; 31. ^a
Direito: Área 380 do CNAEF — Direito — Direito	2. ^a ; 8. ^a ; 9. ^a ; 16. ^a ; 20. ^a ; 26. ^a ; 37. ^a ; 38. ^a
Eletrotecnia, Eletrónica, Telecomun. e Computadores: Área 522 do CNAEF — Eletricidade e energia — Engenharia eletrotécnica; e Área 523 do CNAEF — Eletrónica e automação — Engenharia eletrónica, Sistemas de comunicação, Tecnologia de telecomunicações.	1. ^a ; 7. ^a ; 12. ^a ; 21. ^a ; 28. ^a
Engenharia Civil: Área 582 do CNAEF — Construção civil e engenharia civil — Engenharia civil	13. ^a ; 22. ^a ; 29. ^a
História: Área 225 do CNAEF — História e arqueologia — História	34. ^a
Informática: Área 481 do CNAEF — Ciências informáticas e Área 523 do CNAEF — Eletrónica e automação — Engenharia informática	15. ^a ; 40. ^a
Línguas e Literaturas — Inglês: Área 145 do CNAEF — Formação de professores de áreas disciplinares específicas	10. ^a ; 17. ^a ; 23. ^a ; 30. ^a
Medicina Dentária: Área 721 do CNAEF — Medicina — Medicina dentária	3. ^a ; 27. ^a
Mecânica & Construção Naval — Engenharia de máquinas e mecânica: Área 521 do CNAEF — Metalurgia e metalomecânica — Engenharia Mecânica; e Área 525 do CNAEF — Construção e reparação de veículos a motor — Construção naval	6. ^a ; 36. ^a

5 — Com vista à admissão ao concurso, a candidatura deve ser realizada *on-line*, através do *link* disponível em <http://recrutamento.marinha.pt>, sendo formalizada com entrega de forma presencial, ou envio dos documentos indicados em 7., até ao 20.º dia útil após publicação do presente aviso no *Diário da República*, para o seguinte endereço:

Direção de Pessoal, Repartição de Obtenção de Pessoal, Centro de Recrutamento da Armada, Praça da Armada, 1350-027 Lisboa.

6 — São condições gerais de admissão, cumulativamente:

- Ter nacionalidade portuguesa;
- Ter idade não superior a 27 anos à data de 31 de dezembro de 2016;
- Possuir aptidão psicofísica adequada;
- Não ter sido condenado criminalmente em pena de prisão efetiva;
- Ter a situação militar regularizada;
- Possuir habilitações literárias conforme as áreas de formação e condições indicadas nos pontos 3 e 4, tendo precedência na ocupação das vagas os candidatos à classe de TSN:

(1) Para ingresso na classe de TSN:

- Licenciatura obtida antes da adequação ao processo de Bolonha, conforme preceituado no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado no Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, ou;
- Mestrado em ciclo integrado após processo de Bolonha, conforme preceituado no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado no Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, ou;
- Mestrado em dois ciclos, devendo o 2.º ciclo ser da mesma área de formação da licenciatura (1.º ciclo) obtida após processo de Bolonha, conforme preceituado no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado no Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

(2) Para ingresso na classe de TN:

- Licenciatura obtida após adequação ao processo de Bolonha, conforme preceituado no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado no Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

7 — São condições especiais de admissão:

- A verificação da aptidão física e psíquica de acordo com as “Tabelas Gerais de Inaptidão e Incapacidade para o Serviço nas Forças Armadas”, conforme Portaria n.º 790/99, de 07 de setembro, na redação que lhe foi dada pelas Portarias n.º 1157/2000, de 07 de dezembro e n.º 1195/2001, de 16 de outubro, e com o despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 26/15, de 10 de agosto, disponíveis em <http://recrutamento.marinha.pt>;
- Não são permitidos brincos, “piercings”, tatuagens ou outras formas de arte corporal que sejam visíveis no uso de qualquer uniforme, incluindo o usado na prática de educação física e desportos, englobando o equipamento de ginástica e de natação, conforme Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 17/15, de 06 de maio.

8 — Documentação necessária para admissão ao concurso:

- Comprovativo da candidatura *on-line*;
- Fotocópia do cartão do cidadão ou do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte;
- Certificado de habilitações literárias: original, que será devolvido, ou fotocópia autenticada (*) passado por estabelecimento de ensino oficial

nacional, onde conste a média final do curso. Caso o documento não seja emitido por estabelecimento de ensino oficial nacional, deve ser acompanhado por um certificado de equivalência do Ministério da Educação;

- Curriculum Vitae*;
- Certidão de Registo Criminal, emitido nos 90 dias anteriores à data de encerramento do concurso;
- Fotocópia da cédula militar ou declaração de situação militar regularizada;
- Folha de Matrícula ou Nota de Assentos, respetivamente, para os cidadãos na situação de reserva de disponibilidade (RD) que tenham prestado serviço no Exército ou na Força Aérea;
- Autorização do Chefe do Estado-Maior, do respetivo ramo, para os candidatos militares a prestarem serviço em regime de voluntariado (RV) ou regime de contrato (RC).

9 — Os candidatos que não satisfaçam alguma condição de admissão ou que não entreguem algum dos documentos indicados no ponto anterior, até 10 dias úteis após a data de encerramento do concurso — 20 dias úteis após a publicação no *Diário da República*, não são admitidos a concurso, sendo notificados desta decisão por correio eletrónico (*e-mail*).

10 — A lista dos candidatos admitidos é publicada na página do recrutamento da Marinha na internet (<http://recrutamento.marinha.pt>), sendo os candidatos notificados desse ato por correio eletrónico (*e-mail*);

11 — Convocação dos candidatos admitidos a concurso:

- Os candidatos admitidos a concurso serão convocados para realizarem provas de classificação e seleção, no âmbito de cada área de formação, por ordem decrescente de maior classificação da habilitação literária própria para o concurso e ordem crescente de idade, num quantitativo mínimo de candidatos correspondente ao dobro do número de vagas a concurso, até ser suficiente para preenchimento da totalidade das vagas.
- As convocatórias com indicação do dia, hora e local onde se devem apresentar para as provas de classificação e seleção, serão efetuadas, através do endereço de correio eletrónico (*e-mail*) que os candidatos indicaram na sua candidatura *online*.

12 — As Provas de Classificação e Seleção:

- Está previsto decorrerem no período 26 de janeiro a 01 de fevereiro de 2016;
- As provas de classificação e seleção têm caráter eliminatório e duração mínima prevista de 2 dias;
- As provas de classificação e seleção incluem a realização de provas de destreza física, de acordo com o Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 26/15, de 10 de agosto, sendo necessário para o efeito, que os candidatos declarem possuir a necessária robustez física para a prestação destas provas, através do preenchimento, no 1.º dia de provas, de formulário próprio.
- Os encargos financeiros decorrentes das deslocações dos candidatos, em território nacional, são assumidos pela Marinha.

13 — No 1.º dia de provas os candidatos devem ser portadores de:

- Auto Questionário de Saúde (AQS) devidamente preenchido, cujo formulário se encontra disponível no *link* <http://recrutamento.marinha.pt>;
- Eletrocardiograma e Raio-X ao Tórax, com respetivos relatórios;
- Cartão do cidadão ou bilhete de identidade, cartão de contribuinte e número da segurança social;
- Boletim de vacinas ou equivalente, válido, conforme previsto no plano nacional de vacinação.

14 — Ordenamento e divulgação dos resultados:

a) Os candidatos são classificados e ordenados conforme estabelecido no Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 26/15, de 10 de agosto, disponível em <http://recrutamento.marinha.pt>;

b) Os resultados do concurso serão afixados, para conhecimento público, no átrio da Secção de Recrutamento da Repartição de Obtenção de Pessoal da Direção de Pessoal e divulgados na página do recrutamento da Marinha na internet (<http://recrutamento.marinha.pt>);

c) Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Marinha, 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.

15 — Prevê-se que a incorporação, na Marinha, ocorra em 29 de fevereiro de 2016.

16 — Para qualquer esclarecimento, contactar:

Centro de Recrutamento da Armada, Praça da Armada, 1350-027 Lisboa
 Telefone: 213 945 469/213 429 408
 Número Verde: 800 204 635 (chamada grátis, com origem na rede fixa)
 Página da internet: <http://recrutamento.marinha.pt>
 Facebook: <https://www.facebook.com/RecrutamentoMarinha>
 e-mail: recrutamento@marinha.pt

(¹) O serviço efetivo em RC compreende a prestação de serviço militar voluntário por um período mínimo de três anos, e máximo de seis, após concluída a instrução militar.

(²) A Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência (DGEEC), do Ministério da Educação e Ciência, disponibiliza a aplicação da CNAEF, na página da internet www.dgeec.mec.pt/np4/171/, para pesquisa da área de formação dos cursos lecionados pelos estabelecimentos de ensino superior.

(³) Os candidatos devem estar habilitados com mestrado integrado em Ciências Farmacêuticas.

(⁴) De acordo com o artigo 47.º da Lei n.º 174/99, de 21 de setembro (Lei do Serviço Militar), são isentos de emolumentos os reconhecimentos notariais e demais atos necessários para organização dos processos para fins militares, e que de acordo com o artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 28/2000 de 13 de Março, podem certificar a conformidade de fotocópias com os documentos originais que lhes sejam apresentados para esse fim as juntas de freguesia e o operador de serviço público de correios, CTT — Correios de Portugal, S.A.

30 de dezembro de 2015. — O Chefe da Repartição de Obtenção de Pessoal, *Paulo Manuel Gonçalves da Silva*, capitão-de-mar-e-guerra.
 209232367

Declaração de retificação n.º 9/2016

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 14432/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 238, de 4 de dezembro de 2015, a p. 35368, retifica-se que onde se lê:

«(no quadro)»

deve ler-se:

«(adido ao quadro)».

15 de dezembro de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *José Rafael Salvado de Figueiredo*, Capitão-de-mar-e-guerra.

209208067

Declaração de retificação n.º 10/2016

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 14688/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 11 de dezembro de 2015, a p. 35945, retifica-se que onde se lê:

«9324101, Hugo Filipe Santos Morão
 9318000, Célia Patrícia Tavares de Almeida

(no quadro), que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, do artigo 58.º e 251.º do mencionado estatuto, a contar de 2 de novembro de 2015, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência das vacaturas ocorridas nessa data, resultantes da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 29/15 de 2 de novembro.»

deve ler-se:

«9324101, Hugo Filipe Santos Morão

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, do artigo 58.º e 251.º do mencionado estatuto, a contar de 2 de novembro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 29/15 de 2 de novembro.

9318000, Célia Patrícia Tavares de Almeida

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, do artigo 58.º e 251.º do mencionado estatuto, a contar de 6 de novembro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante do abate ao quadro do 9332898 cabo TFH David José Ferreira Pereira».

18 de dezembro de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *José Rafael Salvado de Figueiredo*, Capitão-de-mar-e-guerra.

209214166

Declaração de retificação n.º 11/2016

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 15096/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 18 de dezembro de 2015, a p. 3660, retifica-se que onde se lê:

«Esta praça, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9326904 cabo A Nuno Miguel Moreira Farinha.»

deve ler-se:

«Esta praça, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9324801 cabo A Bruno Miguel Pires Gomes e à direita do 9338404 cabo A Pedro Filipe Cardoso Guerreiro.»

18 de dezembro de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *José Rafael Salvado de Figueiredo*, Capitão-de-mar-e-guerra.

209214109

Declaração de retificação n.º 12/2016

Por ter saído com inexatidão o despacho n.º 15094/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 18 de dezembro de 2015, a p. 36660, retifica-se que onde se lê:

«a contar de 5 de agosto de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do número 1 do artigo 176.º e para efeitos do número 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 773483 cabo FZ João Antunes Teixeira Pinto.»

deve ler-se:

«a contar de 21 de agosto de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do número 1 do artigo 176.º e para efeitos do número 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 728882 cabo FZ José Manuel Pereira Vieira».

18 de dezembro de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *José Rafael Salvado de Figueiredo*, Capitão-de-mar-e-guerra.

209214288

Despacho n.º 259/2016

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 no n.º 3 do artigo 67.º e promover por diuturnidade ao posto de segundo-marinheiro, o primeiro-grumete da classe de taífa, subclasse dispenseiro, em regime de Contrato:

9316413 Rúben André Cruz

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 263.º e 270.º do mencionado estatuto, a contar de 4 de fevereiro 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 9316913 segundo-marinheiro TFD RC Fábio José Pinto Carnaças e à direita do 9316813 segundo-marinheiro TFD RC Diogo António Lourenço Brito.

26 de novembro de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *José Rafael Salgado de Figueiredo*, Capitão-de-mar-e-guerra.

209227678

Despacho n.º 260/2016

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 no n.º 3 do artigo 67.º e promover por diuturnidade ao posto de primeiro-marinheiro, o segundo-marinheiro da classe de fuzileiros em regime de Contrato:

9829609 João Miguel Gomes Almeida

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 263.º e 270.º do mencionado estatuto, a contar de 1 de novembro 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 9832509 1MAR FZ RC Tiago Filipe António e à direita do 9829109 1MAR FZ RC Miguel André Dias Oliveira.

26 de novembro de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *José Rafael Salgado de Figueiredo*, Capitão-de-mar-e-guerra.

209226998

Despacho n.º 261/2016

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 no n.º 3 do artigo 67.º e promover por diuturnidade ao posto de primeiro-marinheiro, o segundo-marinheiro da classe de manobra e serviços em regime de Contrato:

9309409 José André Guimarães de Sousa

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 263.º e 270.º do mencionado estatuto, a contar de 9 de fevereiro 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 colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda da 9302309 1MAR MS RC Joana Bernardino Gonçalves e à direita da 9304509 1MAR MS RC Tiago Miguel Natal Rebelo.

26 de novembro de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *José Rafael Salgado de Figueiredo*, Capitão-de-mar-e-guerra.

209227653

Despacho n.º 262/2016

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 (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 no n.º 3 do artigo 67.º e promover por diuturnidade ao posto de primeiro-marinheiro, o segundo-marinheiro da classe de comunicações em regime de Contrato:

9319709 Pedro Manuel Duarte Ribeiro

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 263.º e 270.º do mencionado estatuto, a contar de 29 de outubro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, ambos 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 promovida, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9318409 primeiro-marinheiro C RC André Filipe de Jesus Felício e à direita da 9330409 primeiro-marinheiro C RC Tânia Susano de Sousa.

26 de novembro de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *José Rafael Salgado de Figueiredo*, Capitão-de-mar-e-guerra.

209227645

Despacho n.º 263/2016

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, promover por antiguidade ao posto de sargento-ajudante, em conformidade com o previsto na alínea c) do artigo 229.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por remissão do artigo 13.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, o primeiro-sargento da classe de maquinistas navais:

6301791 Miguel Alexandre de Oliveira Ribeiro

(no quadro) que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado estatuto, conjugado com o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 236/1999, de 25 de junho, a contar de 31 de dezembro de 2014, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 221587 sargento-ajudante MQ Pedro Miguel Marques do Amaral. 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.

Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 903288 sargento-ajudante MQ Luís Miguel de Matos Monteiro.

26 de novembro de 2015. — Por subdelegação do Superintendente do Pessoal, o Diretor de Pessoal, *Jorge Manuel Novo Palma*, contra-almirante.

209228317

Despacho n.º 264/2016

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 no n.º 3 do artigo 67.º e promover por antiguidade ao posto de cabo, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 250.º do mesmo estatuto, o primeiro-marinheiro da classe de taifa, subclasse despenseiro:

9304900 Jorge André Ribeiro de Oliveira

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, do artigo 58.º e 251.º do mencionado estatuto, a contar de 2 de novembro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 29/15 de 2 de novembro. 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 número 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 9330798 cabo TFD Valter Alexandre Pires Rodrigues e à direita do 223200 cabo TFD César José Ferreira Carreira Pescada.

26 de novembro de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *José Rafael Salvado de Figueiredo*, Capitão-de-mar-e-guerra.

209227718

Despacho n.º 265/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 161.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estabelecida no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro, passar à situação de reforma nas datas indicadas, os seguintes militares:

NII	Posto	Classe	Nome	Data reforma
9272	SMOR	MQ	João António Varela	30-11-2015
95372	SMOR	M	Fernando Joaquim de Oliveira	30-11-2015
226372	SMOR	CM	Joaquim Albuquerque Cabral	30-11-2015
260773	SMOR	MQ	Vitor Manuel Nobre Rocha	30-11-2015
264073	SMOR	CM	Joaquim Martins Couceiro	30-11-2015
269373	SMOR	CM	Manuel Francisco da Silva Barreiros	30-11-2015
148380	SMOR	US	Francisco J. Coelho dos Santos Jones	30-11-2015
190676	SCH	FZ	José de Azevedo Pinto	30-11-2015
164672	SAJ	L	José Augusto Duarte Ferreira	08-11-2015
259677	SAJ	CM	Jorge de Andrade Martins	30-11-2015
135178	SAJ	M	António Manuel Azevedo de Jesus	30-11-2015
140778	SAJ	A	José Jorge de Paiva Pinto	30-11-2015
717579	SAJ	FZ	Manuel José Coelho	30-11-2015
762579	SAJ	FZ	Teófilo Alberto Silva Figueiredo	30-11-2015
918389	ISAR	MQ	Paulo Camilo de Oliveira Pereira	30-11-2015
140176	CAB	L	Manuel Gonçalves de Sá	30-11-2015
241678	CAB	L	José Alberto Teixeira da Silva	12-11-2015
330879	CAB	L	Joaquim José Figueiredo da Conceição	30-11-2015
708279	CAB	FZ	Domingos Jorge Roque Peitinho	30-11-2015
144380	CAB	CM	Belarmino Simão Ferreira	30-11-2015
271182	CAB	M	José Evaristo Marques Fernandes	30-11-2015
433083	CAB	TFH	Carlos Alberto de Melo Fernandes	30-11-2015
434383	CAB	TFP	Rui Manuel de Matos Rito	30-11-2015
419284	CAB	T	Fernando Jorge Neto Pataco Rala	30-11-2015

9 de dezembro de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *José Rafael Salvado de Figueiredo*, capitão-de-mar-e-guerra.

209208156

Despacho (extrato) n.º 266/2016

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada ingressar na categoria de faroleiro técnico de 1.ª classe do grupo 6 — Faroleiros do quadro do pessoal militarizado da Marinha, nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril, conjugado com o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 434-X/82, de 29 de outubro, e em conformidade com o Despacho do Secretário de Estado da Administração Pública, os seguintes candidatos:

Pedro Miguel Mota Ribeiro;
João Luís Salsinha Vidigal.

Nos termos do n.º 1 do artigo 8.º e do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 282/76 de 20 de abril, conjugado com o n.º 4 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, estas nomeações são transitórias e converter-se-ão automaticamente em definitivas após um ano, se os referidos militarizados revelarem aptidão para o desempenho das funções de faroleiro técnico de 1.ª classe.

Produzindo efeitos remuneratórios no dia da tomada de posse, ficando na primeira posição da estrutura remuneratória da categoria de faroleiro técnico de 1.ª classe, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro e do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril.

Posicionados na lista de antiguidade na categoria de faroleiro técnico de 1.ª classe do quadro do pessoal militarizado da Marinha, à esquerda do 36001107 faroleiro técnico de 1.ª classe Luís Carlos Valério Henriques Cocco e colocados pela ordem indicada.

9 de dezembro de 2015. — O Diretor de Pessoal, *Jorge Manuel Novo Palma*, contra-almirante.

209194946

Despacho (extrato) n.º 267/2016

Manda o almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril, após o despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 25 de maio, dos Gabinetes 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 alterado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, de 26 de maio, do Gabinete do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por concurso à categoria de faroleiro de 3.ª classe do grupo 6 — Faroleiros (da secção dos Açores) do quadro do pessoal militarizado da Marinha, o faroleiro auxiliar do grupo 6 — Faroleiros (da secção dos Açores):

36000413, Diogo Jorge da Silva Pacheco

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), e *d*) do n.º 2.º e na alínea *a*) do n.º 4.º do grupo 6 — Faroleiros da Portaria n.º 334/84, de 4 de junho. 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 da nova categoria, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro e do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril.

Este militarizado, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade na categoria de faroleiro de 3.ª classe do grupo 6 — Faroleiros do quadro do pessoal militarizado da Marinha, à esquerda do 36000513 faroleiro de 3.ª classe Paulo Sérgio da Silva Alves.

9 de dezembro de 2015. — O Diretor de Pessoal, *Jorge Manuel Novo Palma*, contra-almirante.

209194979

Despacho (extrato) n.º 268/2016

Manda o almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril, após o despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 25 de maio, dos Gabinetes 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 alterado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, de 26 de maio, do Gabinete do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por concurso à categoria de faroleiro subchefe do grupo 6 — Faroleiros (da secção do Continente) do quadro do pessoal militarizado da Marinha, os faroleiros de 1.ª classe do grupo 6 — Faroleiros (da secção do Continente):

36000296, Sérgio Nuno Ramos Miguel da Santa Neto
36000894, Miguel Jorge Gonçalves Rodrigues do Rio

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)*, e *d)* do n.º 2.º e na alínea *d)* do n.º 4.º do grupo 6 — Faroleiros da Portaria n.º 334/84, de 4 de junho. 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 colocados na 1.ª posição remuneratória da nova categoria, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro e do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril.

Estes militarizados, uma vez promovidos, deverão ser colocados na lista de antiguidade na categoria de faroleiro subchefe do grupo 6 — Faroleiros (da secção do Continente) do quadro do pessoal militarizado da Marinha, à esquerda do 36001582 faroleiro subchefe Manuel do Nascimento Nunes de Viveiros.

9 de dezembro de 2015. — O Diretor de Pessoal, *Jorge Manuel Novo Palma*, contra-almirante.

209194816

Despacho (extrato) n.º 269/2016

Manda o almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 376/85, de 26 de setembro, após o despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 25 de maio, dos Gabinetes 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 alterado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, de 26 de maio, do Gabinete do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por escolha/antiguidade à categoria de guarda de 1.ª classe do grupo 2 — Polícia dos Estabelecimentos de Marinha do quadro do pessoal militarizado da Marinha, os guardas de 2.ª classe do grupo 2 — Polícia dos Estabelecimentos de Marinha:

32000493, Luís César Descalço Gameiro (Antiguidade)
32000494, Carlos Fernando Almeida Veiga (Escolha)

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)*, e *d)* do n.º 2.º e na alínea *d)* do n.º 4.º do grupo 2 — Polícia dos Estabelecimentos de Marinha da Portaria n.º 334/84, de 4 de junho. 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 colocados na 1.ª posição remuneratória da nova categoria, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro e do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril.

Estes militarizados, uma vez promovidos, deverão ser colocados na lista de antiguidade na categoria de guarda de 1.ª classe do grupo 2 — Polícia dos Estabelecimentos de Marinha do quadro do pessoal militarizado da Marinha, à esquerda do 32000295 guarda de 1.ª classe da Polícia dos Estabelecimentos de Marinha Paulo Jorge da Silva Lopes.

9 de dezembro de 2015. — O Diretor de Pessoal, *Jorge Manuel Novo Palma*, contra-almirante.

209194808

Despacho (extrato) n.º 270/2016

Manda o almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril, após o despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 25 de maio, dos Gabinetes 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 alterado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, de 26 de maio, do Gabinete do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por escolha/antiguidade à categoria de faroleiro de 1.ª classe do grupo 6 — Faroleiros (da secção do Continente) do quadro do pessoal militarizado da Marinha, os faroleiros de 2.ª classe do grupo 6 — Faroleiros (da secção do Continente):

36000198, Jorge Humberto da Encarnação Guerreiro (Escolha)
36000898, António José da Silva Guerreiro (Escolha)

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)*, e *d)* do n.º 2.º e na alínea *c)* do n.º 4.º do grupo 6 — Faroleiros da Portaria n.º 334/84, de 4 de junho. 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 colocados na 1.ª posição remuneratória da nova categoria, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-

-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro e do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril.

Estes militarizados, uma vez promovidos, deverão ser colocados na lista de antiguidade na categoria de faroleiro de 1.ª classe do grupo 6 — Faroleiros do quadro do pessoal militarizado da Marinha, à esquerda do 36000598 faroleiro de 1.ª classe José Manuel Rosa Bento.

11 de dezembro de 2015. — O Diretor de Pessoal, *Jorge Manuel Novo Palma*, contra-almirante.

209200882

Despacho (extrato) n.º 271/2016

Manda o almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril, após o despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 25 de maio, dos Gabinetes 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 alterado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, de 26 de maio, do Gabinete do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por concurso à categoria de faroleiro chefe do grupo 6 — Faroleiros (da secção do Continente) do quadro do pessoal militarizado da Marinha, o faroleiro subchefe do grupo 6 — Faroleiros (da secção do Continente):

36000585, António Manuel Vieira da Silva

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* e *d)* do n.º 2.º e na alínea *f)* do n.º 4.º do grupo 6 — Faroleiros da Portaria n.º 334/84, de 4 de junho. 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 da nova categoria, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro e do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril.

Este militarizado, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade na categoria de faroleiro chefe do grupo 6 — Faroleiros (da secção do Continente) do quadro do pessoal militarizado da Marinha, à esquerda do 36000685 faroleiro chefe José Joaquim Correia da Conceição.

16 de dezembro de 2015. — O Diretor de Pessoal, *Jorge Manuel Novo Palma*, contra-almirante.

209205142

Despacho (extrato) n.º 272/2016

Manda o almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril, após o despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 25 de maio, dos Gabinetes 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 alterado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, de 26 de maio, do Gabinete do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por concurso à categoria de faroleiro subchefe do grupo 6 — Faroleiros (da secção do Continente) do quadro do pessoal militarizado da Marinha, o faroleiro de 1.ª classe do grupo 6 — Faroleiros (da secção do Continente):

36000696, João Pedro Gonçalves Pires

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)*, e *d)* do n.º 2.º e na alínea *d)* do n.º 4.º do grupo 6 — Faroleiros da Portaria n.º 334/84, de 4 de junho. 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 da nova categoria, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro e do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril.

Este militarizado, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade na categoria de faroleiro subchefe do grupo 6 — Faroleiros (da secção do Continente) do quadro do pessoal militarizado da Marinha, à esquerda do 36001582 faroleiro subchefe Manuel do Nascimento Nunes de Viveiros.

16 de dezembro de 2015. — O Diretor de Pessoal, *Jorge Manuel Novo Palma*, contra-almirante.

209205248

Despacho n.º 273/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do número 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, promover por escolha ao posto de sargento-mor, em conformidade com o previsto na alínea *a*) do artigo 229.º do mesmo estatuto, o sargento-chefe da classe de eletrotécnicos:

503282 Júlio Bessa de Oliveira

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado estatuto, a contar de 17 de dezembro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o número 2 do artigo 176.º e para efeitos do número 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida em 31 de janeiro de 2015, resultante da passagem à situação de reserva do 279378 sargento-mor ETA Fernando Jorge Cerqueira Gonçalves. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do número 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 número 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 502182 sargento-mor ETI Manuel Domingos Vilar Fernandes.

17 de dezembro de 2015. — Por delegação do Chefe de Estado-Maior da Armada, o Superintendente do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho*, Vice-almirante.

209208975

Despacho n.º 274/2016

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, promover por escolha ao posto de sargento-mor, em conformidade com o previsto na alínea *a*) do artigo 229.º do mesmo estatuto, o sargento-chefe da classe de eletrotécnicos:

502182 Manuel Domingos Vilar Fernandes

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado estatuto, a contar de 6 de dezembro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida em 31 de outubro de 2014, resultante da passagem à situação de reserva do 165876 sargento-mor ETA Jaime Fonseca Alves. 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.

Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 501381 sargento-mor ETC Eduardo José Matos Pereira.

17 de dezembro de 2015. — Por delegação do Chefe de Estado-Maior da Armada, o Superintendente do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho*, Vice-almirante.

209208918

Despacho n.º 275/2016

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, promover por antiguidade ao posto de cabo, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 250.º do mesmo estatuto, o primeiro-marinheiro da classe de condutores mecânicos de automóveis:

9305702, Pedro Miguel Pinto Ramalheite Durão

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado estatuto, a contar de 15 de dezembro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 305592 cabo V Paulo Jorge Ali Ferreira. 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 401198 cabo V Júlio Miguel Borges da Rocha.

18 de dezembro de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *José Rafael Salvado de Figueiredo*, Capitão-de-mar-e-guerra.

209213956

Despacho (extrato) n.º 276/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 376/85, de 26 de setembro, após o despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 25 de maio, dos Gabinetes 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 alterado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, de 26 de maio, do Gabinete do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por antiguidade à categoria de maquinista de 1.ª classe do grupo 4 — Troço do Mar do quadro do pessoal militarizado da Marinha, o maquinista de 2.ª classe do grupo 4 — Troço do Mar:

34001885, José Alberto Antunes Ferreira (Antiguidade)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), e *d*) do n.º 2.º e na alínea *c*) do n.º 4.º do grupo 4 — Troço do Mar da Portaria n.º 334/84, de 4 de junho. 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 da nova categoria, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro e do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril.

Este militarizado, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade na categoria de maquinista de 1.ª classe do grupo 4 — Troço do Mar do quadro do pessoal militarizado da Marinha, à esquerda do 34000387 maquinista de 1.ª classe do Troço do Mar José Fernando Pereira Bento.

21 de dezembro de 2015. — O Diretor de Pessoal, *Jorge Manuel Novo Palma*, contra-almirante.

209219901

Despacho (extrato) n.º 277/2016

Manda o almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril, após o despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 25 de maio, dos Gabinetes 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 alterado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, de 26 de maio, do Gabinete do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por antiguidade à categoria de faroleiro de 1.ª classe do grupo 6 — Faroleiros (da secção do Continente) do quadro do pessoal militarizado da Marinha, o faroleiro de 2.ª classe do grupo 6 — Faroleiros (da secção do Continente):

36000399, Eurico Nuno Laranjeira Amorim (Antiguidade)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), e *d*) do n.º 2.º e na alínea *c*) do n.º 4.º do grupo 6 — Faroleiros da Portaria n.º 334/84, de 4 de junho. 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 da

nova categoria, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro e do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril.

Este militarizado, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade na categoria de faroleiro de 1.ª classe do grupo 6 — Faroleiros do quadro do pessoal militarizado da Marinha, à esquerda do 36000898 faroleiro de 1.ª classe António José da Silva Guerreiro.

21 de dezembro de 2015. — O Diretor de Pessoal, *Jorge Manuel Novo Palma*, contra-almirante.

209219975

Despacho (extrato) n.º 278/2016

Manda o almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril, após o despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 25 de maio, dos Gabinetes 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 alterado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, de 26 de maio, do Gabinete do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por concurso à categoria de faroleiro de 3.ª classe do grupo 6 — Faroleiros (da secção do Continente) do quadro do pessoal militarizado da Marinha, os faroleiros auxiliares do grupo 6 — Faroleiros (da secção do Continente):

36000713, José Renato Gomes da Silva
36000913, Rui Jorge Igreja Reis
36000813, Manuel António Afonso Bento
36000213, Paulo Roberto Nunes da Rosa
36000113, Tiago Miguel Duarte Paraíba

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção previstas nas alíneas a), b), c), e d) do n.º 2.º e na alínea a) do n.º 4.º do grupo 6 — Faroleiros da Portaria n.º 334/84, de 4 de junho. 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 colocados na 1.ª posição remuneratória da nova categoria, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro e do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril.

Estes militarizados, uma vez promovidos, deverão ser colocados na lista de antiguidade na categoria de faroleiro de 3.ª classe do grupo 6 — Faroleiros do quadro do pessoal militarizado da Marinha, à esquerda do 36000413 faroleiro de 3.ª classe Diogo Jorge da Silva Pacheco.

21 de dezembro de 2015. — O Diretor de Pessoal, *Jorge Manuel Novo Palma*, contra-almirante.

209220005

Despacho (extrato) n.º 279/2016

Manda o almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril, após o despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 25 de maio, dos Gabinetes 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 alterado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, de 26 de maio, do Gabinete do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por concurso à categoria de maquinista de 3.ª classe do grupo 4 — Troço do Mar do quadro do pessoal militarizado da Marinha, o ajudante de maquinista do grupo 4 — Troço do Mar:

34001496, Manuel Jacinto Figueiredo Bandeiras Carapinha

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção previstas nas alíneas a), b), c), e d) do n.º 2.º e na alínea a) do n.º 4.º do grupo 4 — Troço do Mar da Portaria n.º 334/84, de 4 de junho. 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 da nova categoria, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro e do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril.

Este militarizado, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade na categoria de maquinista de 3.ª classe do grupo 4 — Troço do Mar do quadro do pessoal militarizado da Marinha, à esquerda do 34001296 maquinista de 3.ª classe Fernando Manuel Ferreira da Silva.

21 de dezembro de 2015. — O Diretor de Pessoal, *Jorge Manuel Novo Palma*, contra-almirante.

209219967

Despacho n.º 280/2016

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, promover por antiguidade ao posto de cabo, em conformidade com o previsto na alínea b) do artigo 250.º do mesmo estatuto, o primeiro-marinheiro da classe de condutores de máquinas:

9308104 Hugo Alexandre Barbosa de Almeida

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado estatuto, a contar de 19 de dezembro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 309181 cabo CM Manuel António Galito da Silva. 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 407303 cabo CM Tiago Miguel Falé Soares Medina.

22 de dezembro de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *José Rafael Salvado de Figueiredo*, Capitão-de-mar-e-guerra.

209223473

Despacho n.º 281/2016

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 técnicos de armamento em regime de Contrato:

9308409 Francisco Rafael Gonçalves Fachadas

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 263.º e 270.º do mencionado estatuto, a contar de 21 de dezembro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, ambos 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 da 9316509 primeiro-marinheiro TA RC Cátia Patrícia Oliveira Mendonça.

23 de dezembro de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *José Rafael Salvado de Figueiredo*, Capitão-de-mar-e-guerra.

209223554

Despacho n.º 282/2016

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, promover por antiguidade ao posto de cabo, em conformidade com o previsto na alínea b) do artigo 250.º do mesmo estatuto, o primeiro-marinheiro da classe de fuzileiros:

9818701, Olindo Filipe Narciso Fontinha Junceiro

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado estatuto, a contar de 21 de dezembro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de adido do 9814300 cabo FZ Paulo Sérgio Caetano Oliveira. 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 125400 cabo FZ Marco Filipe Fernandes Teixeira de Oliveira.

23 de dezembro de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *José Rafael Salgado de Figueiredo*, capitão-de-mar-e-guerra.

209224064

Despacho n.º 283/2016

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, promover por escolha ao posto de sargento-chefe, em conformidade com o previsto na alínea b) do artigo 229.º do mesmo estatuto, o sargento-ajudante da classe de comunicações:

445188 Rui Luciano Rodrigues Afonso

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado estatuto, conjugado com o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 236/1999, de 25 de junho, a contar de 31 de dezembro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 234382 sargento-chefe C João Manuel Fernandes Amaral. 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.

Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 902888 sargento-chefe C Jorge Manuel Pinto Serrano.

31 de dezembro de 2015. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Armada, o Superintendente do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho*, Vice-almirante.

209235267

EXÉRCITO**Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército****Despacho n.º 284/2016****Subdelegação de competências no diretor da Direção de Saúde (DS)**

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do Despacho n.º 14620/2014, de 4 de novembro, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro, e do Despacho n.º 12944/2015, de 5 de outubro, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 224, de 16 de novembro subdelego no Major-General Esmeraldo Correia Da Silva Alfarroba, Diretor da Direção de Saúde, a competência em mim delegada para:

a) Autorizar a apresentação à junta hospitalar de inspeção de pessoal militar, militarizado e civil, bem como de deficientes, para a atribuição ou modificação da percentagem de incapacidade, e homologar os respetivos pareceres;

b) Proferir decisão nos processos do âmbito do Exército relativos à prevenção e combate à droga e ao alcoolismo nas Forças Armadas;

c) Aprovar medidas de profilaxia e tratamento das doenças dos animais pertencentes ao Exército.

2 — Este despacho produz efeitos desde 1 de agosto de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

9 de dezembro de 2015. — O Ajudante-General do Exército, *José Carlos Filipe Antunes Calçada*, Tenente-General.

209218865

Comando do Pessoal**Direção de Administração de Recursos Humanos****Repartição de Pessoal Militar****Despacho n.º 285/2016**

1 — Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados pelo Exmo. Major-general DARH, após subdelegação do Exmo. Tenente-general Ajudante-General do Exército, neste delegados por S. Exa. o General Chefe do Estado-Maior do Exército, ingressam na categoria de Sargentos, em Regime de Contrato, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 259.º e da alínea b) do n.º 1 artigo 269.º, ambos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com o n.º 2 do artigo 40.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, no posto de Segundo-furriel, os militares a seguir indicados:

149 A Camp Dir Tiro

Posto	NIM	Nome	Classificação
2FUR GRAD	16920810	José Mário Fagundes Reis	13,40
2FUR GRAD	12539106	Duarte Miguel Andrade Neves	13,22

290 C Reconhecimento Rodas

Posto	NIM	Nome	Classificação
2FUR GRAD	08006611	Gonçalo Filipe Moreira de Carvalho	14,32

651 SP Secretariado

Posto	NIM	Nome	Classificação
2FUR GRAD	16897806	Sónia Cristina Borges da Silva Pinheiro	15,61
2FUR GRAD	10894712	Sérgia Catarina Mota Pimenta	15,13
2FUR GRAD	01016914	Pedro Miguel Freitas Fernandes	14,61
2FUR GRAD	00621110	Ana Margarida Marques Duarte	14,61
2FUR GRAD	01907905	Filipa Pombo Rodrigues Fernandes	14,55
2FUR GRAD	05955912	Carlos Manuel Francisco Ribafeita	14,52
2FUR GRAD	06718409	Susana Raquel Alves Moreira	13,45

2 — Os supracitados militares concluíram, com aproveitamento, o 1.º Curso de Formação de Sargentos 2015, inserido no Plano de Incorporações para 2015, atento o Despacho de 9 de janeiro de 2015, de S. Ex.ª a Secretária de Estado da Administração Pública, conjugado com o Despacho n.º 36/15/MEF, de 13 de fevereiro de 2015, de S. Ex.ª a Ministra de Estado e das Finanças, cumprindo-se assim, o requerido no artigo 68.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

3 — Contam a antiguidade no novo posto desde 08 de setembro de 2015, mantendo a atual situação remuneratória.

4 — São inscritos na escala de antiguidade nos termos do n.º 4 do artigo 259.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 31 de maio.

10 de dezembro de 2015. — O Chefe da Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares*, COR INF.

209218216

Despacho n.º 286/2016

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por Despacho de 17 de dezembro de 2015, promover ao posto de Sargento-Chefe, nos termos do n.º 3 do artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e da alínea b) do artigo 262.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por remissão do artigo 13.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 58.º e 63.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com a alínea c) do n.º 1 do artigo 263.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por remissão do artigo 14.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, o militar a seguir indicado:

SAJ INF 02340388 Herculano de Jesus Amaral Sanguinete Costa

2 — Esta promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 1 do Despacho n.º 5505-B/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, de Suas Excelências o Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, nos termos do previsto no n.º 9 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do diploma de promoção no *Diário da República*, de acordo com a disposição legal enunciada na alínea a) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014.

4 — O referido Sargento conta a antiguidade do novo posto desde 01 de janeiro de 2015, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 176.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio. Fica integrado na primeira posição da estrutura 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.

5 — Mantém a situação relativamente ao Quadro, ao abrigo do artigo 172.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, fica posicionado na Lista Geral de Antiguidades do seu Quadro Especial, à esquerda do SCH INF 01576387 Jorge Alexandre Mateus Machado e à direita do SCH INF 02049186 Luís Alberto Elias Rodrigues.

17 de dezembro de 2015. — O Chefe da Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares*, COR INF.

209215738

Despacho n.º 287/2016**Artigo único**

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 16 de dezembro de 2015, ingressar na categoria de Oficial, em Regime de Contrato, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 259.º, da alínea a) do n.º 1 artigo 269.º e do n.º 3 do artigo 270.º, todos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com o n.º 1 do artigo 40.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2015), com o posto de Aspirante a Oficial, o aspirante graduado NIM 14537606, Rui Filipe Sousa Rodrigues, com a especialidade “149 A Campanha e Direção de Tiro” e classificação final de 15,01 valores.

2 — O supracitado militar concluiu com aproveitamento o 1.º Curso de Formação de Oficiais 2015, inserido no Plano de Incorporações para 2015, atento o Despacho de 13 de fevereiro de 2015 de S. Ex.ª a Secretária de Estado Adjunta da Defesa Nacional, cumprindo-se assim, o requerido no artigo 68.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro — Lei do Orçamento do Estado para 2015.

3 — Conta a antiguidade no posto de Aspirante a Oficial, desde 08 de setembro de 2015, mantendo a atual situação remuneratória.

4 — Fica inscrito na escala de antiguidades nos termos do n.º 4 do artigo 259.º do EMFAR.

18 de dezembro de 2015. — O Chefe da Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares*, COR INF.

209211347

Despacho n.º 288/2016**Artigo único**

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 3 de dezembro de 2015, graduar no posto de Tenente-Coronel, nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 93/91 de 26 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 54/97 de 06 de março e conjugado com o n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 251/2009 de 23 de setembro, o Major do Serviço de Assistência Religiosa 17005284, Benjamim de Sousa e Silva.

2 — Conta a graduação no novo posto desde 25 de julho de 2015, ficando integrado na primeira posição da estrutura 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.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, nos termos do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015).

4 — A presente graduação é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, de Suas Excelências o Ministro da Defesa Nacional e o Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015.

18 de dezembro de 2015. — O Chefe da Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares*, COR INF.

209211322

Despacho n.º 289/2016

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por Despacho de 24 de dezembro de 2015, promover ao posto de sargento-mor, nos termos do artigo 183.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e da alínea a) do artigo 262.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por remissão do artigo 13.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 58.º e 63.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com a alínea d) do n.º 1 do artigo 263.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por remissão do artigo 14.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, os Sargentos-chefes a seguir indicados:

Infantaria

Posto	QEsp	NIM	Nome	Antiguidade
SCH	INF	05135482	Manuel Pereira Gomes.	27-02-2015
SCH	INF	19840483	Manuel Gonçalves Teixeira da Costa	23-12-2015
SCH	INF	02095683	Victor Manuel Alegre Chaves	23-12-2015
SCH	INF	00178982	Luís Carlos Gomes Pereira . . .	23-12-2015

Artilharia

Posto	QEsp	NIM	Nome	Antiguidade
SCH	ART	08400883	Paulo Jorge Vaz Pereira	27-02-2015

Cavalaria

Posto	QEsp	NIM	Nome	Antiguidade
SCH	CAV	13279883	Virgílio António Tiago Ferreira	30-06-2015

Engenharia

Posto	QEsp	NIM	Nome	Antiguidade
SCH	ENG	16017183	Carlos Reis Pio.	23-12-2015

Material

Posto	QEsp	NIM	Nome	Antiguidade
SCH	MAT	12663282	Paulo Alexandre Sousa Rodrigues Emídio	23-12-2015

Serviço Geral do Exército

Posto	QEsp	NIM	Nome	Antiguidade
SCH	SGE	18756984	Virgílio José Figueira Galhardo Antunes	24-12-2015

Transportes

Posto	QEsp	NIM	Nome	Antiguidade
SCH	TRANS	17132783	Urbano José Rosado da Senhorinha	23-12-2015

Paraquedistas

Posto	QEsp	NIM	Nome	Antiguidade
SCH	PQ	16403082	Mário Manuel Azevedo Dias	23-12-2015

2 — Estas promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 1 do Despacho n.º 5505-B/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, de Suas Excelências o Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, nos termos do previsto no n.º 9 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

3 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do diploma de promoção no *Diário da República*, de acordo com a disposição legal enunciada na alínea a) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

4 — Os referidos Sargentos contam a antiguidade do novo posto, nas datas supraditas, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio. Ficam integrados na primeira posição da estrutura 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.

5 — Mantém a situação relativamente ao Quadro, ao abrigo do artigo 172.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, ficam posicionados na Lista Geral de Antiguidades do seu Quadro Especial, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º do mesmo decreto-lei.

24 de dezembro de 2015. — O Chefe da Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares*, COR INF.

209223976

Despacho n.º 290/2016

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por Despacho de 29 de dezembro de 2015, promover ao posto de Sargento-Ajudante, nos termos do n.º 3 do artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e da alínea c) do artigo 262.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por remissão do artigo 13.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 58.º e 63.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com a alínea b) do n.º 1 do artigo 263.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por remissão do artigo 14.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, o militar a seguir indicado:

1SAR ENG NIM 06487693 Carlos Manuel Cristóvão Soares Miranda

2 — Através do mesmo Despacho é dispensado, a título excecional e por conveniência de serviço, da condição especial de promoção enunciada na alínea c) do n.º 1 do artigo 63.º, nos termos do n.º 1 do artigo 65.º devendo-a cumprir, logo que possível, como o determina o n.º 2 do artigo 191.º, todos do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio.

3 — Esta promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 1 do Despacho n.º 5505-B/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, de Suas Excelências o Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, nos termos do previsto no n.º 9 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

4 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do diploma de promoção no *Diário da República*,

de acordo com a disposição legal enunciada na alínea a) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

5 — O referido Sargento conta a antiguidade do novo posto desde 01 de janeiro de 2015, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 176.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio. Fica integrado na primeira posição da estrutura 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.

6 — Mantém a situação relativamente ao Quadro, ao abrigo do artigo 172.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, fica posicionado na Lista Geral de Antiguidades do seu Quadro Especial, à esquerda do SAJ ENG NIM 36754092 Sérgio de Jesus Belo e à direita do SAJ ENG 34692793 Alípio José Rodrigues da Silva.

29 de dezembro de 2015. — O Chefe da Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares*, COR INF.

209229305

Despacho n.º 291/2016

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por Despacho de 29 de dezembro de 2015, promover ao posto de Sargento-Mor, nos termos do artigo 183.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e da alínea a) do artigo 262.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por remissão do artigo 13.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 58.º e 63.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com a alínea d) do n.º 1 do artigo 263.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por remissão do artigo 14.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, o Sargento-chefe a seguir indicado:

Medicina

Posto	QEsp	NIM	Nome
SCH	MED	16189984	Carlos Alberto Duarte Rodrigues.

2 — Esta promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 1 do despacho n.º 5505-B/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, de Suas Excelências o Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, nos termos do previsto no n.º 9 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do diploma de promoção no *Diário da República*, de acordo com a disposição legal enunciada na alínea a) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

4 — O referido Sargento conta a antiguidade no novo posto desde 29 de dezembro de 2015, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio. Fica integrado na primeira posição da estrutura 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.

5 — Mantém a situação relativamente ao Quadro, ao abrigo do artigo 172.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e fica posicionado na Lista Geral de Antiguidades do seu Quadro Especial, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º do mesmo Decreto-Lei.

29 de dezembro de 2015. — O Chefe da Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares*, COR INF.

209235226

Despacho n.º 292/2016**Artigo único**

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 30 de dezembro de 2015, promover ao posto de tenente-coronel, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 183.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com a alínea b) do artigo 216.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por remissão do artigo 13.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e alínea d) do n.º 1 do artigo 217.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por remissão do artigo 14.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção, estabelecidas no artigo 58.º e 63.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, o major técnico de manutenção de material 18725181, António José Branco Pinto.

2 — O referido Oficial conta a antiguidade do novo posto desde 1 de janeiro de 2015, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º do EMFAR, ficando integrado na primeira posição da estrutura 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.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, nos termos do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015).

4 — Fica na situação de quadro, ao abrigo do artigo 173.º do EMFAR.

5 — Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Tenente-Coronel Técnico de Manutenção de Material 13890880, Victor José Vieira.

6 — A presente promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, de Suas Excelências o Ministro da Defesa Nacional e o Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015.

30 de dezembro de 2015. — O Chefe da Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares*, COR INF.

209232375

Despacho n.º 293/2016

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 30 de dezembro de 2015, promover ao posto de tenente-coronel, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 183.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com a alínea *b*) do artigo 216.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por remissão do artigo 13.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e alínea *d*) do n.º 1 do artigo 217.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por remissão do artigo 14.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção, estabelecidas no artigo 58.º e 63.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, os seguintes Oficiais:

Major do Serviço Geral do Exército 18030181, António Manuel Martins Mendonça.

Major do Serviço Geral do Exército 19071778, António José Lopes De Azevedo.

2 — Os referidos Oficiais contam a antiguidade do novo posto desde 1 de janeiro de 2015, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º do EMFAR, ficando integrados na primeira posição da estrutura 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.

3 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, nos termos do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015).

4 — Ficam na situação de quadro, ao abrigo do artigo 173.º do EMFAR.

5 — Ficam posicionados na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Tenente-Coronel do Serviço Geral do Exército 08170979, Vitorino José Aveiro Gonçalves.

6 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, de Suas Excelências o Ministro da Defesa Nacional e o Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015.

30 de dezembro de 2015. — O Chefe da Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares*, COR INF.

209232334

Despacho n.º 294/2016

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 30 de dezembro de 2015, promover ao posto de CORONEL, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 183.º, alínea *a*) do artigo 198.º e alínea *e*) do artigo 199.º, todos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção, estabelecidas nos artigos 58.º e 63.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de

maio, o Tenente-Coronel de Infantaria 07398786, Nuno Manuel Romana Pires Barão.

2 — O referido Oficial conta a antiguidade do novo posto desde 1 de janeiro de 2015, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º do EMFAR, ficando integrado na primeira posição da estrutura 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.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, nos termos do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015).

4 — Fica na situação de quadro, ao abrigo do artigo 173.º do EMFAR.

5 — Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Coronel de Infantaria 03878381, Jorge Luís Leão da Costa Campos.

6 — A presente promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, de Suas Excelências o Ministro da Defesa Nacional e o Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015.

30 de dezembro de 2015. — O Chefe da Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares*, COR INF.

209235842

Despacho n.º 295/2016

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 30 de dezembro de 2015, promover ao posto de tenente-coronel, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 183.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com a alínea *b*) do artigo 216.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por remissão do artigo 13.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e alínea *d*) do n.º 1 do artigo 217.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por remissão do artigo 14.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção, estabelecidas no artigo 58.º e 63.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, o major técnico de manutenção de transmissões 07562779, Fernando de Freitas Lúcio.

2 — O referido Oficial conta a antiguidade do novo posto desde 1 de janeiro de 2015, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º do EMFAR, ficando integrado na primeira posição da estrutura 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.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, nos termos do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015).

4 — Fica na situação de quadro, ao abrigo do artigo 173.º do EMFAR.

5 — Fica posicionado na primeira posição da lista geral de antiguidades do seu quadro especial.

6 — A presente promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, de Suas Excelências o Ministro da Defesa Nacional e o Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015.

30 de dezembro de 2015. — O Chefe da Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares*, COR INF.

209232286

Despacho n.º 296/2016

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 30 de dezembro de 2015, promover ao posto de Coronel, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 183.º, alínea *a*) do artigo 198.º e alínea *e*) do artigo 199.º, todos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção, estabelecidas nos artigos 58.º e 63.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, o Tenente-Coronel de Administração Militar 05572985, José Carlos Alves Rodrigues.

2 — O referido Oficial conta a antiguidade do novo posto desde 1 de janeiro de 2015, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do ar-

tigo 176.º do EMFAR, ficando integrado na primeira posição da estrutura 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.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, nos termos do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015).

4 — Mantém a situação de Adido ao Quadro nos termos do artigo 187.º do EMFAR, pelo que nos termos do n.º 3 do artigo 174.º do EMFAR não encerra vaga.

5 — Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Coronel de Administração Militar 16357684, Luís Artur Alves Rita.

6 — A presente promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, de Suas Excelências o Ministro da Defesa Nacional e o Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015.

30 de dezembro de 2015. — O Chefe da Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares*, COR INF.

209232237

Despacho n.º 297/2016

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 30 de dezembro de 2015, promover ao posto de Tenente-Coronel, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 183.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com a alínea *b*) do artigo 216.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por remissão do artigo 13.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e alínea *d*) do n.º 1 do artigo 217.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por remissão do artigo 14.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção, estabelecidas no artigo 58.º e 63.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, o Major de Material 00458093, Alexandre Manuel Mogueinho Liberato.

2 — O referido Oficial conta a antiguidade do novo posto desde 1 de janeiro de 2015, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º do EMFAR, ficando integrado na primeira posição da estrutura 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.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, nos termos do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015).

4 — Fica na situação de quadro, ao abrigo do artigo 173.º do EMFAR.

5 — Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Tenente-Coronel de Material 04679488, José Luís dos Santos Salsinha Ninitas.

6 — A presente promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, de Suas Excelências o Ministro da Defesa Nacional e o Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015.

30 de dezembro de 2015. — O Chefe da Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares*, COR INF.

209232472

Despacho n.º 298/2016

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 30 de dezembro de 2015, promover ao posto de Tenente-Coronel, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 183.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com a alínea *b*) do artigo 216.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por remissão do artigo 13.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e alínea *d*) do n.º 1 do artigo 217.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por remissão do artigo 14.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção, estabelecidas no artigo 58.º e 63.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, os seguintes Oficiais:

Major de Cavalaria 17763892, João Paulo dos Santos Faria.

Major de Cavalaria 00674892, Joaquim Inácio Pinto Noruegas.

2 — Os referidos Oficiais contam a antiguidade do novo posto desde 1 de janeiro de 2015, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º do EMFAR, ficando integrados na primeira posição da estrutura 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.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, nos termos do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015).

4 — Ficam na situação de quadro, ao abrigo do artigo 173.º do EMFAR.

5 — Ficam posicionados na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Tenente-Coronel de Cavalaria 00349293, Rui Miguel de Sousa Ribeiro Rebordão de Brito.

6 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, de Suas Excelências o Ministro da Defesa Nacional e o Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015.

30 de dezembro de 2015. — O Chefe da Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares*, COR INF.

209232448

Despacho n.º 299/2016

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 30 de dezembro de 2015, promover ao posto de Tenente-Coronel, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 183.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com a alínea *b*) do artigo 216.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por remissão do artigo 13.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e alínea *d*) do n.º 1 do artigo 217.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por remissão do artigo 14.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção, estabelecidas no artigo 58.º e 63.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, o Major Técnico de Exploração de Transmissões 12280778, Manuel José Silva Bastos.

2 — O referido Oficial conta a antiguidade do novo posto desde 1 de janeiro de 2015, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º do EMFAR, ficando integrado na primeira posição da estrutura 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.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, nos termos do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015).

4 — Mantém a situação de Adido ao Quadro nos termos do artigo 187.º do EMFAR, pelo que nos termos do n.º 3 do artigo 174.º do EMFAR não encerra vaga.

5 — Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Tenente-Coronel Técnico de Exploração de Transmissões 04111081, Miguel Carneiro Monteiro.

6 — A presente promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, de Suas Excelências o Ministro da Defesa Nacional e o Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015.

30 de dezembro de 2015. — O Chefe da Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares*, COR INF.

209232423

Despacho n.º 300/2016

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 30 de dezembro de 2015, promover ao posto de coronel, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 183.º, alínea *a*) do artigo 198.º e alínea *e*) do artigo 199.º, todos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção,

estabelecidas nos artigos 58.º e 63.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, o Tenente-Coronel de Infantaria 03878381, Jorge Luís Leão da Costa Campos.

2 — O referido Oficial conta a antiguidade do novo posto desde 1 de janeiro de 2015, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º do EMFAR, ficando integrado na primeira posição da estrutura 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.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, nos termos do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015).

4 — Fica na situação de quadro, ao abrigo do artigo 173.º do EMFAR.

5 — Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Coronel de Infantaria 16370385, João Carlos Carvalho e Cunha Godinho.

6 — A presente promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, de Suas Excelências o Ministro da Defesa Nacional e o Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015.

30 de dezembro de 2015. — O Chefe da Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares*, COR INF.

209232212

Repartição de Pessoal Fora da Efetividade de Serviço

Despacho n.º 301/2016

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que os sargentos abaixo mencionados, transitem para a situação de reforma, nos termos da alínea b) do n.º 1 do Artigo 161.º do EMFAR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 mai, conjugado com o Decreto-Lei n.º 166/05, de 23 set, devendo ser considerados nesta situação desde as datas aí consignadas.

Posto	Arma/Serviço	NIM	Nome	Data Reforma
SMor	INF	04113579	Amadeu Luís de Almeida Figueiredo.	02-11-2015
SMor	INF	07504979	António Nascimento Silva Porto.	02-11-2015
SMor	SBF	17500685	Joaquim Fernando Ferreira Peixoto.	02-11-2015
SMor	SS	01725178	Jorge Manuel dos Reis Rocha.	03-11-2015
SMor	ENG	05832779	Francisco Firmino Esteves Sousa.	03-11-2015
SMor	SM	19543180	Carlos Alberto Gonçalves Neto da Graça.	03-11-2015
SMor	TRMS.	05551580	Álvaro Augusto Maia Maurício.	04-11-2015
SMor	SAM.	05876281	Carlos Alberto da Silva Minhos.	04-11-2015
SCh	PARAQ	06668386	António Manuel de Jesus Silva.	09-11-2015
SMor	SBF	12812283	Ricardo Isidro Martins Xavier.	15-11-2015
SMor	TRMS.	10225177	Manuel Filipe dos Santos Oliveira.	30-11-2015

14 de dezembro de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Administração dos Recursos Humanos, após subdelegação do Comandante do Pessoal do Exército, após delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Chefe da Repartição de Pessoal Fora da Efetividade de Serviço, *Luís Filipe Gomes Salgado*, Cor Inf.

209207135

Portaria n.º 3/2016

Artigo Único

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que os oficiais abaixo mencionados, transitem para a situação de reforma, nos termos da alínea b) do n.º 1 do Artigo 161.º do EMFAR, aprovado pelo Decreto-

-Lei n.º 90/2015 de 29 mai, conjugado com o Decreto-Lei n.º 166/05, de 23 set, devendo ser considerados nesta situação desde as datas aí consignadas.

Posto	Arma/Serviço	NIM	Nome	Data Reforma
MGen	COG	14487775	Mário Rui Correia Gomes	05-11-2015
Cor	INF	01796278	Carlos Alves Catarino Boaventura.	08-11-2015
Cor	INF	12057574	José António Silva Conceição.	19-11-2015
TCor	INF	05605186	Paulo Luís Antunes Baptista.	30-11-2015

14 de dezembro de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Administração dos Recursos Humanos, após subdelegação do Comandante do Pessoal do Exército, após delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Chefe da Repartição de Pessoal Fora da Efetividade de Serviço, *Luís Filipe Gomes Salgado*, Cor Inf.

209207079

FORÇA AÉREA

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 302/2016

Artigo Único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que os militares em seguida mencionados, que concluíram o Estágio Técnico-Militar da especialidade de Polícia Aérea em 9 de dezembro de 2015, tenham o posto e ingressem no Quadro que lhes vai indicado desde 10 de dezembro de 2015, nos termos do n.º 1 do artigo 169.º, dos n.ºs 1 e 2 do artigo 196.º e do n.º 6 do artigo 221.º, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio.

Quadro de Oficiais PA

Alferes graduados em Tenente, os:

TEN PA-OFI 136049 D Nelson Filipe de Jesus BA4.

TEN PA-OFI 135940 B Helder Filipe Nunes Matildes BA4.

2 — Contam a antiguidade e os efeitos administrativos desde 1 de outubro de 2014.

3 — Ficam na situação de supranumerário, nos termos do n.º 1 do artigo 175.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas.

4 — São colocados na respetiva lista de antiguidade, pela ordem indicada.

5 — Mantém a posição remuneratória em que se encontram.

15 de dezembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *José António de Magalhães Araújo Pinheiro*, General.

209224234

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 303/2016

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o oficial em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos da alínea c) do artigo 216.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, conjugado com o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e com o n.º 1 do artigo 183.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 58.º, no n.º 1 do artigo 63.º do mesmo Estatuto e na alínea c) do n.º 1 do artigo 217.º do Estatuto aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, conjugado com o artigo 14 do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e em conformidade com o Despacho n.º 5505-

-B/2015, de 25 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública:

Quadro de Oficiais TOCART

Major:

CAPTOCART070792 K Fernando Paulo Rodrigues Pereira — AM1

2 — Ocupa a vaga em aberto do Quadro Especial TOCART transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 17 de dezembro de 2015.

3 — Conta a antiguidade desde 17 de dezembro de 2015.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, conforme previsto na alínea a) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

5 — É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

17 de dezembro de 2015. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante do Pessoal, *Amândio Manuel Fernandes Miranda*, TGEN/PILAV.

209214669

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 304/2016

Autorizo a manutenção do exercício de funções em comissão normal à 1.ª Sargento de Infantaria n.º 1980414, Sónia Maria Coutinho Pereira, como Coordenador da Polícia Municipal de Mafra, até 31 de dezembro de 2016, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março, conjugado com o n.º 1 do artigo 75.º do Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/2009, de 14 de outubro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 92/2009, de 27 de novembro.

29 de dezembro de 2015. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa*.

209232026

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna

Despacho n.º 305/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de outro pessoal auxiliar do meu gabinete, Ilda do Céu Madureira Gomes Araújo, assistente operacional da Secretária Geral do Ministério da Administração Interna.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a partir de 1 de dezembro de 2015.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicação.

30 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto*.

Nota curricular

I — Identificação

Nome — Ilda do Céu Madureira Gomes Araújo
Data de nascimento — 4 de novembro de 1958
Naturalidade — Portuguesa

II — Habilitações Académicas

12.º Ano de escolaridade

III — Atividade Profissional

Agosto de 2014-novembro de 2015 — Rececionista no Ministério da Administração Interna;

Junho de 1997-julho de 2014 — Telefonista no Ministério da Administração Interna;

1994-1997 — Auxiliar de ação educativa na Escola Primária Jorge Barradas;

1987 — Promotora de vendas;

1974-1981 — Empregada de balcão — ajudante de 2.ª categoria.

IV — Formação Profissional

Setembro a dezembro de 2009 — Inglês nível 1

4 e 5 de novembro de 2009 — «Os pilares da Administração Pública» — INA

19 a 21 de outubro de 2009 — Microinformática — Internet 2008 e Outlook 2007;

23 a 26 de junho de 1998 — Atendimento telefónico e imagem da organização;

1991-1993 — Curso de Formação Profissional «Mulher — anos 90 Construir uma Profissão» e «Capacitação à criação de Empresas».

209234813

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Interna

Despacho n.º 306/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a Licenciada Ana Caeiro Paulino, para exercer funções de Adjunta no meu Gabinete.

2 — A designada substitui o chefe do meu gabinete nas suas ausências e impedimentos, nos termos do disposto do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto nas alíneas a) e b) do artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos a partir de 7 de dezembro de 2015.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicação na página eletrónica do Governo.

28 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Administração Interna, *Jorge Manuel Nogueira Gomes*.

Síntese Curricular

Ana Caeiro Paulino

Formação Académica

Licenciatura em Direito (1986-1991), Faculdade de Direito de Lisboa; Pós Graduação em Legística e Ciência da Legislação, Faculdade Direito de Lisboa; Pós Graduação em Direito da Comunicação, Faculdade Direito de Coimbra (frequência); Saúde e Bioética, Faculdade Direito de Lisboa; Direito Bancário, Faculdade Direito de Lisboa; Direito do Ambiente, Faculdade Direito de Lisboa e Curso de Gestores do Ambiente, Associação Industrial Portuguesa

Formação Profissional

6th European Annual Symposium EU Funds 2011, Berlim, European Academy; How to Establish Financial Funds, Berlim, European Academy; 8.º Congresso Nacional da Administração Pública; SIADAP para dirigentes superiores, INA; Protocolo nas Organizações Internacionais, Haia, International Consultancy Portugal; A Feitura das Leis, INA; A Escrita do Direito na Perspetiva da Eficácia da Comunicação, INA

Experiência Profissional

Desde fevereiro 2012, Consultora na empresa T1 — Consultores em Comunicação, L.ª (estudos e projetos nos domínios de desenvolvimento regional e sectorial, empresarial e institucional, apresentação de candidaturas a programas comunitários);

De dezembro 2008 a dezembro 2011, Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, IP;

De fevereiro 2010 a dezembro de 2011, Presidente da Assembleia Geral do 1.º Fundo de Investimento imobiliário Floresta Atlântica e Presidente do Conselho de Administração da Floresta Atlântica — Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Imobiliário, SA

De julho 2009 a dezembro 2011, Membro do Conselho Geral da Fundação Mata do Buçaco

De setembro 2006 a dezembro 2008, Chefe do Gabinete do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas

De setembro 2006 a junho 2007, Vogal do Conselho Fiscal do IFADAP, IP

De março 2006 a abril 2009, Secretaria da mesa da Assembleia Geral da EDIA, SA

De abril 2005 a agosto 2006, Adjunta para a área legislativa e jurídica, no Gabinete do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas

De agosto 2004 a março 2005, Adjunta no Gabinete da Ministra da Ciência, Inovação e Ensino Superior

De outubro 2003 a julho 2004, Adjunta do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Educativa

De abril 2001 a outubro 2003, Adjunta do Gabinete do Ministro da Ciência e Ensino Superior

De dezembro 2000 a abril 2001, Consultora jurídica na Sociedade Portugal 2004, SA

De setembro 1994 a junho 1998, apoio jurídico na SIC — Televisão Independente, SA

De junho 1992 a abril 2001, Advogada nas áreas de direito comercial, laboral e cível

De janeiro 1991 a junho 1992, gestora de produto na Bussiness Directions Group

Estágio de advocacia pela Ordem dos Advogados

209227142

Despacho n.º 307/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo o Licenciado Miguel Rocha do Nascimento, para exercer funções de técnico especialista no meu Gabinete, nas suas áreas de especialidade.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é equivalente ao dos adjuntos de gabinete.

3 — Para efeitos do disposto nas alíneas a) e b) do artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos a partir de 7 de dezembro de 2015.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicação na página eletrónica do Governo.

28 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Administração Interna, *Jorge Manuel Nogueiro Gomes*.

Síntese Curricular

Identificação

Nome: Miguel Rocha do Nascimento

Data de nascimento: 05-07-1980

Naturalidade: Lisboa

Habilitações académicas

Licenciatura em Geografia, planeamento e gestão do território, pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, 2002

Atividade profissional

Técnico superior da Divisão de Planeamento do Território e Urbanismo da Câmara Municipal de Montijo;

Técnico superior do Gabinete de Informação Geográfica da Câmara Municipal de Montijo

Colaborador externo do GAPTEC (Gabinete de Apoio da Universidade Técnica de Lisboa) — investigação aplicada;

Gestão de rede de concessionários e geomarketing, na SEMASA, SA.

Colaborador do Centro de Estudos Geográficos da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa

209227045

Despacho n.º 308/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico administrativo do meu gabinete, a assistente técnica do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, Maria de Fátima Lima Cândido.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicação.

28 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Administração Interna, *Jorge Manuel Nogueiro Gomes*.

Nota curricular

I Identificação:

Nome: Maria de Fátima Lima Cândido

Data de Nascimento: 07 de fevereiro de 1960

Naturalidade: Freguesia da Pena, concelho de Lisboa

II Habilitações Académicas

12.º ano concluído com média de 13 valores

III Atividade Profissional

15-11-1986 — Tarefa na Escola Superior de Tecnologia de Tomar
01-01-1994 — Terceira oficial na Direção de Serviços Administrativos da Secretaria-geral do MAI

25-10-1995 — Secretária na Direção de Serviços do Subgrupo Hospitalar Capuchos e Desterro

02-02-1997 — Terceira oficial no serviço de pessoal da Secretaria-geral do MAI

14-05-1997 — Secretária do Secretário-geral do Gabinete Coordenadora de Segurança

09-03-2003 — Secretária na Direção-geral da Administração Interna do MAI

01-01-2010 — Secretariado na Secretaria-geral do MAI

16-7-2012 — Apoio aos gabinetes dos membros do governo MAI, SEAMAI e SEAI

IV Formação Profissional

• Processador de texto; Macintosh

• Curso de MS-DOS/Windows — 1993

• Curso de Winword — 1993

• Curso de Excel 4.0 — 1994

• Código do Procedimento Administrativo — 30 h. INA — 1995

• Introdução à Função Administrativa — 90 h. INA — 1996

• Iniciação à Microinformática — 30 h. — CEGOC — 1996

• Power Point 4.0 — 18 h. Galileu — 1996

• Redação Correspondência em Português — 60 h. INA-1996

• Word 6.0 — 15 h. CEGOC — 1996

• Técnicas de Secretariado — 30 h. INA — 1997

• Windows 95/Word 97 (Up Grade) — 18 h. CEGOC — 1998

• Atendimento telefónico e a imagem da organização — 19 h. — COMPTA RH — 1998

• Inglês para contactos com o público I — Falar ao Telefone — 18 h. — INA — 1998

• Inglês para contactos profissionais II — 60 h — INA 1998

• Secretariado avançado — 123 h — INA — 1999

• Curso de inglês para contactos com o público II — Atender o público — 18 h — INA — 2000

• O Euro — Ação de formação na SG do MAI — 4 h. — 2001

• Organização e técnicas de arquivo — 30 h. INA — 2004

• Curso “trabalhar em equipa na AP” — 21 horas — 2008

• Curso Suporte Básico de Vida — 4h. INEM — 2014

V Louvor

Louvor n.º 404/2013, publicado no DR. De 3-05-2013

Louvor Individual n.º 138/2003 publicado no DR. N.º 62 de 14-03-2003.

209227256

Despacho n.º 309/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de outro pessoal auxiliar do meu gabinete Laura Maria Abrunhosa da Silva Teles de Menezes Cabral, assistente operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicação.

28 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Administração Interna, *Jorge Manuel Nogueiro Gomes*.

ANEXO

Nota curricular

I — Identificação

Nome — Laura Maria Abrunhosa da Silva Teles de Menezes Cabral

Data de nascimento — 18/12/1955
Naturalidade — Portuguesa

II — Habilitações Académicas

Citeforma — 9.º ano de escolaridade

III — Atividade Profissional

1972-1976 — Empresa Moderna Moçambique — 3.ª Escriturária, Contabilidade
1981-1982 — Produtos congelados — Empregada Fabril
1989-1991 — Promocil — Soc. Promoção e Gestão Imobiliária, L.ª — Empregada de andar
1993-2011 — Assistente Operacional — Universidade Aberta
2011-2013 — Assistente Operacional — Ministério da Administração Interna — Secretaria-Geral
2013-2015 — Assistente Operacional — Ministério da Administração Interna — Gabinete do Secretário de Estado da Administração Interna

IV — Formação Profissional

1993 — Universidade Aberta — Auxiliar Administrativa
Atualmente — Assistente Operacional

209227183

Despacho n.º 310/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2, 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete João Miguel da Silva Santos, guarda de infantaria da Guarda Nacional Republicana.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 10 de dezembro de 2015.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Administração Interna, *Jorge Manuel Nogueiro Gomes*.

ANEXO

Nota Curricular

I — Dados Pessoais

Nome: João Miguel da Silva Santos
Data de Nascimento: 21 de setembro 1984
Naturalidade: Lisboa

II — Percurso profissional

Exerceu funções de Marinheiro eletricista (2002 a 2004)
Exerceu funções de Guarda na Guarda Nacional Republicana (2005 a Dez. 2015)

209227459

Despacho n.º 311/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a licenciada Sandra Cristina Graça Saraiva dos Anjos para exercer funções de secretária pessoal no meu gabinete.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo Decreto-Lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Administração Interna, *Jorge Manuel Nogueiro Gomes*.

ANEXO

Nota Curricular

I — Dados Pessoais

Nome: Sandra Cristina Graça Saraiva dos Anjos
Data de Nascimento: 22 de setembro de 1974

II — Formação Académica

Licenciatura em Relações Públicas e Publicidade pelo Instituto Superior de Novas Profissões (2002)

III — Percurso Profissional

Secretária da Direção na Sede Nacional do Partido Socialista (2011 a 2015);

Secretária Pessoal da Secretária de Estado Adjunta e da Reabilitação (2005 a 2011);

Gabinete de Imprensa na Sede Nacional do Partido Socialista (1998 a 2005);

Colaboradora na RDP — Rádio Difusão Portuguesa (1997).

IV — Outros Cursos

Curso de Ensino de LGP, dirigido a pessoas ouvintes (2006);

Formação inicial para públicos estratégicos na área de igualdade de oportunidades (2004);

Curso Profissional de Formação Pedagógica de Formadores (2004).
209226876

Despacho n.º 312/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete Manuel Fernando da Conceição Graça, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 26 de novembro de 2015.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Administração Interna, *Jorge Manuel Nogueiro Gomes*.

ANEXO

Nota Curricular

I — Dados Pessoais

Nome: Manuel Fernando da Conceição Graça
Data de Nascimento: 16 de novembro 1970
Naturalidade: Lisboa

II — Percurso profissional

Exerceu funções de motorista na Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (fevereiro 2013);

Exerceu funções de motorista no Conselho Superior da Magistratura (abril de 2005 a janeiro 2013);

Exerceu funções de motorista nos Serviços Sociais do Ministério da Saúde (janeiro 2001 a março 2005);

Exerceu funções de motorista no Instituto da Segurança Social (maio 1999 a dezembro de 2000);

Exerceu funções de motorista no Instituto da Defesa Nacional, serviço militar (julho 1992 a abril de 1999).

209226868

Despacho n.º 313/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Chefe do meu Gabinete o licenciado Adelino Gonçalves Mendes.

2 — Autorizo o exercício pelo designado das atividades previstas na alínea b) do n.º 3 do artigo 7.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mencionado diploma, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015.

5 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Administração Interna, *Jorge Manuel Nogueiro Gomes*.

ANEXO

Nota Curricular

Dados pessoais:

Nome: Adelino Gonçalves Mendes
Data de nascimento: 9 de janeiro de 1974

Habilitações académicas:

Licenciado em Geografia pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto. Componente curricular do mestrado em Políticas Urbanas e Ordenamento do Território.

Atividades profissionais:

Professor e membro da Direção e do Conselho Pedagógico do Instituto D. João V (de 1998 a 2005).

Administrador da empresa Ambipombal, SA (de 2011 a 2013).

Assessor do conselho de administração da empresa Tecnorém, SA (de 2013 a 2014).

Vice-presidente do Agrupamento Complementar de Empresas Somos Ambiente (2015).

Funções públicas:

Chefe de Gabinete da Secretária de Estado da Administração Interna do XVIII Governo Constitucional.

Chefe de Gabinete do Secretário de Estado da Proteção Civil do XVII Governo Constitucional.

Adjunto do Governador Civil de Leiria, de 2005 a 2008.

Vereador da Câmara Municipal de Pombal, em regime de não permanência, desde outubro de 2009.

Membro da Assembleia de Freguesia e da Assembleia Municipal de Pombal.

209227297

Autoridade Nacional de Proteção Civil**Aviso (extrato) n.º 169/2016**

Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 8503/2015, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 151, de 5 de agosto de 2015

1 — Nos termos dos n.ºs 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente da Autoridade Nacional da Proteção Civil (ANPC), de 17 de dezembro de 2015, foi homologada a lista unitária de ordenação final — Referência B — dos candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, da carreira e categoria de Técnico Superior, aberto pelo aviso n.º 8503/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151, de 5 de agosto de 2015.

2 — A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada em local visível, nas instalações da sede da ANPC e disponibilizada na sua página eletrónica em www.prociv.pt.

3 — Do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da referida Portaria.

18 de dezembro de 2015. — O Presidente, *Francisco Grave Pereira*, Major-General.

209211606

Polícia de Segurança Pública**Direção Nacional****Declaração de retificação n.º 13/2016**

Por ter saído com inexactidão o Despacho (extrato) n.º 13068/2015, publicado no *DR* n.º 225 — 2.ª série, de 17 de novembro de 2015, a p. 33276, retifica-se que onde se lê «o Superintendente M/100089 — José Carlos Bastos Leitão, com efeitos a 6 de novembro de 2015» deve ler-se «o Superintendente M/100089 — José Carlos Bastos Leitão, com efeitos a 11 de novembro de 2015».

27 de novembro de 2015. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*, Técnico Superior.

209178649

Despacho (extrato) n.º 314/2016

Por despacho de 30 de novembro de 2015, de Sua Ex.ª o Diretor Nacional Adjunto/UORH, e por terem cessado os fundamentos de suspensão da eficácia, é nomeada, ao abrigo do disposto no artigo 74.º, n.º 10, da Lei

n.º 7/90, de 20 de fevereiro, na categoria de Agente Principal, por concurso de avaliação curricular n.º 2/2012, a Agente M/148867 — Maria Arminda Gonçalves Nunes, do Comando Metropolitano do Porto, ocupando o seu lugar n.º 121, na lista de classificação final do concurso, com efeitos administrativos a 4 de janeiro de 2014.

2 de dezembro de 2015. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*, Técnico Superior.

209178608

Despacho (extrato) n.º 315/2016

Mantendo-se os pressupostos que conduziram à nomeação, em Comissão de Serviço, do Superintendente M/100082, Paulo Jorge Gonçalves Sampaio, no cargo de Diretor do Departamento de Apoio Geral da Direção Nacional, foi a mesma renovada, pelo período de 3 anos, por Despacho de S. Ex.ª o Diretor Nacional, de 4 de dezembro de 2015, nos termos dos artigos 23.º e 24.º, ambos da Lei n.º 2/2004, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, e pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugados com o artigo 58.º da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, que aprova a Lei Orgânica da Polícia de Segurança Pública e alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de maio, com efeitos a 1 de janeiro de 2016.

7 de dezembro de 2015. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*, técnico superior.

209186595

Despacho (extrato) n.º 316/2016

Mantendo-se os pressupostos que conduziram à nomeação, em Comissão de Serviço, do Intendente M/100124, António José Gomes Belo, no cargo de 2.º Comandante do Comando Distrital de Castelo Branco, foi a mesma renovada, pelo período de 3 anos, por Despacho de S. Ex.ª o Diretor Nacional, de 4 de dezembro de 2015, nos termos das disposições conjugadas da alínea c) do n.º 2 do artigo 55.º e do artigo 56.º, ambos da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, e anexo I, a que se refere o n.º 1 do artigo 62.º, o n.º 3 do artigo 79.º, ambos do Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro, com efeitos a 4 de janeiro de 2016.

7 de dezembro de 2015. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*, técnico superior.

209186587

Despacho (extrato) n.º 317/2016

Por ter completado com sucesso a avaliação do período experimental na categoria de Técnico Superior, foi integrado definitivamente no mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração da Justiça, o Agente M/152761, Pedro Alexandre Xavier Amarante, do Comando Metropolitano de Lisboa, por despacho de S. Ex.ª o Diretor-Geral da Administração da Justiça de 17 de junho de 2015, sendo o mesmo exonerado da Polícia de Segurança Pública, com efeitos à data do despacho.

9 de dezembro de 2015. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*, técnico superior.

209205986

Despacho (extrato) n.º 318/2016

Por despacho de 10 de dezembro de 2015, de Sua Ex.ª o Diretor Nacional Adjunto/UORH, e por terem cessado os fundamentos de suspensão da eficácia, é nomeado, ao abrigo do disposto no artigo 74.º, n.º 10, da Lei n.º 7/90, de 20 de fevereiro, na categoria de Agente Principal, por concurso de avaliação curricular n.º 2/2012, o Agente M/148449, Nélson Jorge Vieira de Abreu, do Comando Metropolitano do Porto, ocupando o seu lugar n.º 283, na lista de classificação final do concurso, com efeitos administrativos a 4 de janeiro de 2014.

15 de dezembro de 2015. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*, técnico superior.

209205929

JUSTIÇA**Gabinete da Secretária de Estado da Justiça****Despacho n.º 319/2016**

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro,

designo para exercer as funções de motorista do meu gabinete, Diogo Afonso Peres Mósca, assistente operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério da Justiça e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.ºs 12, 13 e 14 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 26 de novembro de 2015.

28 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado da Justiça, *Anabela Damásio Caetano Pedroso*.

Nota curricular

Dados Pessoais:

Nome: Diogo Afonso Peres Mósca
Nacionalidade: Portuguesa
Data de nascimento: 14 de julho de 1956

Habilitações Académicas e Carreira/Categoria Profissional:

4.º ano (antigo) de formação de serralheiro

Categoria profissional: Assistente operacional
Experiência profissional:

De 1983 a 1998 — Administrativo na Escola 2B3 de Aranguês: compra de bens alimentares para refeições dos alunos e venda de senhas de refeição. Louvor atribuído pelo Ministério da Educação.

De 1998 a 2001 — Administrativo na Escola Secundária D. Manuel Martins: compra de bens alimentares para refeições dos alunos, venda de senhas de refeição e depósito das verbas realizadas na ação social nas respetivas contas bancárias.

De 2001 a 2007 — Motorista no Gabinete de Relações Internacionais do Ministério da Justiça. Conhecimento da agenda para planeamento das deslocações. Entrega e recolha de documentação urgente.

De 2008 a 2010 — Motorista na Presidência do Conselho de Ministros.

De 2011 a 17 de fevereiro de 2013 — Motorista na Direção-Geral da Política de Justiça.

De 18 de fevereiro a 29 de dezembro de 2013, motorista do Gabinete da Ministra da Justiça do XIX Governo Constitucional.

De 30 de dezembro de 2013 a 29 de outubro de 2015, motorista do Secretário de Estado da Justiça do XIX Governo Constitucional.

De 30 de outubro a 25 de novembro de 2015, motorista do Gabinete da Secretária de Estado da Justiça do XX Governo Constitucional.

Formação Profissional:

Curso de relações interpessoais — Instituto de Formação Bancária
Curso de Atendimento — Instituto de Formação Bancária
Curso de Inglês — CPL/Lisboa
Curso de Sistemas MS-Dos
Curso de Técnicas de Compra — IFP

Aptidões e Competências:

Carta de condução, classe B
Domínio do Office
Boa capacidade de comunicação, espírito de grupo, forte motivação para novas aprendizagens, sentido de organização, capacidade de iniciativa e responsabilidade

209227037

Despacho n.º 320/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu gabinete Nuno Manuel Palma Cartaxo, assistente operacional do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

2 — A repartição dos encargos com a remuneração do designado é efetuada nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 9 de dezembro de 2015.

28 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado da Justiça, *Anabela Damásio Caetano Pedroso*.

ANEXO

Nota curricular

Dados Pessoais

Nome: Nuno Manuel Palma Cartaxo
Nacionalidade: portuguesa
Data de nascimento: 29 de março de 1976

Habilitações Académicas

9.º ano de escolaridade

Experiência Profissional

De 1995 a 2004 — militar da Polícia Área (tratador-treinador de cães militares)

De 2004 a 2014 — motorista no Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

De 2014 até 4 de dezembro de 2015 — motorista do presidente do Instituto dos Registos e Notariado, I. P.

Formação Profissional

Curso de Polícia Área
Curso de Cinotécnica
Curso de viaturas blindadas
Curso de antiárea
Curso de condução ofensiva/defensiva

Aptidões e Competências

Carta de condução, classe A e B
Boa capacidade de comunicação, espírito de grupo, forte motivação para novas aprendizagens, sentido de organização, capacidade de iniciativa e responsabilidade

209227223

Despacho n.º 321/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como adjunto para exercer funções no meu gabinete, o licenciado José Manuel Silva Macieira.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de dezembro de 2015.

28 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado da Justiça, *Anabela Damásio Caetano Pedroso*.

Nota Curricular

Dados biográficos:

Nome: José Manuel Silva Macieira
Data de nascimento: 20/02/1964
Naturalidade: Portuguesa, Concelho de Lisboa, Freguesia de Alvalade

Habilitações académicas:

2007/8 — Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa (Licenciatura em Dietética — 16 valores);
1982/5 — Escola Técnica dos Serviços de Saúde de Lisboa (Bacharel em Dietética — 1.º Classificado).

Percurso profissional:

2013 — Associação CAIS (IPSS)
Membro da Direção (Vogal)
Diretor Executivo da Associação (fev. de 2014 a fev. de 2015)
Gestor do Micro-Negócio Social CAISBuy@Work (desde mar de 2013)
Nomeado para assegurar a direção executiva da CAIS com o objetivo de reestruturar a equipa, os processos de trabalho e inverter a tendência de balanço orçamental negativo (verificada desde 2010), contribuiu para o alinhamento estratégico da CAIS, para a otimização dos recursos, a adoção de rotinas de gestão pela equipa técnica, concluindo o exercício de 2014 com um balanço fortemente positivo em todos os indicadores de operação (incluindo os de resposta social) e com a sua substituição acautelada.
Na qualidade de Gestor do CAISBuy@Work, dinamiza um projeto social que auspiciava a falência a curto prazo, tornando-o sustentável e um caso de sucesso, oferecendo sustento ao seu prestador.

Projetos em destaque na Administração Pública:

2004-2011 — UMIC, Agência para a Sociedade do Conhecimento IP e AMA, Agência para a Modernização Administrativa

Consultor — Gestão de Projetos — Projetos de reformulação de processos para a Administração Pública, coordenação de equipas para o diagnóstico de situação, identificação de requisitos e produção de cadernos de encargos, avaliação de propostas, gestão de projetos de índole interministerial (Justiça/Finanças/Segurança Social/Saúde/Administração Interna), monitorização de qualidade de serviço, gestão da mudança e comunicação. Destaca-se em particular o envolvimento em todas as etapas do projeto “Cartão de Cidadão”, tendo assumido a coordenação operacional do Projeto na vertente funcional. Neste âmbito, assumiu ainda o redesenho e articulação do processo de qualificação de moradas (IRN/CTT) e integrou, em representação da AMA, o Grupo Coordenador Geral do Plano Nacional Identidade Segura (PNID), uma iniciativa do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna.

Outros projetos:

Banco Alimentar Contra Fome (1991): Coordenador do projeto fundador do 1.º Banco Alimentar Contra a Fome em Portugal (Lisboa)

TVI — Televisão Independente (1992/6): Gestor do Sistema de Informação da Direção de Informação

Gestor e *Startupper* de projetos inovadores no âmbito das tecnologias de informação em diferentes empresas (Grupo Forum, Infordesporto/PT Multimédia)

209227207

Despacho n.º 322/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de secretária pessoal do meu gabinete, Fernanda Maria Antão Rodrigues Caria.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 26 de novembro de 2015.

28 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado da Justiça, *Anabela Damásio Caetano Pedroso*.

Nota curricular

Dados Pessoais

Nome: Fernanda Maria Antão Rodrigues Caria

Nacionalidade: portuguesa

Data de nascimento: 6 de fevereiro de 1972

Habilitações Académicas

12.º ano de escolaridade

Formação Profissional

Gestão Documental Smartdocs V3 — Utilização em 2006

Diversos módulos de informática na ótica do utilizador: Microsoft Word; Microsoft Access; Informatik; Internet

Experiência Profissional

De 30 de outubro de 2015 a 25 de novembro de 2015 — designada ao abrigo do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, para o exercício de funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete da Secretária de Estado da Justiça do XX Governo Constitucional;

De 30 de dezembro de 2013 a 29 de outubro de 2015 — designada ao abrigo do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, para o exercício de funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Justiça do XIX Governo Constitucional;

De 1 de agosto a 29 de dezembro de 2013 — designada ao abrigo do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, para o exercício de funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Patrimonial e Equipamentos do Ministério da Justiça do XIX Governo Constitucional;

De 31 de outubro de 2009 a 29 de novembro de 2010 — secretária pessoal do Secretário de Estado da Justiça do XVIII Governo Constitucional;

De 1 de junho de 2005 a 30 de outubro de 2009 — secretária pessoal do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça do XVII Governo Constitucional;

De 1 de junho de 2001 a 30 de maio de 2005 — contratada ao abrigo da parte final do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de julho, para os gabinetes dos membros do Governo na área da Justiça, para o desempenho de funções de apoio técnico, nomeadamente funções de tratamento informático, documental, legislativo e de expediente;

De 15 de fevereiro de 2000 a 30 de maio de 2001 — contratada ao abrigo da parte final do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de julho, para auxiliar administrativa junto do Gabinete do Se-

cretário de Estado Adjunto do Ministro da Justiça do XIV Governo Constitucional;

De 1 de outubro de 1991 a 14 de fevereiro de 2000 — 3.ª caixa para a empresa Alliance Unichem, empresa multinacional distribuidora de especialidades farmacêuticas;

De 1 de outubro de 1990 a 30 de setembro de 1991 — praticante de ajudante técnico de farmácia, na farmácia Ziller, em Lisboa.

209227118

Despacho n.º 323/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como chefe do meu gabinete, o licenciado Tiago Pereira da Silva Abade.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de dezembro de 2015.

28 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado da Justiça, *Anabela Damásio Caetano Pedroso*.

Nota Curricular

Dados biográficos:

Nome: Tiago Pereira da Silva Abade

Data de nascimento: 15.10.1977

Formação académica:

Mestrando em Direito Administrativo e Contratação Pública pela Universidade Católica de Lisboa.

Conclusão da fase curricular do Mestrado em Direito Administrativo e Contratação Pública na Universidade Católica de Lisboa, com média de 15 valores, em junho 2008.

Curso de Técnicas de Negociação pelo ESADE — Law & Business School — Barcelona, 18 valores, 2008.

Curso de Legística e da Ciência da Legislação, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, 2006.

Pós-Graduado em Gestão e Fiscalidade, pelo IDEFE/ISEG, Instituto para o Desenvolvimento de Estudos Económicos Financeiros e Empresariais do Instituto Superior de Economia e Gestão, com média final de 14 valores, de 2002 a 2003.

Especialista em Direito Fiscal pela Westfälische Wilhelms-Universität Münster.

Alemanha, International Taxation, Summer Course, classificação final de Bom, 14 valores, 2001.

Licenciado em Direito, pela Universidade Lusíada de Lisboa, em 2001.

Percurso profissional:

PwC (PricewaterhouseCoopers), Manager

Manager para a área de Governo e Setor Público tendo colaborado em inúmeros projetos de estratégia do apoio à internacionalização das empresas portuguesas e de atração de IDE.

Jurista da PwC nas matérias respeitantes a procedimentos de contratação pública, trabalhando em inúmeros projetos realizados para a Comissão Europeia — DG Regio, nomeadamente, entre outros, no Golden Book of Procurement e na avaliação da implementação da estratégia europeia de Eprocurement.

Tax Manager — Área de Corporate Income Tax, entre 2011 e 2014, trabalhando e reportando diretamente ao Tax Lead Partner da PwC.

Coordenador dos projetos de apoio ao Empreendedorismo da PwC desde 2013, nomeadamente da iniciativa “PwC Start Up Portugal — One million Fund”.

Formador em ações de formação em modelos de contratação pública e apoio à internacionalização.

Orador convidado em inúmeras palestras e seminários relacionados com internacionalização de empresas, contratação pública e direito fiscal.

Assessor jurídico do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, Prof. Dr. António Mendonça, até 2010.

Membro da equipa que procedeu à negociação com a Troika do Programa de Apoio Económico e Financeiro (PAEF);

Nestas funções foi corresponsável pela coordenação dos procedimentos de contratação pública dos serviços tutelados e respetivo contencioso administrativo, assim como pela produção legística do Ministério;

Membro da comissão de acompanhamento do Código dos contratos Públicos, encarregue do acompanhamento e redação de alterações ao Código dos Contratos Públicos;

Nesta qualidade foi corresponsável pela coordenação da transposição de Diretivas relacionadas com o Contencioso Administrativo e Contratação Pública;

Corresponsável pela coordenação do contencioso do Ministério com a Comissão Europeia.

Assessor jurídico dos Secretários de Estado da Justiça, Dr. João Correia e do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça Dr. Conde Rodrigues, de 2005 a 2010.

Responsável pela elaboração e acompanhamento dos procedimentos de contratação do Ministério da Justiça dos serviços tutelados e da Unidade de Compras do Ministério;

Membro do grupo de trabalho que acompanhou a proposta de alteração ao Código dos Contratos Públicos;

Corresponsável pela redação do relatório de avaliação da implementação do mapa judiciário;

Corresponsável pela coordenação do contencioso administrativo do Gabinete e do Contencioso dos serviços tutelados, bem como pelos procedimentos de contratação pública dos serviços tutelados;

Corresponsável pelas matérias financeiras do Gabinete e dos serviços tutelados.

Consultor Fiscal, área do Corporate Tax e Public Services, Pricewaterhousecoopers, de 2003 a 2005, aconselhamento de empresas de aplicação das regras de tributação de IRC a clientes da área de *Insurance* e *Media*.

Advogado, fiscalidade, com estágio profissional na sociedade Saraiva Lima & Associados, de 2001 a 2003.

209227289

Despacho n.º 324/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como adjunta para exercer funções no meu gabinete, a mestra Sofia Margarida Baptista Cruz de Carvalho e Campos Miranda, técnica superior do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

2 — A repartição dos encargos com a remuneração da designada é efetuada nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de dezembro de 2015.

28 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado da Justiça, *Anabela Damásio Caetano Pedrosa*.

Nota curricular

Dados biográficos

Nome: Sofia Margarida Baptista Cruz de Carvalho e Campos Miranda
Data de nascimento: 12 de março de 1973
Naturalidade: freguesia de São Jorge de Arroios, concelho de Lisboa

Formação académica

Licenciatura em Administração e Gestão de Empresas da Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais da Universidade Católica Portuguesa, concluída em 1996.

Mestrado em Administração e Gestão de Empresas MBA, com especialização em Gestão de Informação da Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais da Universidade Católica Portuguesa, concluída em 2001.

Formação complementar

Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP).
Frequência do programa de Doutoramento em Gestão, no Instituto Superior de Economia e Gestão (Universidade Técnica de Lisboa), no ano letivo 2009/2010. Conclusão da parte curricular.

Experiência profissional

De 01.2013 a 11.2015 exerceu funções como Coordenadora do Gabinete de Controlo de Gestão e Relações Externas do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P. (IRN, I. P.);

De 07.2011 a 12.2012, exerceu funções de assessoria técnica ao Conselho Diretivo do IRN, I. P.;

De 2006 a 06.2011, no cargo de Adjunta do Gabinete da Secretária de Estado da Modernização Administrativa, em comissão de serviço;

De 2005 a 2006, exerceu funções, em regime de requisição ao Centro de Gestão da Rede Informática do Governo, no Gabinete da

Coordenadora da Unidade de Coordenação para a Modernização Administrativa;

Em 2005, no cargo de Adjunta do Gabinete da Secretária de Estado da Administração Pública;

De 2004 a 2005, no cargo de Adjunta do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta do Ministro da Segurança Social, da Família e da Criança;

De 2002 a 2004, no cargo de Diretora de Organização e Gestão de Relacionamento, do Departamento de Organização e Estudos do IGFSS, I. P., em comissão de serviço;

Em 2002, técnica superior no Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.;

De 1996 a 2002, como *Consultant Senior Consultant*, na Ernst & Young/CAP GEMINI.

209227264

Centro de Estudos Judiciários

Aviso n.º 170/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Diretor de Centro de Estudos Judiciários, de 09 de dezembro de 2015, ao abrigo no n.º 4 do artigo 281.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, foi prorrogada a licença sem remuneração à trabalhadora Edite Maria Cardoso Condez, assistente técnica, até 16 de junho de 2016.

22 de dezembro de 2015. — O Diretor do Departamento de Apoio Geral, *Adelino V. Pereira*.

209218768

Deliberação n.º 5/2016

Por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, de 24 de novembro de 2015.

Os Coordenadores Regional de formação, Juizes Conselheiros Dr.ª Teresa Maria Sena Ferreira de Sousa e Dr. Carlos Luís Medeiros de Carvalho, findam o regime de acumulação de funções em 25 de novembro de 2015.

27 de novembro de 2015. — O Diretor do Departamento de Apoio Geral, *Adelino Vieira Pereira*.

209161557

Deliberação n.º 6/2016

Por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, de 24 de novembro de 2015.

Licenciada Anabela Ferreira Alves e Russo, Juíza Desembargadora, nomeada para exercer, no Centro de Estudos Judiciários, em regime de acumulação, pelo período de três anos, renovável, sem redução de serviço, as funções de Coordenadora Regional, na área de jurisdição do Tribunal Central Administrativo do Sul, nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 84.º da Lei n.º 2/20008, de 14 de janeiro, com efeitos a partir de 25 de novembro de 2015.

27 de novembro de 2015. — O Diretor do Departamento de Apoio Geral, *Adelino Vieira Pereira*.

209161702

Direção-Geral da Política de Justiça

Aviso n.º 171/2016

Recrutamento de um Assistente Técnico (m/f), para o exercício de funções em regime de mobilidade na categoria, para a Divisão de Gestão de Recursos Materiais e Financeiros da Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça.

Torna-se público que, a Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça pretende recrutar um Assistente Técnico (m/f), com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, para o exercício de funções na Divisão de Gestão de Recursos Materiais e Financeiros da mesma Direção-Geral, em regime de mobilidade na categoria, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com os requisitos, caracterização e perfil a seguir discriminados:

I — Requisitos de admissão:

a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

b) Ser detentor/a da carreira/categoria de Assistente Técnico;

c) Considerando que, de acordo com o disposto no artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para o ano de 2015, está sujeito a parecer prévio favorável dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública a mobilidade de trabalhadores de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas para os restantes órgãos ou serviços aos quais é aplicável a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, não serão admitidas, ao presente procedimento de recrutamento, candidaturas de trabalhadores oriundos da Administração Regional ou Autárquica.

II — Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

Incumbe à Divisão de Gestão de Recursos Materiais e Financeiros o desenvolvimento das competências na área dos recursos financeiros e patrimoniais, conforme o disposto no Despacho n.º 4128/2015, de 24 de abril.

III — Perfil pretendido:

Os candidatos (as) deverão deter experiência profissional nas áreas de intervenção a seguir discriminadas:

- a) Utilização da aplicação informática na área da contabilidade: Sistema de Gestão de Recursos Financeiros Partilhados (GeRFiP);
- b) Registo em GeRFiP de cabimentos, compromissos, pagamentos (PAP's), emissão de meios de pagamento e envio de avisos de pagamento aos fornecedores;
- c) Elaboração de proposta e respetivo registo de alterações orçamentais em GeRFiP;
- d) Extração mensal de mapas orçamentais em GeRFiP;
- e) Elaboração de guias de reposição abatidas e não abatidas;
- f) Lançamento das guias de receita e controlo da arrecadação de receitas;
- g) Criação de Duc's para pagamento às Finanças;
- h) Utilização das plataformas SIPIDDAC e SIGO;
- i) Elaboração mensal de mapa dos Pagamentos em Atraso e prestação de informação à Direção-Geral do Orçamento (DGO) através da aplicação SIGO;
- j) Marcação de viagens e alojamentos no estrangeiro e emissão das respetivas requisições oficiais;
- k) Pedido mensal de reembolso de deslocações efetuadas pelos representantes nacionais nas reuniões da União Europeia, à Agência de Gestão de Tesouraria e da Dívida Pública (IGCP);
- l) Elaboração de informações e redação de ofícios ou outras correspondências financeiras e organização e arquivo de expediente da área financeira.

IV — Local de trabalho:

Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça, sita na Avenida D. João II, n.º 1.08.01 E, Torre H, Pisos 1/2/3, Campus da Justiça, 1990 — 097 Lisboa.

V — Prazo e forma de apresentação de candidaturas:

Os interessados/as deverão, no prazo de 10 dias úteis contados da data de publicação do presente Aviso, enviar requerimento com a menção expressa da modalidade de relação jurídica que detém, da carreira/categoria, da posição e nível remuneratórios, e o respetivo montante remuneratório, acompanhado de *Curriculum Vitae* atualizado, datado e assinado, mencionando como referência/assunto "Recrutamento por mobilidade", dirigido a:

Diretora-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça, Avenida D. João II, n.º 1.08.01 E, Torre H, Pisos 1/2/3, Campus da Justiça, 1990-097 Lisboa

VI — Remuneração:

Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para o ano de 2015, o pagamento da remuneração é efetuado pela posição remuneratória correspondente à situação jurídico-funcional de origem em que o trabalhador se encontra.

VII — Métodos de Seleção:

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular, podendo ser complementada com uma eventual entrevista profissional de seleção.

A referida análise curricular tem carácter eliminatório, apenas os candidatos pré-selecionados serão contactados para a realização da referida entrevista profissional de seleção.

Mais esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone 21 7924000/ Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça.

3 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça, *Susana Antas Videira*.

209179726

Despacho n.º 325/2016

Para efeitos do disposto no artigo 45.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que a Licenciada Maria do Céu de Sousa Dantas da Silva concluiu com sucesso o período experimental na carreira e categoria de Técnica Superior, com a avaliação final de 17,06 valores, na sequência da celebração com a Direção-Geral da Política de Justiça de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

A presente conclusão do período experimental foi homologada, por meu despacho, de 16 de dezembro de 2015.

21 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Susana Antas Videira*.

209225199

CULTURA

Biblioteca Nacional de Portugal

Despacho (extrato) n.º 326/2016

Por meu despacho de 2 de novembro de 2015, a assistente operacional Maria José Maximino Simões de Oliveira do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal, foi exonerada, a seu pedido, nos termos do artigo 305.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de novembro de 2015.

27 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.

209160325

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Aviso n.º 172/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 20 de maio de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Sistemas de Informação Geográfica aplicados à Agricultura pela Escola Superior Agrária de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu.

27 de novembro de 2015. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Viseu — Escola Superior Agrária de Viseu

2 — Curso técnico superior profissional: T126 — Sistemas de Informação Geográfica aplicados à Agricultura

3 — Número de registo: R/Cr 76/2015

4 — Área de educação e formação: 621 — Produção Agrícola e Animal

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Manipular e utilizar, de forma autónoma ou sob orientação, ferramentas, tecnologias e metodologias geoespaciais no suporte à agricultura integradas com técnicas de análise espacial, de apoio a tomadas de decisão e otimização da produção, nomeadamente, planejar e definir estratégias competitivas nas atividades agrárias, projetar, promover e gerir SIG — sistemas de informação geográfica, que assegurem a georreferenciação da informação da empresa e ou exploração. Gerir e supervisionar sistemas de vigilância epidemiológica, produzir, editar e atualizar cartografia digital e cadastro de propriedades rústicas, integrar num SIG, deteção remota, GPS, CAD, mapeamento automático e facilidades de gestão e desenvolver sistemas multimédia sobre base cartográfica para disponibilização na web.

5.2— Atividades principais:

- a) Implementar soluções na resolução de problemas com recurso a ferramentas matemáticas e físicas computacionais;
- b) Planear e definir estratégias competitivas que permitam melhorar a produtividade e qualidade das atividades inerentes à agricultura, potenciando o planeamento das atividades e otimização de custos de produção;
- c) Planear e realizar, de acordo com as necessidades das empresas e ou explorações, levantamentos de campo georreferenciados de carácter geológico, geomorfológico, florestal, agrícola e animais com recurso a GPS, fotointerpretação, sensores e biossensores;
- d) Produzir, editar e atualizar cartografia digital e cadastro de propriedades rústicas;
- e) Modelar, implementar, gerir e atualizar bases de dados geográficas;
- f) Projetar, promover e gerir SIG que assegurem a georreferenciação da informação da empresa e ou exploração e a modelação dos recursos agroflorestais no apoio a tomadas de decisão e suporte a uma agricultura sustentável;
- g) Integrar num SIG deteção remota, GPS, CAD, mapeamento automático e facilidades de gestão associadas com técnicas de análise e de apoio a tomadas de decisão;
- h) Criar e dar suporte a SIG, incluindo a realização e automatização de processos de análise espacial para apoio a tomadas de decisão;
- i) Gerir e supervisionar sistemas de vigilância epidemiológica com recurso a dados geoespaciais;
- j) Desenvolver sistemas multimédia sobre base cartográfica, com interface própria para disponibilização na *web*.

6 — Referencial de competências:

6.1— Conhecimentos:

- a) Conhecimento especializado de técnicas de gestão e planeamento de empresas e ou explorações agrárias;
- b) Conhecimento especializado de *AutoCad* a 2D e integração em sistemas de informação geográfica;
- c) Conhecimento abrangente de técnicas e dos sistemas de produção agrícola, florestal e animal;
- d) Conhecimento fundamental de geometria, trigonometria, matrizes, sistemas lineares, estatística inferencial, cálculo vetorial, sistemas de coordenadas e grandezas físicas;
- e) Conhecimento aprofundado de cartografia e topografia;
- f) Conhecimento especializado de sistemas de gestão de base de dados, modelo de base de dados relacional e extensões espaciais;
- g) Conhecimento especializado de planificação e execução de cadastro geométrico da propriedade rústica e requisitos legais;
- h) Conhecimento especializado de sistemas e tecnologias de georreferenciação e de métodos de deteção remota;
- i) Conhecimento especializado de SIG e do *software* de conhecimento geográfico *ArcGIS* (*Desktop* e *Server*), *Quantum GIS* e *MapServer*;
- j) Conhecimento aprofundado das características do solo e clima e das tecnologias de precisão utilizadas na agricultura;
- k) Conhecimento especializado das técnicas e tecnologias de medição e modelação de recursos agro-florestais;
- l) Conhecimento abrangente de sistemas de epidemiologia espacial.

6.2— Aptidões:

- a) Conceber, simular e implementar soluções na resolução de problemas, com recurso a ferramentas matemáticas e físicas computacionais;
- b) Conceber e executar o planeamento e gestão de empresas e ou explorações agrárias incluindo a aplicação de modelos de otimização;
- c) Interpretar e elaborar desenhos técnicos com a utilização do *AutoCad*, bem como realizar medições e dimensionamentos aplicados em projetos com a integração em sistemas de informação geográfica;
- d) Identificar e caracterizar os sistemas de produção agrícola, florestal e animal, relativamente aos aspetos produtivos, logísticos e tecnológicos;
- e) Interpretar, planear e executar estudos sobre cartas topográficas;
- f) Identificar, selecionar e utilizar equipamento topográfico e meteorológico de acordo com as necessidades para resolução de problemas e ou situações;
- g) Proceder à recolha, análise, organização, tratamento e processamento de dados;
- h) Utilizar ferramentas e tecnologias de georreferenciação, incluindo sistemas globais de posicionamento e navegação por satélite (GNSS e GPS);
- i) Utilizar a linguagem *Python* em algoritmos de geoprocessamento em SIG proprietários e *open source*;
- j) Planear e conceber bases de dados relacionais e espaciais para otimização de consultas;

- k) Integrar as técnicas de geoprocessamento e levantamento de dados prediais rústicos num sistema de gestão fundiária;
- l) Associar tabelas alfanuméricas de uma base de dados a dados geográficos e realizar operações de análise espacial;
- m) Instalar, configurar e administrar o *software ArcGIS Server* e *MapServer* e criar aplicações *web* personalizadas com recursos e serviços SIG;
- n) Interpretar e analisar imagens de satélite usando ferramentas como técnicas de auxílio à interpretação da paisagem e dos recursos naturais;
- o) Conceber e desenvolver projetos para produção de informação com base em imagens de satélite de resolução espacial variável;
- p) Aplicar os fatores edafoclimáticos e as propriedades físicas e ou químicas do solo no uso e mapeamento do solo e do clima;
- q) Identificar e aplicar dados epidemiológicos de pertinência num sistema de epidemiologia;
- r) Planear e desenvolver projetos de monitorização e mapeamento do ciclo produtivo da atividade agrícola, da variabilidade espacial das características do solo e de aplicação localizada dos fatores de produção;
- s) Utilizar instrumentos, técnicas e tecnologias de medição e modelação no planeamento e elaboração de um plano de inventário de recursos naturais com integração em ambiente SIG;
- t) Incorporar num SIG várias tecnologias geográficas associadas com técnicas de análise e de apoio a tomadas de decisão;
- u) Aplicar metodologias e técnicas de aquisição, manipulação, estruturação, integração, gestão, exploração e análise espacial de informação geográfica, recorrendo nomeadamente a ferramentas de análise visual, de processamento digital de imagem, de CAD e de SIG;
- v) Produzir e apresentar relatórios técnicos de trabalhos.

6.3— Atitudes:

- a) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade;
- b) Demonstrar capacidade de análise crítica e reflexiva para a otimização do desempenho;
- c) Demonstrar autonomia e capacidade de análise e de raciocínio lógico na obtenção de soluções adequadas na resolução de novos problemas ou situações imprevisíveis;
- d) Demonstrar disponibilidade e capacidade de comunicação, de relação interpessoal e de trabalho em equipa;
- e) Demonstrar capacidade de adaptação à evolução dos procedimentos e das tecnologias;
- f) Demonstrar autonomia e responsabilidade na tomada de decisões;
- g) Supervisionar e dar suporte ao funcionamento dos diversos sistemas implementados.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
621 — Produção Agrícola e Animal	52	43 %
581 — Arquitetura e Urbanismo	27	23 %
443 — Ciências da Terra	9	8 %
623 — Silvicultura e Caça	8	7 %
481 — Ciências Informáticas	8	7 %
461 — Matemática	8	7 %
640 — Ciências Veterinárias	4	3 %
441 — Física	4	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março):

Uma das seguintes áreas:

Biologia e Geologia
Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Viseu	Escola Superior Agrária de Viseu	20	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Cálculo Aplicado aos SIG ...	461 — Matemática.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral ...	52		55		107	4
Física Aplicada aos SIG.	441 — Física.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral ...	52		55		107	4
Fundamentos de Álgebra e Estatística.	461 — Matemática.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral ...	52		55		107	4
Mecanismos Fisiológicos das Plantas.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral ...	45		60		105	4
Sistemas Agrícolas.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral ...	45		60		105	4
Aquisição e Processamento de Dados de Campo.	581 — Arquitetura e Urbanismo.	Técnica.	1.º ano	Semestral ...	52	40	55		107	4
Bases de Dados Geográficas	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral ...	52	45	55		107	4
Cadastro de Propriedades Rústicas.	581 — Arquitetura e Urbanismo.	Técnica.	1.º ano	Semestral ...	60	45	70		130	5
Cartografia e Topografia ...	581 — Arquitetura e Urbanismo.	Técnica.	1.º ano	Semestral ...	52	45	55		107	4
Programação em Ambiente SIG	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral ...	52	45	55		107	4
Sistemas de Informação Geográfica I.	581 — Arquitetura e Urbanismo.	Técnica.	1.º ano	Semestral ...	60	45	75		135	5
Sistemas de Produção Animal	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral ...	52	30	80		132	5
Sistemas Silvícolas.	623 — Silvicultura e Caça	Técnica.	1.º ano	Semestral ...	45	30	60		105	4
Solos e Climas.	443 — Ciências da Terra	Técnica.	1.º ano	Semestral ...	52	40	80		132	5
Agricultura de Precisão.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	2.º ano	Semestral ...	60	50	75		135	5
Desenho Assistido por Computador.	581 — Arquitetura e Urbanismo.	Técnica.	2.º ano	Semestral ...	45	40	60		105	4
Epidemiologia.	640 — Ciências Veterinárias.	Técnica.	2.º ano	Semestral ...	45	30	60		105	4
Gestão e Planeamento Agrícola	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	2.º ano	Semestral ...	45	30	60		105	4
Inventário e Modelação de Recursos Naturais.	623 — Silvicultura e Caça	Técnica.	2.º ano	Semestral ...	52	30	55		107	4
Processamento Digital de Imagem por Satélite.	443 — Ciências da Terra	Técnica.	2.º ano	Semestral ...	52	45	55		107	4
Sistemas de Informação Geográfica II.	581 — Arquitetura e Urbanismo.	Técnica.	2.º ano	Semestral ...	60	50	75		135	5
Estágio.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral ...			750	750	750	30
<i>Total.</i>					1 082	640	2 060	750	3 142	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209162797

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Avis

Aviso n.º 173/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um (1) posto de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial de 4 horas diárias, para prestação de serviços de limpeza, categoria de assistente operacional, grau 1.

1 — Para efeitos do disposto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações contempladas na Portaria n.º 145-A/2011,

de 6 de abril, e de acordo com autorização de 3 de agosto de 2015, do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal para ocupação de um (1) postos de trabalho, na categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo resolutivo certo, a tempo parcial, não correspondendo a necessidades permanentes do serviço, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

2 — Descrição sumária de funções: exercício de funções de assistente operacional correspondendo ao exercício de funções de apoio geral e limpeza.

3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Avis.

4 — Remuneração ilíquida/hora: As horas de limpeza atribuídas, dão origem a dois horários de quatro horas diárias cada, para um período que medeia a data da assinatura do contrato e o dia 9 de junho de 2016. A este horário corresponde o valor hora de 2,91€, calculada com base

na remuneração mínima mensal garantida (RMMG), sendo o valor do subsídio de refeição de 4,27€.

5 — Prazo de validade: Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2015-2016, ao abrigo da alínea e) do artigo 57.º da LTFP.

6 — Duração do contrato: Desde a data da assinatura do contrato até 9 de junho de 2016.

7 — Requisitos de admissão: São admitidos ao concurso todos os candidatos que satisfaçam até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade portuguesa;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.1 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade I de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho.

7.2 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

- a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 2 do presente aviso;
- b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

8 — Apresentação de candidaturas:

8.1 — Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente mediante preenchimento de formulário próprio, disponível nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas, que funciona no Edifício da Escola Sede, nos dias úteis, das 9.00 às 13.00 horas e das 14.00 às 17.00 horas, e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Avis, endereço: <http://agrupamentode-escolasdeavis.pt/>, podendo ser entregues pessoalmente no serviço acima indicado, ou remetidos por correio registado, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o Agrupamento de Escolas de Avis, Estrada Nacional 244, 7480-115 Avis, devendo delas constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal, referenciando também o número e a data do *Diário da República* onde vem publicado o presente aviso e a entidade que realiza o procedimento;
- b) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, morada, código postal, telefone, telemóvel e endereço eletrónico.

8.2 — Documentos exigidos: Os requerimentos de admissão, devidamente preenchidos e assinados, deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão:

- a) Bilhete de identidade/Cartão de cidadão;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias exigidas;
- c) Declarações de experiência profissional relevantes para o exercício das funções do lugar a concurso e respetiva duração;
- d) Certificados comprovativos de Formação Profissional.

8.3 — A apresentação de documentos falsos determina a participação a entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

8.4 — Assiste ao júri do concurso a faculdade de exigir a qualquer candidato em caso de dúvidas sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

9 — Métodos de seleção: Dada a urgência e de acordo com a informação do Sr. Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, será utilizado como método de seleção unicamente a avaliação curricular.

Avaliação curricular 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) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = [HAB + 4 (EP) + 2 (FP)]:7$$

9.1 — Habilitação académica de base (HAB) graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores — 9.º ano de escolaridade ou superior;
- b) 18 Valores — 6.º ano de escolaridade ou superior;
- c) 16 Valores — 4.º ano de escolaridade ou superior;

e) 10 Valores — candidatos sem escolaridade obrigatória, mas com experiência comprovada.

Nota. — De acordo com a autorização dada à escola para abertura deste concurso, a escolaridade obrigatória pode ser substituída por experiência devidamente comprovada no cargo de assistente operacional em estabelecimento de ensino oficial, à qual cabe a pontuação da alínea e).

9.2 — Experiência Profissional (EP): Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria (em estabelecimentos com alunos) conforme descritas no ponto 2 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 10 Valores — até 4 anos de serviço;
- b) 15 Valores — mais de 4 a 6 anos de serviço;
- c) 20 Valores — mais de 6 anos de tempo de serviço.

Não são considerados estágios (os profissionais são levados em conta na formação) nem voluntariados.

9.3 — Formação Profissional (FP): formação profissional diretamente relacionada com a área funcional a recrutar. Não será considerada outro tipo de formação. Será valorada, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

- a) 20 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;
- b) 16 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de mais de 30 e menos de 60 horas;
- c) 12 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 30 horas.

10 — 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 Habilitação Académica de Base (HAB);
- b) Valoração da Experiência Profissional (EP);
- c) Valoração da Formação Profissional (FP);
- d) Preferência pelo candidato de maior idade.

11 — Exclusão e notificação dos candidatos:

a) 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 22/01, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

12 — A publicitação dos resultados obtidos é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da sede do Agrupamento e disponibilizada no site do Agrupamento.

A lista unitária da ordenação final dos candidatos aprovados, bem como às exclusões ocorridas é aplicável a audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações escolares, disponibilizada no site do Agrupamento e publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

O presente aviso será publicitado, a partir da publicação no *Diário da República* na página eletrónica do Agrupamento de Escolas.

As situações omissas serão resolvidas de acordo com a legislação em vigor em reunião do júri.

13 — Composição do júri do concurso:

Presidente: Lina Maria da Conceição Madeira, Adjunta da Direção. Vogais efetivos:

Cristiana Isabel Ferreira Daniel, Assistente Técnica.
Maria Rosa Nunes Soeiro Cortes, Encarregada Operacional.

Vogais suplentes:

Ana Isabel Grave Silva, Adjunta.
Elsa Carla Mendes de Barros Assistente Técnica.

27 de dezembro de 2015. — A Diretora, *Margarida Maria Almeida Costa Neves*.

209224031

Agrupamento de Escolas D. Dinis, Lisboa

Aviso n.º 174/2016

Por despacho do Diretor, datado de 11 de julho de 2014, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º do regime jurídico de autonomia, administração

e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, foram nomeados para o cargo de Subdiretor o docente Fernando António Caroceiras Vaz e para o cargo de Adjuntos do Diretor as docentes Ana Paula Pardal Salgado Pingo, Dulce Helena de Jesus Monteiro e Maria Isabel Águedo Serrano, tomando posse na mesma data.

Nos termos do n.º 8, do artigo 20.º do citado Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, constitui-se o Subdiretor como substituto do Diretor nas suas faltas e impedimentos.

29 de dezembro de 2015. — O Diretor, *José António de Sousa*.
209228617

Agrupamento de Escolas João de Deus, Faro

Anúncio n.º 3/2016

Lista unitária de ordenação final

Procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho na categoria/carreira de assistente operacional, aberto por Aviso n.º 9860/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 31 de agosto de 2015.

N.º	Nome do candidato	CF
1	João Manuel Casaca Mendinhos	19,48
2	Maria Manuela Conceição Ferreira Quintino	18,40
3	Elvina Cavaco Ramos	17,72
4	Ângela Isabel Trindade Lopes	16,44
5	Cláudia Patrícia Martins dos Santos	16,04
6	Ana Rita Santos Estremanho	14,92
7	Débora Alexandre Gomes Ramos	12,60
8	Anay Caceres Andino Santos	12,16
9	Verónica Sofia de Sousa Simão	12,08
10	Paula Alexandra Valentim Raimundo	12,04
11	Maria Margarida Conceição Ferreira Quintino	11,84
12	Maria da Conceição Lança Vicente Prazeres	10,64
13	Paula Cristina Conceição Ferreira	10,36

28 de dezembro de 2015. — O Diretor, *Carlos Manuel Guerreiro Gomes Luís*.

209224307

Agrupamento de Escolas de Penalva do Castelo

Aviso n.º 175/2016

Nos termos do disposto no 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 redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, torna-se pública a lista nominativa de provimento no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo de 2014-2015, com efeitos a 1 de setembro de 2014.

Nome	Grupo	Índice	Código QZP
Eloy Soares Ferreira.	230	167	3

1 de dezembro de 2015. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Penalva do Castelo, *Rosa Maria de Carvalho Figueiredo*.

209221156

Agrupamento de Escolas Romeu Correia, Almada

Aviso n.º 176/2016

Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, e para os devidos efeitos, torna-se público que se encontra

afixada, no *placard* da sala de professores da Escola Secundária Romeu Correia, escola sede do agrupamento, a lista de antiguidade do pessoal docente deste estabelecimento de ensino, com referência a 31 de agosto de 2015.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República*, para reclamação, nos termos do artigo 96.º do referido decreto-lei.

29 de dezembro de 2015. — O Diretor, *António Manuel Mesquita Mateus*.

209228828

Agrupamento de Escolas de Valbom, Gondomar

Aviso (extrato) n.º 177/2016

Posse a Diretora

Na sequência da eleição a diretora, após procedimento concursal prévio, em conformidade com os artigos 22.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, cujo resultado foi homologado nos termos do n.º 4 do artigo 23.º do mesmo diploma, foi conferida posse à senhora professora Ana Paula Moreira da Silva Barbosa, do grupo de recrutamento 330, no dia 2 de julho de 2015, para o exercício de funções de Diretora do Agrupamento de Escolas de Valbom, Gondomar, para um mandato de quatro anos, em regime de comissão de serviço, conforme previsto no n.º 1 dos artigos 25.º e 26.º do supracitado diploma legal.

28 de dezembro de 2015. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria Luísa da Conceição Duarte Costa*.

209227337

Agrupamento de Escolas Verde Horizonte, Mação

Aviso n.º 178/2016

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, conjugado com o n.º 4 do artigo 132.º do ECD, faz-se público que se encontra afixada no placar da sala de professores deste Agrupamento a lista de Antiguidade de Pessoal Docente reportada a 31 de agosto de 2015.

O pessoal docente dispõe de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, para reclamação ao dirigente máximo do serviço, nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do citado diploma.

27 de novembro de 2015. — O Diretor, *José António dos Santos Almeida*.

209227159

Instituto de Avaliação Educativa, I. P.

Despacho (extrato) n.º 327/2016

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, doravante designada por LTFP, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 14440, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 250, de 29 de dezembro de 2014, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com as trabalhadoras Maria do Rosário Trancoso Mendes e Vanda Maria dos Santos Lourenço, para o exercício de funções correspondentes à carreira/categoria de Técnico Superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria, nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única. Para efeitos do disposto nos artigos 46.º e 48.º da LTFP, o júri do período experimental das trabalhadoras terá a seguinte composição:

Presidente — João Paulo Marôco Domingos, Vogal do Conselho Diretivo do Instituto de Avaliação Educativa, I. P.;

Vogais efetivos — Ana Rita Sequeira Martins Alves Pereira de Almeida Costa, Técnica Superior do Instituto de Avaliação Educativa, I. P., e Maria da Conceição Martins Gonçalves, Técnica Superior do Instituto de Avaliação Educativa, I. P.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 180 dias, correspondente à duração determinada pelos termos conjugados da alínea c) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP e do n.º 1 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 188, de 28 de setembro, aplicável aos trabalhadores que não tenham exercido o direito de oposição, nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

1 de dezembro de 2015. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Sandra Silva Pereira*.

209190011

Despacho (extrato) n.º 328/2016

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, doravante designada por LTFP, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum aberto por aviso n.º 14411/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 249, de 26 de dezembro de 2014, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores Joaquim Manuel Simões Piedade Guerreiro, Ana Celina Militão da Silva e Pedro Tiago Neves Mota para o exercício de funções correspondentes à carreira/categoria de Assistente Técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao 5.º nível remuneratório da tabela remuneratória única.

Para efeitos do disposto nos artigos 46.º e 48.º da LTFP, o júri do período experimental dos trabalhadores terá a seguinte composição:

Presidente — Maria Teresa Reis Castanheira, Diretora de Serviços de Avaliação Externa do Instituto de Avaliação Educativa, I. P.;

Vogais efetivos — Sandra Isabel Silva Pereira, Vogal do Conselho Diretivo do Instituto de Avaliação Educativa, I. P., e Ana Rita Sequeira Martins Alves Pereira de Almeida Costa, Técnica Superior do Instituto de Avaliação Educativa, I. P.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 120 dias, correspondente à duração determinada pelos termos conjugados da alínea b) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP e do n.º 1 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 188, de 28 de setembro, aplicável aos trabalhadores que não tenham exercido o direito de oposição, nos termos do artigo 10.º da LTFP.

1 de dezembro de 2015. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Sandra Silva Pereira*.

209190109

Despacho (extrato) n.º 329/2016

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do concurso interno para o preenchimento de um posto de trabalho de técnico de informática da carreira não revista de pessoal de informática com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já constituída, aberto pelo aviso n.º 9500/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 165, de 25 de agosto.

A referida lista foi aprovada por despacho do Presidente do Conselho Diretivo em 14 de dezembro de 2015.

Lista unitária de ordenação final

Nome	Classificação final (valores)
Nuno Miguel Costa da Mata	15,58

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada nas instalações do Instituto de Avaliação Educativa, I. P., e disponível na respetiva página eletrónica. Nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico.

15 de dezembro de 2015. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Sandra Silva Pereira*.

209201708

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 330/2016

1 — Considerando que o Programa do XXI Governo Constitucional tem como uma das suas principais prioridades «Promover o emprego e combater a precariedade»;

2 — Considerando que, para cumprir essa prioridade, o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é um instrumento fundamental, para a operacionalização de uma mudança estratégica no âmbito da política de emprego, que passe por:

a) Intensificar o combate à utilização abusiva e desvirtuada das políticas ativas de emprego que contrariem a ideia original de aproximação ao mercado de trabalho por via da inserção laboral;

b) Garantir o desenvolvimento de políticas ativas de emprego que ajudem a responder ao verdadeiro bloqueio que os jovens enfrentam hoje à entrada do mercado de trabalho;

c) Encontrar respostas melhor calibradas para lidar com os problemas complexos do desemprego de longa duração;

d) Privilegiar as formações de duração mais longa e com cariz qualificante, de modo a potenciar os impactos na empregabilidade das pessoas e nos seus perfis e níveis de qualificações;

e) Apostar na melhoria da capacidade da resposta dos Serviços Públicos de Emprego aos desempregados e jovens, no quadro de uma estratégia de modernização administrativa, simplificação e reforço do atendimento aos cidadãos;

f) Desenvolver, neste contexto, uma nova abordagem na aplicação das políticas ativas de emprego de modo a que estas contribuam efetivamente para a criação de emprego sustentável;

3 — É fundamental adotar uma nova abordagem no desempenho das competências e atribuições do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., com vista a ser atingido um elevado grau de eficácia e eficiência, nomeadamente através da imposição de um novo ritmo na gestão dos recursos e do aumento da capacidade de resposta aos exigentes desafios que se colocam ao país;

4 — Ora, tal mudança de estratégia implica necessariamente imprimir uma nova orientação à gestão do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., que para ser concretizada terá de passar pela alteração da composição dos membros do conselho diretivo, de forma a conferir uma nova dinâmica à prossecução das prioridades consideradas para esta área;

5 — O atual conselho diretivo do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é composto pelo presidente, licenciado Jorge Bruno da Silva Barbosa Gaspar, designado em regime de comissão de serviço, pelo período de cinco anos, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2015, através do despacho n.º 15769/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 252, de 31 de dezembro de 2014, e pelos vogais Francisco Xavier Soares de Albergaria d'Aguiar e Bernardo Manuel Vieira Santos e Sousa, designados em regime de comissão de serviço, pelo período de cinco anos, com efeitos a 1 de janeiro de 2015, através dos despachos n.ºs 15766/2014 e 15767/2014, respetivamente, ambos publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 252, de 31 de dezembro de 2014;

6 — De acordo com o disposto na alínea g) do n.º 9 do artigo 20.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, pode o membro do Governo dissolver o conselho diretivo, mediante despacho fundamentado por motivo justificado que se funde na necessidade de imprimir nova orientação à gestão;

7 — Os membros do conselho diretivo do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., foram previamente ouvidos.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, determino: A dissolução do atual conselho diretivo do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., e a cessação do mandato de todos os seus membros, com efeitos a 31 de dezembro de 2015.

31 de dezembro de 2015. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*.

209240483

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego

Despacho n.º 331/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012,

de 20 de janeiro, designo como técnica especialista a licenciada Ana Catarina Ciriaco da Silva Fontes para exercer funções da área da sua especialização no meu Gabinete.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do mesmo diploma, o estatuto remuneratório da designada é o dos adjuntos.

3 — Em conformidade com o estabelecido no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de dezembro de 2015.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicação na página eletrónica do Governo.

18 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita*.

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Ana Catarina Ciriaco da Silva Fontes.
Data de nascimento: 7 de março de 1988.
Naturalidade: Amadora.

2 — Habilitações académicas:

Licenciatura em Sociologia pelo ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa; 2008/2011.

3 — Experiência profissional:

Assistente técnico-administrativa no iLIDH — Instituto Luso-Ilírio para o Desenvolvimento Humano; 2015; assistente de investigação no ICS — Universidade de Lisboa; 2014; assistente de investigação na Nova SBE; 2012/2013; assistente de investigação no CIES — Instituto Universitário de Lisboa, 2011/2012.

209237195

Gabinete da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência

Despacho n.º 332/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, é designado para exercer as funções de motorista no meu Gabinete António dos Santos Nunes Ferreira, assistente operacional do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Lisboa.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 4 de dezembro de 2015.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicação na página eletrónica do Governo.

18 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência, *Ana Sofia Pedroso Lopes Antunes*.

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: António dos Santos Nunes Ferreira.
Data de nascimento: 4 de fevereiro de 1957.

2 — Formação académica e formação específica:

1.º ciclo do ensino básico.

3 — Experiência profissional:

Trabalhador na empresa de transformação de carnes Aveirense, L.ª (1974 a 1989); ingressou como assistente operacional no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Lisboa em 1989, e desde 1991 tem vindo a desempenhar funções de motorista nos gabinetes de diversos eleitos locais (desde 2013 até à presente data, Gabinete do vice-presidente da Câmara Municipal de Lisboa, Dr. Duarte Cordeiro).

209236077

Despacho n.º 333/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012,

de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de secretária pessoal no meu Gabinete Maria Luísa da Costa Pereira, assistente técnica do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Almada.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 14 de dezembro de 2015.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicação na página eletrónica do Governo.

18 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência, *Ana Sofia Pedroso Lopes Antunes*.

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Maria Luísa da Costa Pereira.
Data de nascimento: 30 de junho de 1968.

2 — Formação académica e formação específica:

12.º ano de escolaridade.

3 — Experiência profissional:

1989 — Ingresso na Câmara Municipal de Almada como oficial administrativa; 1992 — secretária da chefe da Divisão de Pessoal; 1996 — secretária do diretor do Departamento de Planeamento Urbanístico; 2007 — secretária do diretor do Projeto de Revisão do Plano Diretor Municipal; 2008 — secretária do diretor municipal do Planeamento e Administração do Território; 2010 — secretária pessoal do vereador da Mobilidade e Infraestruturas Viárias da Câmara Municipal de Lisboa; 2013 — secretária pessoal da vereadora da Habitação e Desenvolvimento Local da Câmara Municipal de Lisboa.

209236628

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Aviso (extrato) n.º 179/2016

Em cumprimento do disposto na alínea b), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação do Conselho Diretivo, de 18 de maio de 2015, e do Despacho de 4 de setembro de 2015, de S. Ex.ª o Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Luís Filipe Monjinho Candeias, do mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., no IEFP, I. P., nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ficando o trabalhador posicionado na 2.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a 4 de setembro de 2015.

2015-12-02. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209171933

Aviso (extrato) n.º 180/2016

Em cumprimento do disposto na alínea b), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo, de 05 de novembro de 2015, e na sequência da publicação do Despacho n.º 7345/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 128, de 3 de julho de 2015, que procedeu à conclusão do processo de extinção por fusão, das Direções Regionais de Economia, procedeu-se à integração no mapa de pessoal do IEFP, I. P., da assistente técnica Rosa Correia Lima de Magalhães, nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 248.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ficando a trabalhadora posicionada entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5 e 7 da tabela remuneratória única, com efeitos a 26 de junho de 2015.

2-12-2015. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209171747

Aviso (extrato) n.º 181/2016

Em cumprimento do disposto na alínea b), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014,

de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 22 de outubro de 2015, e da anuência do serviço de origem, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Sandra Marisa Rodrigues Valdemar, do mapa de pessoal do Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências, no IEFP, I. P., nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ficando a trabalhadora posicionada entre a 3.ª e a 4.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 19-23 da tabela remuneratória única, com efeitos a 11 de novembro de 2015.

2015-12-02. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209172865

Aviso (extrato) n.º 182/2016

Em cumprimento do disposto na alínea b), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 03 de setembro de 2015, e da anuência do serviço de origem, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Dina Carla Nuno Meninas Mira dos Santos, do mapa de pessoal da Direção Geral das Atividades Económicas, no IEFP, I. P., nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ficando a trabalhadora posicionada na 5.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 27.º da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de novembro de 2015.

2015-12-09. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209185533

Aviso (extrato) n.º 183/2016

Em cumprimento do disposto na alínea b), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação do Conselho Diretivo, de 3 de setembro de 2015, e da anuência do serviço de origem, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Maria Isabel Regalado Tavares, do mapa de pessoal do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., no IEFP, I. P., nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ficando a trabalhadora posicionada entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 23-27 da tabela remuneratória única, com efeitos a 28 de outubro de 2015.

2015-12-09. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209185647

Aviso (extrato) n.º 184/2016

Em cumprimento do disposto na alínea b), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do estabelecido no n.º 3 do artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, torna-se público que, na sequência da deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 30 de abril de 2015, e dos Despachos de 16 de setembro de 2015, de S. Ex.ª o Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, e de 17 de novembro de 2015, de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnica superior, de Ana Paula Pereira Lima, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Arcos de Valdevez, no IEFP, I. P., nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ficando a trabalhadora posicionada entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 15-19 da tabela remuneratória única, com efeitos a 17 de novembro de 2015.

2015-12-09. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209185574

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 334/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º e no n.º 7 do artigo 4.º, nos n.ºs 1 e 2, do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012,

de 20 de janeiro, designo para exercer funções de Motorista no meu gabinete João Paulo Ferreira Frias, assistente operacional, da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são suportados pela Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, na parte respeitante à remuneração base de origem, conforme disposto no n.º 14 do artigo 13.º do mencionado decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto na alínea a) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015.

5 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

18 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado*.

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: João Paulo Ferreira Frias

Data e local de nascimento: 23 de dezembro de 1970, natural de Vila Nova Rainha.

Habilitações e atividade académica

2.º Ciclo do Ensino Básico.

Percurso Profissional

Exerce funções na Secretaria-Geral do Ministério da Saúde e em gabinete ministerial desde 1 de março de 2010.

209235023

Despacho n.º 335/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como Chefe do meu Gabinete o licenciado Jorge Manuel Firmo Poole da Costa, técnico superior, do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

2 — Para efeitos do disposto na alínea a) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

18 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado*.

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Jorge Manuel Firmo Poole da Costa.

Data e local de nascimento: 12 de julho de 1960, natural de Lisboa.

Habilitações e atividade académica

Licenciatura em Direito, menção de Ciências Jurídicas, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1978-1983); Pós-graduação em Administração Hospitalar pela Escola Nacional de Saúde Pública (1983-1985); Estágio profissional de Gestão Hospitalar no Centre Hospitalier d'Orsay (1987); I Seminário Avançado de Gestão e Investimento em Saúde (SAGIS) da AESE — Escola de Direção e Negócios.

Percurso Profissional

Administrador hospitalar dos Hospitais Cívicos de Lisboa entre 1985 e 1988 com funções no Serviço de Auditoria e no Serviço Comum de Urgência desse grupo hospitalar; Administrador hospitalar do Hospital Miguel Bombarda, nomeado, após concurso, em 1998; Nomeado em maio de 1989 vogal da comissão instaladora do Centro de Saúde Mental Barreiro/Montijo; Vogal do conselho de administração do Serviço de Utilização Comum dos Hospitais de 1999 a 2002; Vogal executivo do conselho de administração do Hospital de Santa Maria (2005-2008); Vogal executivo do conselho de administração do Hospital Pulido Valente, E. P. E. (2007-2008); Vogal executivo do conselho de administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E. de 1 de março de 2008 a fevereiro de 2013; Adjunto do Conselho da Administração

do Centro Hospitalar Lisboa Central, E. P. E., para o Hospital de Santo António dos Capuchos, de março de 2013 a novembro de 2015. Colaborou com a Direção-Geral dos Hospitais entre 1990 e 1992 na área da organização hospitalar; Integrou o grupo de trabalho nomeado pela Organização Mundial de Saúde para a avaliação de Serviços de Saúde Mental (1993-1995); Fez parte da comissão encarregue da preparação da nova Lei de Saúde Mental (1994-1995); Formador em Gestão Hospitalar de Dirigentes do Hospital Conde São Januário em Macau (1998); Fez parte da equipa responsável pelo projeto de avaliação dos Serviços de Saúde de Macau (1998-1999).

209235048

Despacho n.º 336/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Secretária Pessoal do meu gabinete Lubélia Maria Zegre dos Santos Marques Salgueiro, assistente técnica, da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 28 de novembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

18 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado*.

Nota curricular**Dados biográficos**

Nome: Lubélia Maria Zegre dos Santos Marques Salgueiro.
Data e local de nascimento: 11 de abril de 1957, natural de Almada.

Habilitações e atividade académica

12.º ano de Escolaridade; Curso Complementar de Secretariado e Relações Públicas (11.º ano); 2.º ano do Curso *Alliance Française*.

Percurso profissional

Assistente Técnica do Quadro Residual da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa. De 1 de julho de 2011 a outubro de 2015, por despacho de S. Ex.ª, o Secretário de Estado da Saúde foi nomeada para exercer as funções de secretária pessoal; De 27 de outubro de 2009 a 30 de junho de 2011, exerceu funções na Santa Casa da Misericórdia de Lisboa/Direção de Recursos Humanos; Entre fevereiro de 2008 e 26 de outubro de 2009, foi nomeada secretária pessoal do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde; De 1 de julho de 2002 até 13 de março de 2005, foi nomeada para desempenhar funções de secretária pessoal do Vice-Provedor da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa/Provedoria; Entre 6 de abril de 2002 e 30 de junho de 2002, exerceu funções na Direção de Coordenação de Recursos Humanos — Sector de Admissão e Movimentação da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa/Provedoria; De 5 de julho de 2001 a 5 de abril de 2002, foi nomeada Secretária Pessoal do Secretário de Estado da Saúde; Entre 15 de novembro de 1999 e 4 de julho de 2001, exerceu funções como Secretária de Direção Direção-Geral do Património, no Ministério das Finanças; Entre 30 de outubro de 1995 a 25 de outubro de 1999, nomeada Secretária Pessoal da Ministra da Saúde; De janeiro de 1992 a 29 de outubro de 1995, exerceu funções como Secretária pessoal da Adjunta do Pelouro dos Assuntos Sociais (Ação Social e Saúde), na Santa Casa da Misericórdia de Lisboa/Provedoria; Entre 6 de março de 1989 e 9 de janeiro de 1992, exerceu funções como Secretária pessoal da Adjunta do Pelouro de Ação Social e Saúde, na Santa Casa da Misericórdia de Lisboa/Provedoria; De 18 de março de 1985 a 5 de março de 1989, exerceu funções no Pessoal/Gabinete Técnico, da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa; De 14 de janeiro de 1985 a 15 de março de 1985, exerceu funções no Instituto Português do Património Cultural (IPPC), no Ministério da Educação e Cultura; De 26 de março de 1979 a 31 de dezembro de 1984, exerceu funções no Gabinete Coordenador de Ingresso no Ensino Superior (GCIES), no Ministério da Educação.

209235031

Despacho n.º 337/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no meu

gabinete Sandra Isabel Batista Emídio, assistente técnica, da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são suportados pela Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, na parte respeitante à remuneração base de origem, conforme disposto no n.º 14 do art. 13.º do mencionado decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015.

5 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

23 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado*.

Nota curricular**Dados Biográficos**

Nome: Sandra Isabel Batista Emídio.

Data e local de nascimento: 17 de novembro de 1978, natural de Santarém.

Habilitações e atividade académica

Ensino Secundário.

Percurso Profissional

Exerce funções de apoio administrativo em gabinete ministerial desde 16/12/2014.

209235104

Despacho n.º 338/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Secretária Pessoal do meu gabinete Ana Maria Pereira Silva, assistente técnica, na Santa Casa, da Misericórdia de Lisboa.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 1 de dezembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

30 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado*.

Nota curricular**Dados Biográficos**

Nome: Ana Maria Pereira da Silva

Data e local de nascimento: 06 de janeiro de 1959, natural de Lagoa.

Habilitações e atividade académica

Frequência do 2.º Ano Complementar dos Liceus.

Percurso Profissional

De 1 de julho de 2011 a outubro de 2015 e por despacho de S. Ex.ª, o Secretário de Estado da Saúde, foi nomeada para exercer as funções de secretária pessoal. Em 2010 foi requisitada para o secretariado do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Central, E. P. E.; Em 2009, foi requisitada para o secretariado do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.; Em 2007, foi requisitada para o Alto Comissariado da Saúde para secretária pessoal da Alta Comissária Adjunta da Saúde; Em 2005, foi nomeada, em comissão de serviço, para o cargo de secretária da Administradora do Departamento da Saúde da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa (SCML); A 5 de dezembro de 2002, foi requisitada para secretária pessoal do Presidente do Instituto de Gestão e Financeira e Patrimonial da Justiça; A 15 de outubro de 2000, foi requisitada para secretária pessoal do Secretário-Geral do Ministério das Finanças; A 30 de novembro de 1999, foi designada para secretária pessoal da Senhora Secretária-Geral do Ministério da Saúde; De 1 de junho de 1997 a 25 de outubro de 1999, e por despacho de S. Ex.ª a Ministra da Saúde, Dra. Maria de Belém, foi destacada ao abrigo do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23

de julho, para exercer funções de secretariado no Gabinete Ministerial (Louvor n.º 789/99). Entre 1 de janeiro de 1996 e 30 de junho de 1997, exerceu funções como secretária da Diretora Coordenadora do Departamento de Pessoal da SCML. De 1 de setembro de 1991 até 9 de janeiro de 1995, foi secretária pessoal do Adjunto da Mesa da SCML; Em 02/08/1982, iniciou funções na Divisão de Serviços do Património da SCML, como responsável pelo sector de conservação de imóveis, assegurando todo o expediente do serviço relacionado com a conservação, compra e venda de imóveis.

209235072

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 185/2016

Torna-se público que, por deliberação de 3 de dezembro de 2015 do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., (ACSS, I. P.), nos termos do disposto n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Tiago António da Fonseca Mendes, pertencente à carreira de técnico superior, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 18,00 valores (dezoito valores), na sequência da celebração, com este instituto público, de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

22 de dezembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209221586

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Declaração de retificação n.º 14/2016

Por ter sido detetada uma inexatidão no que se refere à composição do Júri do Aviso n.º 13554/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 228, de 20 de novembro de 2015, procede-se à seguinte retificação:

Onde se lê:

«10 — [...]

1.º Vogal Suplente: Dr.ª Maria Cristina Fonseca e Sousa — Assistente Graduada Sênior de Saúde Pública do ACES do Douro I — Marão e Douro Norte, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

[...]

deve ler-se:

«10 — [...]

1.º Vogal Suplente: Dr.ª Maria Cristina Fonseca e Sousa — Assistente Graduada Sênior de Saúde Pública do ACES do Douro I — Marão e Douro Norte.

[...]

27/11/2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209165989

Declaração de retificação n.º 15/2016

Por ter sido detetada uma inexatidão no que se refere à identificação do Júri do Aviso n.º 13555/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 228, de 20 de novembro de 2015, procede-se à seguinte retificação:

Onde se lê:

«10 — [...]

Presidente: Dr.ª Isabel Maria de Sousa Chaves e Castro Santos Almeida — Diretora Executiva do ACES de Gaia.

1.º Vogal Efetivo: Dr. José Carlos Morais Leitão Teixeira — Diretor Executivo do ACES de Espinho/Gaia, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

[...]

deve ler-se:

«10 — [...]

Presidente: Dr.ª Isabel Maria de Sousa Chaves e Castro Santos Almeida — Assistente Graduada Sênior de MGF e Diretora Executiva do ACES de Gaia.

1.º Vogal Efetivo: Dr. José Carlos Morais Leitão Teixeira — Assistente Graduated Sênior de MGF, a exercer funções nos Serviços Centrais da ARS do Norte, I. P., que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

[...]

27/11/2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209166011

Centro Hospitalar do Oeste

Aviso (extrato) n.º 186/2016

Para conhecimento dos interessados, em cumprimento do disposto no artigo 25.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, torna-se pública a lista de classificação da entrevista profissional de seleção ao procedimento concursal para 96 (noventa e seis) postos de trabalho na categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Oeste, aberto pelo Aviso n.º 7314/2015, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 127, de 2 de julho de 2015. A referida lista, será publicitada na página eletrónica deste Centro Hospitalar em www.choeste.min-saude.pt, e afixada nos locais habituais.

27 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Manuel Ferreira de Sá*.

209160836

Aviso (extrato) n.º 187/2016

Em cumprimento 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 público que a Assistente Técnica Anabela Reis Santos, cessou funções, com efeitos à data de 19 de setembro de 2015, por motivo de falecimento.

04 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Manuel Ferreira de Sá*.

209180608

Aviso n.º 188/2016

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum de acesso à categoria de Assistente Graduated Sênior da área de Medicina Interna, aberto pelo aviso n.º 5709/2015, para ocupação de um posto de trabalho no mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, e concluídos todos os trâmites relativos ao mesmo, foi autorizado por deliberação do Conselho de Administração de 25 de novembro de 2015, a transição para a categoria de Assistente Graduated Sênior de Medicina Interna à Dra. Maria Ivone de Figueiredo Barracha, com efeitos a 26 de novembro de 2015, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mantendo o regime de dedicação exclusiva 42 horas semanais nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, com a remuneração definida nos termos do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, com as respetivas alterações, correspondente entre a 2.ª e 3.ª posição remuneratória da categoria e entre o nível remuneratório 87 e 88 da tabela remuneratória única.

04 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Manuel Ferreira de Sá*.

209179661

Aviso (extrato) n.º 189/2016

Nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o Assistente Hospitalar Graduated de Ortopedia, Dr. Eduardo Manuel Abreu Oliveira Pegado, denunciou o seu contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 05 de dezembro de 2015.

17 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Manuel Ferreira de Sá*.

209206114

Hospital Dr. Francisco Zagalo

Aviso (extrato) n.º 190/2016

O Conselho de Administração do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar, em sua reunião de 25.11.2015, aprova a cessação do contrato

de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas da enfermeira do mapa de pessoal deste Hospital, Catarina Guimarães Pinto Santos, com efeitos a partir de 15.11.2015.

03.12.2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Luís Vaz*.

209176389

INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.

Aviso n.º 191/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira de técnico superior, categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Infarmed, I. P.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º do 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, faz-se público que, por despacho de 2.12.2015, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum com a vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do INFARMED, Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P., na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável: Ao presente procedimento concursal é aplicável o disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por «Lei», na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante designada por «Portaria» e no Código do Procedimento Administrativo.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o posto de trabalho em referência e caduca com a sua ocupação, sem prejuízo das demais causas de cessação do procedimento concursal.

4 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas no próprio serviço e não ter sido efetuada consulta prévia à ECCRC, por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4.1 — Através da declaração prevista no n.º 5 do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, emitida pela entidade gestora do sistema de requalificação (Direção — Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA), verificou-se a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

5 — Local de Trabalho: O local de trabalho situa-se nas instalações do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P., no Parque de Saúde de Lisboa, Avenida Brasil, n.º 53, 1749-004 Lisboa.

6 — Posto de Trabalho: 1 posto de trabalho com a seguinte caracterização, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado para 2015 e com o manual de funções do INFARMED, I. P.:

Técnico de recursos humanos — área de vencimentos — assegura, entre outras atividades, o acompanhamento e implementação da política de gestão de recursos humanos, operacionalizando processos e respondendo a pedidos de apoio dos clientes internos.

7 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida nos termos do n.º 3, do artigo 30.º do Anexo à Lei, ou que se encontrem em situação de requalificação e que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam, cumulativamente, os requisitos seguintes:

7.1 — Gerais: os previstos no artigo 17.º da citada lei, a saber:

- 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 das funções que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Específicos: Nível habilitacional — Licenciatura ou Mestrado Integrado (no âmbito do processo de Bolonha).

7.3 — O presente procedimento concursal não admite a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Impedimentos de admissão: Em conformidade com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da 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 do INFARMED, I. P. idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — A determinação do posicionamento remuneratório está condicionada às regras constantes do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para o ano de 2015.

10 — Formalização das Candidaturas: As candidaturas, dirigidas ao Presidente do Conselho Diretivo do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P., são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, de todos os campos do formulário tipo de candidatura disponível no sítio do INFARMED, I. P., em www.infarmed.pt, com indicação expressa do procedimento a que se candidata, podendo ser entregues pessoalmente na Secção de Expediente do INFARMED, I. P., sita na Avenida do Brasil, 53, 1749-004 Lisboa, (das 9.00 às 13.00 e das 14.00 às 17.00) ou remetidas por correio, registado, com aviso de receção e até ao termo do prazo fixado no n.º 1, para a mesma morada, em envelope fechado.

11 — No presente procedimento não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11.1 — As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, através do preenchimento do formulário-tipo de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica desta Autoridade Nacional, www.infarmed.pt, que, sob pena de exclusão, deverá ser devidamente preenchido e assinado nos termos do artigo 27.º da Portaria.

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

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, onde constem nomeadamente as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente e correspondentes períodos, bem como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

b) Fotocópia legível dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

c) Fotocópia legível dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, à data da abertura do presente procedimento concursal, e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria, a posição e nível remuneratório auferido nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, à data de abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;

f) A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato executou atividades idênticas à do posto de trabalho a ocupar, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria.

13 — É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual no caso de candidatos que exerçam funções no INFARMED.

14 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas a), b), d), e) e f) do número anterior determina a exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 9.º do artigo 28.º da Portaria, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos.

15 — A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação e dos demais elementos aduzidos pelos candidatos, nos termos da alínea c) do n.º 12 do presente aviso, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

16 — A apresentação de documento falso determina a exclusão, bem como a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, criminal.

16.1 — São, ainda motivos de exclusão:

- a) A submissão da candidatura, após o decurso do prazo;
- b) A remessa da candidatura por correio sem registo de aviso de receção ou por correio eletrónico;
- c) A não detenção da habilitação literária exigida, ainda que de equivalente grau académico.

17 — Métodos de seleção:

17.1 — Obrigatórios: Nos termos da faculdade prevista no n.º 5 do artigo 36.º do Anexo à Lei e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria, são adotados como métodos de seleção obrigatórios, consoante se encontrem ou não a executar atividade caracterizadora do posto de trabalho a que se refere o presente procedimento:

- a) Avaliação Curricular que se aplica aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou a atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;
- b) Prova de Conhecimentos para os restantes candidatos.

17.2 — Facultativos: Nos termos do disposto na alínea a) do artigo 7.º da Portaria será, ainda, utilizado como método de Seleção Complementar a Entrevista Profissional de Seleção.

17.3 — A Avaliação Curricular, com a ponderação de 70%, incide especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução atividade em causa e o nível de desempenho nas alcançado, considerando os seguintes fatores:

- a) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas;
- b) A formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) A habilitação académica;
- d) A avaliação do desempenho.

17.4 — 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 ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

17.5 — Prova de conhecimentos: com a ponderação de 70%, que visa avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função.

Reveste a forma escrita, de natureza teórica, individual, com a duração de 60 minutos, de escolha múltipla e sem consulta, composta por duas partes:

— A primeira, com uma ponderação de 40%, incidente sobre os diplomas relativos ao INFARMED, I. P.: Decreto-Lei n.º 46/2012, de 24 de fevereiro (Diploma orgânico); Portaria n.º 267/2012, de 31 de agosto, alterada e republicada pela Portaria n.º 306/2015, de 23 de setembro (Estatutos); Deliberação n.º 1783/2013, de 3 de outubro, alterada pela deliberação n.º 1991/2015, de 3 de novembro (Regulamento Interno) e Deliberação n.º 2180/2009, de 24 de julho (Código de Conduta).

— A segunda, com uma ponderação de 60%, incidente sobre matérias específicas do posto de trabalho a prover, de acordo com a seguinte bibliografia/legislação: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei geral do trabalho em funções públicas); Lei n.º 7/2009, de 22 de fevereiro, na sua atual redação (Código do Trabalho); Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação (Regulamenta a tramitação do procedimento concursal); Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação (Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado); Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação (Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública); Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de dezembro, na sua atual redação (fixação dos vencimentos dos dirigentes da administração pública); Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua atual redação (montantes pecuniários da tabela remuneratória única); Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, na sua atual redação (Níveis da tabela remuneratória única); Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na sua atual redação (Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da administração pública); Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril, na sua atual redação (Regulamenta a proteção, na parentalidade, dos trabalhadores que exercem funções públicas integradas no regime de proteção social convergente); Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro, na sua atual redação (proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas); Lei n.º 60/2005, de 29 de dezembro, na sua atual redação (mecanismos de convergência do regime de proteção social da função pública com o regime geral da segurança social no que respeita às condições de aposentação e cálculo das pensões).

17.6 — Na PC é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

17.7 — Os candidatos nas condições referidas no ponto 17.1 a) podem afastar, mediante declaração escrita no Formulário de candidatura, a utilização do método de seleção avaliação curricular optando pela prova de conhecimentos, ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º do Anexo à Lei.

17.8 — A Entrevista Profissional de Seleção com a ponderação de 30%, destinada a avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a entrevista, designadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, evidenciados pelo candidato durante a interação estabelecida com o júri.

17.9 — A Entrevista Profissional de Seleção, de caráter público, é 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. O resultado final da entrevista é determinado, nos termos da alínea a), do n.º 7, do artigo 18.º da Portaria, da seguinte forma: A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar. Para esse efeito 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.

18 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte, bem como o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores na classificação final ou que não compareça à realização de método de seleção, para cuja realização haja sido convocado.

19 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, obtida através da aplicação das seguintes fórmulas de valoração finais:

$$CF = 0,70 AC + 0,30 EPS$$

$$CF = 0,70 PC + 0,30 EPS$$

Em que:

AC = Avaliação curricular

CF = Classificação Final

EPS = Entrevista Profissional de seleção

PC = Prova de Conhecimentos

20 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da 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, sempre que solicitadas.

21 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção é afixada em local visível e público nas instalações do INFARMED, I. P. e disponibilizada na sua página eletrónica, na funcionalidade «concursos», em www.infarmed.pt.

22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Presidente do Conselho Diretivo do INFARMED, I. P., será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público nas instalações do INFARMED, I. P. e disponibilizada na sua página eletrónica, na funcionalidade «concursos», em www.infarmed.pt.

23 — Forma e comunicação das notificações aos candidatos:

Todas as notificações dos candidatos admitidos e excluídos, incluindo as necessárias para efeitos de audiência dos interessados, nos termos dos artigos 30.º, 31.º e 36.º da Portaria, e as convocatórias para a realização de qualquer método de seleção que exija a presença do candidato são efetuadas em suporte eletrónico através de *e-mail*, com recibo de entrega da notificação.

24 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos no que à lista de ordenação final diz respeito, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria.

25 — O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37 do Anexo à Lei.

26 — Composição do Júri:

Presidente: Dr.ª Cláudia Belo Ferreira, Diretora da Direção de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.;

1.º Vogal efetivo: Dr.ª Patrícia Lowden, Diretora da Unidade de Recursos Humanos da Direção de Recursos Humanos Financeiros e

Patrimoniais do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.;

2.º Vogal efetivo: Francisco Azevedo, Técnico Superior do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.;

1.º Vogal suplente: Dr.ª Catarina Rodrigues, Técnica Superior do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.;

2.º Vogal suplente: Dr. José Manuel Viana, Técnico Superior do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.

27 — Política de Igualdade: Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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.

28 — Publicitação do Aviso: O presente aviso será publicitado nos seguintes locais e datas:

a) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República*;

b) Na página eletrónica do INFARMED, I. P., por extrato, a partir data da publicitação no *Diário da República*;

c) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da data da publicitação no *Diário da República*.

4 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Helder Mota Filipe*.

209202486

ECONOMIA

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

Aviso n.º 192/2016

Por meu despacho de 20 de novembro de 2015, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria dos Assistentes Técnicos Francisco José Ferreira Feitor, Maria Antónia Fonseca Magalhães Silva Lucena Santarém e Maria Helena Vieira Carvalho Martins, e da Assistente Operacional Maria Estela Carneiro Almeida Nunes, no mapa de pessoal da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, nos termos do disposto no artigo 248.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

27 de novembro de 2015. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.
209161435

Aviso n.º 193/2016

1 — Faz-se público que a Autoridade de Segurança Alimentar e Económica pretende recrutar, em regime de mobilidade, trabalhadores com a categoria de assistente técnico, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para exercício de funções nos seguintes serviços:

- a) Expediente (Ref. A);
- b) Atendimento telefónico (Ref. B);
- c) Recursos Humanos (Ref. C).

2 — Requisito geral: Trabalhadores com a categoria de assistentes técnicos, detentores de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

3 — Requisitos preferenciais:

- a) Experiência na área;
- b) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
- c) Capacidade de comunicação e facilidade de relacionamento interpessoal;
- d) Grande capacidade de trabalho.

4 — Local de trabalho: Sede da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, sita na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 73, 1269-274 Lisboa.

5 — Prazo de entrega da candidatura: 5 (cinco) dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Formalização da candidatura:

a) A candidatura deverá ser formalizada através de requerimento dirigido ao Inspetor-Geral da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, contendo os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, habilitações literárias, modalidade da relação jurídica de emprego público e serviço/organismo a que pertence, categoria devida, posição e nível remuneratórios, morada, incluindo código postal e telefone de contacto;

b) A candidatura deve ser identificada com a menção «Recrutamento por Mobilidade Interna — Ref. a que se candidata», podendo ser entregue, pessoalmente, no serviço de expediente durante o horário normal de funcionamento (10h00 às 12h00 e das 14h30 às 16h30) ou, remetida pelo correio, em carta registada com aviso de receção, para a Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 73, 1269-274 Lisboa;

c) O requerimento deverá ser, obrigatoriamente, acompanhado de currículo profissional devidamente atualizado, detalhado e assinado.

7 — Seleção dos candidatos — A seleção será feita com base na análise do *curriculum vitae*, complementada com entrevista pessoal.

14 de dezembro de 2015. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.
209197562

Aviso n.º 194/2016

Por meu despacho e após anuência do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P., foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da Técnica Superior Márcia Inês Cunha Lima Reto, no mapa de pessoal da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 17 de dezembro de 2015.

22 de dezembro de 2015. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

209218638

Despacho n.º 339/2016

Nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, após conclusão de procedimento concursal, designo em comissão de serviço e pelo período de três anos, o Licenciado Vítor José Serra Azenha Ferreira, para o cargo de Inspetor Diretor da Unidade Regional do Norte, considerando que o mesmo é possuidor dos requisitos legais exigidos para o provimento do referido cargo e detém o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço, nomeadamente conhecimentos e experiência profissional relevantes, evidenciados na nota curricular anexa ao presente despacho do qual faz parte integrante, bem como elevada motivação, disponibilidade e espírito de liderança.

A designação produz efeitos a 15 de dezembro de 2015.

16 de dezembro de 2015. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

ANEXO

Nota Curricular

1 — Dados pessoais

Nome: Vítor José Serra Azenha Ferreira
Data de nascimento: 01/03/1969
Naturalidade: São Julião da Figueira da Foz

2 — Formação académica

1994: Licenciatura em Engenharia Agrícola pela Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

3 — Experiência profissional

Desde agosto de 2014: Inspetor principal da carreira de Inspetor superior da ASAE, com funções de inspeção e fiscalização na Unidade Operacional II/Barcelos, da Unidade Regional do Norte; Janeiro de 2013 a agosto de 2014: Inspetor principal da carreira de Inspetor superior da ASAE, desempenhando funções de Chefe de Equipa Multidisciplinar na Unidade Operacional II, da Unidade Regional do Norte;

Outubro de 2008 a janeiro de 2013: Inspetor principal da carreira de Inspetor superior da ASAE, desempenhando funções de Chefe de Equipa Multidisciplinar do Segal I — Segurança Alimentar, da Direção Regional do Norte;

Outubro de 2007 a outubro de 2008: Inspetor Principal da carreira de Inspetor Superior da ASAE, desempenhando funções de inspeção e fiscalização no Segal I — Segurança Alimentar, da Direção Regional do Norte;

Março de 2006 a outubro de 2007: Técnico Superior da carreira de Engenheiro, desempenhando funções de inspeção e fiscalização no Segal I — Segurança Alimentar, da Direção Regional do Norte da ASAE;

Março de 1995 a março de 2006: Técnico Superior da carreira de Engenheiro, desempenhando funções de fiscalização na Divisão de Fiscalização Vitivinícola I, do Instituto da Vinha e do Vinho;

4 — Outras atividades e formação complementar

Desde novembro de 2013: Formador interno da ASAE, tendo ministrado ações de formação, em matéria do sector vitivinícola, nas diferentes Unidades Regionais da ASAE e no 4.º curso de acesso à carreira de Inspeção Superior;

2002 a 2006: Responsável pela elaboração de pareceres técnicos relativos a perícias efetuadas nos laboratórios do Instituto da Vinha e do Vinho;

2000 a 2005: Membro dos grupos técnicos responsáveis pela elaboração e revisão do Manual de Procedimentos de Fiscalização do IVV, e pela criação do Sistema de Informação da Vinha e do Vinho;

1995 a 2000: Coordenador do Corpo Técnico de fiscalização da Divisão de Fiscalização Vitivinícola I, do Instituto da Vinha e do Vinho;

Abril de 1993 a junho de 1994: Bolseiro do Programa Erasmus na Universidade de Lérida, Espanha;

1998 a 2015: Formação profissional adquirida em diversas matérias, em particular na área da formação de formadores, no sector vitivinícola, nos procedimentos de inspeção e fiscalização, na área da qualidade, da segurança alimentar e HACCP, do direito (contraordenações, penal e processual penal), de armamento e tiro, de transmissões no sistema Siresp, das aplicações informáticas em ambiente Windows, bem como formação diversa no âmbito da regulamentação das atividades económicas e da segurança alimentar.

209203385

AMBIENTE

Gabinete da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza

Despacho n.º 340/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de motorista no meu gabinete, Artur Manuel Duarte dos Santos, assistente operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Economia, com efeitos a partir de 26 de novembro de 2015.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

15 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, *Célia Maria Gomes de Oliveira Ramos*.

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Artur Manuel Duarte dos Santos.
Data de nascimento: 1 de novembro de 1965.
Nacionalidade: Portuguesa.

2 — Habilitações académicas:

12.º ano de escolaridade.

3 — Experiência profissional:

Entre outubro e novembro de 2015: motorista do Gabinete do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza do XX Governo Constitucional;

Entre julho de 2013 e outubro de 2015: motorista do Gabinete do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza do XIX Governo Constitucional;

Entre junho de 2011 e julho de 2013: motorista do Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e do Ordenamento do Território do XIX Governo Constitucional;

Entre outubro de 2009 e junho de 2011: motorista do Gabinete da Ministra do Ambiente e do Ordenamento do Território do XVIII Governo Constitucional;

Entre março de 2005 e outubro de 2009: motorista do Gabinete do Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Regional do XVII Governo Constitucional;

Entre julho de 2004 a março de 2005: motorista do Gabinete do Ministro das Cidades, Administração Local, Habitação e Desenvolvimento Regional do XVI Governo Constitucional;

Entre abril de 2002 e julho de 2004, motorista do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local do XV Governo Constitucional;

Entre outubro de 1999 e abril de 2002: motorista do Gabinete da Ministra do Planeamento e Desenvolvimento Regional do XIV Governo Constitucional;

Entre fevereiro e março de 2002: Comissão Nacional de Proteção de Dados;

Entre 1998 e janeiro de 2002: Direção-Geral do Desenvolvimento Regional;

Entre 1994 e 1998: Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo.

4 — Formação profissional complementar:

Curso de Condução Defensiva e Controlo sobre Viaturas — Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública.

209223708

MAR

Gabinete do Secretário de Estado das Pescas

Despacho n.º 341/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Regulamento de Pesca no Rio Mondego, aprovado pela Portaria n.º 564/90, de 19 de julho, alterado pelas Portarias n.º 1091/95, de 5 de setembro, 398/98, de 11 de julho, e 27/2001, de 15 de janeiro, os períodos de defeso para as diversas espécies de peixes aí capturadas, incluindo a lampreia, o sável e a savelha, devem ser objeto de despacho anual a aprovar pelo membro do Governo responsável pelo setor das pescas.

Assim, à semelhança do estabelecido pelo despacho n.º 1319-A/2015, de 6 de fevereiro, pretende-se assegurar um período de defeso harmonizado em toda a zona do Baixo Mondego que permita à lampreia, ao sável e à savelha potenciar a migração até aos habituais lugares de desova.

Os períodos de defeso estabelecidos pelo presente despacho foram fixados tendo em consideração as consultas efetuadas junto do setor da pesca, do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P., do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., da Autoridade Marítima e, ainda, os trabalhos realizados pelas instituições científicas envolvidas na gestão e acompanhamento da passagem para peixes localizada no Açude-Ponte Coimbra.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 564/90, de 19 de julho, na sua atual redação, manda o Governo, pelo Secretário de Estado das Pescas, o seguinte:

1 — São estabelecidos os seguintes períodos de defeso para a pesca no rio Mondego:

a) Para a pesca da lampreia: de 15 a 19 de março e de 21 de abril a 31 de dezembro;

b) Para a pesca do sável e savelha: de 1 a 31 de janeiro e de 15 de março a 31 de dezembro.

2 — Nos períodos referidos no número anterior, é interdita a captura, manutenção a bordo, descarga e primeira venda de exemplares das espécies a que se refere o n.º 1 capturadas em águas interiores não marítimas no rio Mondego, bem como a utilização de redes de tresmalho de deriva.

3 — Entre 15 e 19 de março é interdito calar redes de tresmalho de fundo e as redes laterais das armadilhas de barragem-estacada devem ser retiradas ou unidas, amarradas e levantadas do fundo, por forma a impedir a captura de peixes.

4 — O presente despacho entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2016.

30 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado das Pescas, *José Apolinário Nunes Portada*.

209238029



PARTE D

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 342/2016

Por despacho do Ex.^{mo} Juiz Secretário do Conselho Superior da Magistratura, de turno, de 28 de dezembro de 2015, no uso de competência delegada, é o Ex.^{mo} Juiz Desembargador do Tribunal da Relação de Guimarães, Dr. Amílcar José Marques Andrade, desligado do serviço para efeitos de aposentação/jubilção por limite de idade, com efeitos reportados a 09 de dezembro de 2015.

29 de dezembro de 2015. — O Vogal do C.S.M., *Gonçalo Magalhães*.
209229021

Despacho (extrato) n.º 343/2016

Por despacho do Ex.^{mo} Juiz Secretário do Conselho Superior da Magistratura, de turno, de 28 de dezembro de 2015, no uso de competência delegada, é o Ex.^{mo} Juiz de Direito, auxiliar na Secção do Trabalho da Instância Central do Funchal Dr. António Elmano Morais, desligado do serviço para efeitos de aposentação/jubilção.

29 de dezembro de 2015. — O Vogal do C.S.M., *Gonçalo Magalhães*.
209229402

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Deliberação (extrato) n.º 7/2016

Por deliberação do Conselho Superior do Ministério Público de 1 de dezembro de 2015, a Procuradora-Geral Adjunta Licenciada Maria José Capelo Rodrigues Morgado, foi nomeada, em comissão de serviço, Procuradora-Geral Distrital de Lisboa.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

4 de janeiro de 2016. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

209237219



PARTE E

AUTORIDADE NACIONAL DE COMUNICAÇÕES

Despacho n.º 344/2016

Nos termos do disposto nos artigos 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo e nos termos dos n.ºs 6, 7 e 9 da deliberação n.º 1856/2015, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 195, de 6 de outubro de 2015, bem como do Despacho n.º 11989/2015 do Vogal do Conselho de Administração da ANACOM, Prof.º Doutor João Manuel Lourenço Confraria Jorge e Silva, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 209, de 26 de outubro de 2015, decido:

1 — Subdelegar no responsável da Área de Cooperação e Desenvolvimento (DRE3), Dr. Filipe Miguel Antunes Batista, os poderes necessários para:

a) Autorizar a realização de despesas inerentes à atividade da DRE3, até ao montante de 1.000€ (mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, com exceção das despesas que resultem da celebração de contratos visando a obtenção de estudos e consultoria externa

consubstanciados em serviços e ou tarefas de suporte e ou instrumentais relativamente às decisões da ANACOM, ou no âmbito da coadjuvação ao Governo, situações em que a decisão de realizar a despesa é do Conselho de Administração, aferindo e acautelando, nos termos do n.º 2 do artigo 43.º dos Estatutos, a existência de conflito de interesses, quando estiver em causa designadamente a prestação de serviços nas áreas jurídica e económico financeira;

b) Assinar a correspondência e o expediente necessários à execução de deliberações e decisões superiormente tomadas em processos que corram pela DRE3.

2 — Determinar que o presente despacho produzirá efeitos a partir da data da sua publicação, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito desta subdelegação de poderes.

23 de dezembro de 2015. — O Diretor de Relações Exteriores, *José Manuel da Costa de Sousa Barros*.

209223968

ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS ENERGÉTICOS**Diretiva n.º 1/2016****Perfis de perdas, perfis de consumo, perfis de produção e perfis para instalações de autoconsumo aplicáveis em 2016**

O Regulamento do Acesso às Redes e às Interligações (RARI) aprovado pelo Regulamento n.º 560/2014, de 22 de dezembro e o Regulamento de Relações Comerciais (RRC) aprovado pelo Regulamento n.º 561/2014, de 22 de dezembro, preveem a aprovação pela ERSE de perfis de perdas nas redes elétricas, perfis de consumo e perfis de produção, na sequência de propostas fundamentadas apresentadas pelos operadores das redes.

Nos termos estabelecidos no RARI, os perfis de perdas nas redes elétricas são utilizados para determinação das quantidades de energia elétrica imputáveis aos agentes de mercado no referencial de produção, ou seja, na rede de transporte, com base nos valores de energia ativa dos consumos dos clientes finais.

Por sua vez, o RRC prevê a aplicação de perfis de consumo a todos os clientes finais que não dispõem de equipamento de medição com registo de consumos em períodos de 15 minutos. A estimação dos consumos discriminados por períodos de 15 minutos é feita a partir dos consumos registados nos equipamentos de medição dos clientes finais, ou obtidos por estimativa, e do perfil de consumo aplicável.

Os perfis de produção são aplicados a todos os microprodutores, miniprodutores e instalações de Pequena Potência que não disponham de equipamento de medição com registo de produção em períodos de 15 minutos ou cuja leitura não tenha periodicidade diária.

Por outro lado, o Guia de Medição, Leitura e Disponibilização de Dados de energia elétrica, aprovado pela ERSE através da Diretiva n.º 14/2015, de 7 de agosto, prevê a aplicação de perfis de consumo e de produção específicos para as instalações de autoconsumo em BTN (perfis de autoconsumo), que não dispõem de equipamento de medição com registo de consumos em períodos de 15 minutos.

A metodologia de aplicação dos perfis de perdas consta do RARI. As metodologias de aplicação dos perfis de consumo, de produção e de autoconsumo constam do Guia de Medição, Leitura e Disponibilização de Dados de energia elétrica.

Em conformidade com o estabelecido regulamentarmente, os operadores das redes apresentaram à ERSE uma proposta fundamentada para os perfis a vigorar em 2016.

Em relação aos perfis de consumo e de produção foi seguida a metodologia adotada para o cálculo dos perfis em anos anteriores, baseada em dados telecontados de amostras representativas das instalações.

No caso dos perfis de autoconsumo, foi seguida a metodologia proposta pelos operadores das redes e aprovada pela ERSE para vigorar em 2016, que resulta na adoção de 9 novos perfis (subdivididos em perfis de consumo e perfis de injeção para as instalações com contrato de venda de energia e em perfis de consumo para as instalações sem contrato de venda de energia, para cada classe de perfil A, B e C).

Com a previsível adesão ao regime de autoconsumo e o consequente aumento do número de instalações, deverá ser criada uma amostra representativa deste universo e instalados equipamentos de medição que permitam a recolha remota de medidas quarti-horárias, de modo a avaliar os pressupostos adotados e introduzir aperfeiçoamentos ao nível da segmentação dos estratos considerados e da forma dos perfis calculados.

Nestes termos,

Em cumprimento do disposto no artigo 27.º do RARI, nos artigos 272.º e 275.º do RRC, no ponto 37 do Guia de Medição, Leitura e Disponibilização de Dados de energia elétrica, e ao abrigo do previsto no artigo do artigo 31.º, n.º 2, alínea c) dos Estatutos da ERSE, anexos ao Decreto-Lei n.º 97/2002, de 12 de abril, com as últimas alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 84/2013, de 25 de junho, que procedeu à sua republicação, o Conselho de Administração da ERSE deliberou o seguinte:

- 1º. Aprovar a Diretiva sobre os perfis de perdas, perfis de consumo, perfis de produção e perfis para instalações de autoconsumo aplicáveis em 2016, que inclui:
 - a) Os perfis de perdas para as redes de Baixa Tensão (BT), Média Tensão (MT), Alta Tensão (AT), e rede de transporte a montante (AT/RT) e perfis de perdas aplicáveis a clientes ligados em Muito Alta Tensão (MAT).

- b) Os perfis de consumo aplicáveis a instalações em Média Tensão (MT), Baixa Tensão Normal (BTN) e Baixa Tensão Especial (BTE), e o diagrama de carga de referência a que se refere o Guia de Medição, Leitura e Disponibilização de Dados de energia elétrica.
 - c) O perfil de consumo aplicável a circuitos de iluminação pública.
 - d) O perfil de produção aplicável à microprodução, miniprodução e Pequena Potência de tecnologia solar fotovoltaica.
 - e) Os perfis de autoconsumo aplicáveis às instalações de autoconsumo em BTN.
- 2º. Determinar que nas instalações de miniprodução, microprodução e Pequena Potência de tecnologia diferente da solar fotovoltaica se profile a produção de acordo com os valores registados por período horário, durante 2016.
- 3º. Os perfis horários de perdas, os perfis de consumo, os perfis de produção e os perfis de autoconsumo para 2016 são publicitados pela ERSE na sua página na Internet.
- 4º. A presente deliberação entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação em Diário da República, produzindo efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016.

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos

29 de dezembro 2015

O Conselho de Administração

Prof. Doutor Vitor Santos

Dr. Alexandre Santos

209234846

Diretiva n.º 2/2016

Normas Complementares para prestação de informação à ERSE pelos operadores das redes elétricas ao abrigo do artigo 22.º do RARI

O Regulamento de Acesso às Redes e Infraestruturas (RARI) aprovado pelo Regulamento n.º 560/2014, de 22 de dezembro prevê, no n.º 1 do artigo 22.º, que os operadores das redes elétricas devem enviar à Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos (ERSE) um conjunto de informação que permita o cumprimento das competências atribuídas legalmente à ERSE, no que respeita a matérias de planeamento de redes, monitorização do funcionamento das redes e realização de estudos para o desenvolvimento de soluções inovadoras de gestão técnica das redes.

Para efeitos de envio da referida informação, o n.º 3 do mesmo artigo estabelece que a informação a enviar à ERSE deverá ser desagregada por nível de tensão.

No que respeita aos níveis de tensão MAT, AT e MT, a informação a enviar deverá permitir caracterizar individualmente o equipamento de rede em exploração a 31 de dezembro do ano anterior, bem como as respetivas entradas e saídas de exploração de equipamento ao longo do ano, abrangendo subestações, linhas e cabos, e outro equipamento relevante.

Para o nível de tensão BT, a informação a enviar deverá ser desagregada por concelho, e deverá ser individualizada por:

- a) Linhas, cabos e ramais em BT;
- b) Postos de transformação;
- c) Rede de iluminação pública;
- d) Equipamento de contagem;
- e) Restante equipamento.

Determina-se ainda que a informação relativa aos postos de transformação atrás referidos deve ser individualizada por equipamento.

A informação em causa deverá permitir caracterizar o equipamento, nomeadamente em termos de idade, tempo de vida útil contabilística, valor contabilístico, características físicas, bem como outros indicadores de exploração que permitam analisar a utilização do equipamento.

Salvo indicação em contrário, toda a informação a enviar à ERSE deve ser apresentada em formato eletrónico.

Ainda o n.º 8 do artigo 22.º do RARI estipula que o conteúdo da informação a enviar à ERSE deverá ser detalhado de acordo com normas complementares a aprovar pela ERSE. Nestes termos, a presente diretiva tem em vista organizar e sistematizar a forma de envio da informação em questão a ser remetida à ERSE pelos operadores das redes, encontrando-se estruturada de acordo com os seguintes anexos:

- • Anexo I – Norma Complementar n.º 1 do RARI - Informação relativa ao operador da RNT.
- • Anexo II - Norma Complementar n.º 2 do RARI - Informação relativa ao operador da RND e operadores das redes de distribuição em BT.
- • Anexo III - Norma Complementar n.º 3 do RARI - Informação relativa à concessionária do transporte e distribuidor vinculado da Região Autónoma da Madeira.
- • Anexo IV - Norma Complementar n.º 4 do RARI - Informação relativa à concessionária do transporte e distribuição da Região Autónoma dos Açores.

Assim:

Ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 8 do artigo 22.º do RARI e do artigo 31.º dos Estatutos da ERSE, anexos ao Decreto-Lei n.º 97/2002, de 12 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 84/2013, de 25 de junho, o Conselho de Administração da ERSE delibera o seguinte:

- 1.º Aprovar a informação a prestar pelos operadores das redes elétricas, de acordo com os quadros que constam dos Anexos à presente deliberação, que dela ficam a fazer parte integrante.
- 2.º Aprovar que a informação relativa à caracterização individual do equipamento, caracterização física agregada e informação sobre balanço energético, deverá ser enviada à ERSE até 31 de março.
- 3.º Aprovar que a informação contabilística agregada deverá ser enviada à ERSE ao abrigo das normas complementares previstas no Regulamento Tarifário.
- 4.º Aprovar que o primeiro ano sobre o qual incide a disponibilização de informação corresponde ao ano de 2015.
- 5.º A Diretiva ora aprovada entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República, 2.ª Série.

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos

30 de dezembro de 2015

O Conselho de Administração,

Prof. Doutor Vitor Santos

Dr. Alexandre Silva Santos

ANEXO I

NORMA COMPLEMENTAR N.º 1 DO RARI

1 OBJETIVO

A presente norma complementar do RARI tem como finalidade normalizar a prestação anual de informação pelo operador da RNT que permita caracterizar a RNT, tal como os equipamentos em exploração a 31 de dezembro do ano anterior e a informação relativa às respetivas entradas e saídas de equipamento ao longo desse ano. A informação deve ainda permitir caracterizar os trânsitos de potência na RNT ao longo do ano anterior.

A informação deverá permitir o cumprimento das competências atribuídas legalmente à ERSE, nomeadamente:

- Preparação do processo de Consulta Pública e de emissão do Parecer à proposta de Plano de Desenvolvimento e Investimento da Rede de Transporte (PDIRT), a enviar pelo operador da RNT de dois em dois anos.
- Acompanhar e fiscalizar a calendarização, orçamentação e execução dos projetos de investimento na RNT previstos no PDIRT.
- Supervisão e monitorização da utilização e operação da rede de transporte, no sentido de contribuir para a prossecução dos objetivos estratégicos do planeamento da RNT.

2 ÂMBITO

2.1 ENTIDADE A QUEM SE APLICA A PRESENTE NORMA

A presente norma complementar aplica-se ao operador da RNT.

2.2 RESPONSABILIDADE

A responsabilidade na preparação, envio e divulgação da informação para efeitos de regulação pertence à administração da empresa regulada.

3 CONTEÚDO

O conteúdo da informação solicitada na presente norma complementar é classificado segundo três classes distintas:

- a) Caracterização individual do equipamento;
- b) Informação sobre o balanço energético;
- c) Informação contabilística agregada.

3.1 CARACTERIZAÇÃO INDIVIDUAL DO EQUIPAMENTO

A informação relativa à rede de transporte deverá permitir caracterizar individualmente o equipamento em exploração, bem como caracterizar o equipamento entrado ou saído de exploração nesse ano.

A informação individualizada por equipamento deverá ser dividida em três blocos, informação de carácter geral, informação relativa às características físicas e informação contabilística.

A informação a enviar deverá ser desagregada pelo seguinte equipamento:

- a) Linhas, ramais e cabos subterrâneos;

- b) Subestações;
- c) Transformadores, transformadores desfasadores e autotransformadores;
- d) Painéis de subestações MAT e AT.

Deverá ainda ser enviada informação relativa a cada produtor e a cada cliente, ligados à rede MAT.

A informação contabilística individual por equipamento deverá permitir determinar, nomeadamente, a vida contabilística do equipamento, o seu tempo de vida útil contabilístico e o seu valor contabilístico no final do ano anterior.

A informação contabilística deverá ser desagregada por saldo bruto no final do ano, saldo de amortizações acumuladas, saldo de participações líquidas de amortizações, saldo de regularizações e saldo final líquido.

Os quadros, o formato e o conteúdo da informação referidos neste ponto, e a enviar pelo operador da RNT, constam do ponto 4.1 da presente norma complementar.

3.2 INFORMAÇÃO SOBRE BALANÇO ENERGÉTICO

O operador da RNT deve enviar à ERSE informação que permita caracterizar os trânsitos de potência na rede de transporte no ano anterior.

A informação deve ser desagregada em intervalos de quinze minutos e deve permitir caracterizar os trânsitos de potência relativos a trocas entre produtores e clientes ligados à RNT, trânsitos entre a RNT e a rede de transporte espanhola, e entre a RNT e rede de distribuição em AT.

A informação relativa aos trânsitos de potência deve incluir, desagregadamente, os dois sentidos de trânsito.

Os trânsitos de potência associados a produtores ligados à rede de transporte, devem ser agregados por tecnologia e por tipo de remuneração (em mercado ou em tarifa garantida).

Os quadros, o formato e o conteúdo da informação referidos neste ponto, e a enviar pelo operador da RNT, constam do ponto 4.2 da presente norma complementar.

3.3 INFORMAÇÃO CONTABILÍSTICA AGREGADA

A informação de carácter contabilístico relativa ao conjunto de equipamentos da rede de transporte, em exploração, deve ser relativa a 31 de dezembro do ano anterior e deve ser desagregada pelas seguintes classes de equipamento:

- a) Linhas aéreas;
- b) Cabos subterrâneos;
- c) Subestações;
- d) Equipamento de contagem e medida.
- e) Outro equipamento básico.

A informação contabilística deve permitir determinar o saldo de imobilizado em exploração no final do ano anterior, desagregando o equipamento em ativo totalmente amortizado e ativo em amortização.

A informação deve ainda permitir identificar os movimentos relativos ao exercício, nomeadamente as entradas em exploração de novo equipamento por um lado, e as regularizações e os abates ocorridos por outro, desagregando a informação em ativos totalmente amortizado e ativos em amortização.

Com base nesta desagregação, a informação deve ser dividida em cinco grandes blocos:

- a) Saldo bruto de imobilizado;
- b) Saldo de amortizações;
- c) Saldo de participações e subsídios;
- d) Saldo de amortizações de participações e subsídios;
- e) Saldo líquido de imobilizado.

Os quadros, o formato e o conteúdo da informação contabilística agregada constante neste ponto, e a enviar pelo operador da RNT, são definidos na norma complementar n.º 2, ao abrigo do Regulamento Tarifário.

4 QUADROS, FORMATO E CONTEÚDO DA INFORMAÇÃO A ENVIAR PELO OPERADOR DA RNT

4.1 CARACTERIZAÇÃO INDIVIDUAL DO EQUIPAMENTO

4.1.1 SUBESTAÇÕES MAT/AT

Informação individualizada	Unidades/tipo	SE 1	SE 2
ID da subestação ¹	ID		
Tipo de instalação	código (SE, PC ou PS)		
Nome da subestação (SE)	nome		
Localização da SE	Código concelho		
Número de SE alimentadas	n.º		
ID das SE da RND alimentadas	ID		
Coordenadas geográficas	Coordenadas GPS		
Data da entrada em exploração	mm-aaaa		
Data da última alteração técnica	mm-aaaa		
Data de saída de exploração	mm-aaaa		
Número de transformadores	n.º		
Potência total de transformação (MVA)	MVA		
Nº de níveis de tensão	n.º		
Informação por nível de tensão	-		
Nível de tensão	kV		
Nº painéis LN	n.º		
Nº painéis TRF/ATRF/TRF desf	n.º		
Nº painéis IB/BP	n.º		
Nº painéis BC/RS	n.º		
Nº painéis de reserva	n.º		
N.º barramentos	n.º		
Bat Condensadores	Mvar		
Reatâncias Shunts	Mvar		
Código do esquema de ligação de barramentos	código (REN)		
Potência curto-circuito máx MAT	MVA		
Potência curto-circuito mín MAT	MVA		
Potência curto-circuito máx AT	MVA		
Potência curto-circuito mín AT	MVA		
Corrente curto-circuito (dimensionamento equipamento MAT)	kA		
Corrente curto-circuito (dimensionamento equipamento AT)	kA		
Carga natural	MVA		
Potência garantida	MVA		
Potência de ponta anual registada no conjunto dos TRFs MAT/AT	MVA		
Valor do ativo (saldo bruto)	mil eur		
Amortizações acumuladas	mil eur		
Participações acumuladas	mil eur		
Regularizações	mil eur		
Valor do ativo (saldo líquido)	mil eur		

(1) - Inclui PCorte e PSeccionamento

4.1.2 TRANSFORMADORES MAT/AT

Informação individualizada	Unidades/tipo	Tr 1	Tr 2
ID do transformador ¹	ID		
ID da subestação	ID		
Ano de fabrico	ano		
data de entrada em exploração	mm-aaaa		
Data da última alteração das características físicas	mm-aaaa		
data de saída de exploração	mm-aaaa		
ID do Painei primário	ID		
ID do Painei secundário	ID		
ID do Painei terciário	ID		
Informação por enrolamento	-		
Nível de tensão	kV		
Potência nominal	MVA		
Código do Regime de neutro	código (REN)		
Índice de criticidade	código (REN : 1 a 5)		
Índice do estado do ativo (IE)	código (REN : 1 a 10)		
Valor do ativo (saldo bruto)	mil eur		
Amortizações acumuladas	mil eur		
Comparticipações acumuladas	mil eur		
Regularizações	mil eur		
Valor do ativo (saldo líquido)	mil eur		

(1) - Inclui ATRFs e TRFs Desfasadores

4.1.3

LINHAS MAT

Informação individualizada	Unidades/tipo	Li 1	Li 2
ID da linha	ID		
Nome da linha	nome		
Localização linha	Código do concelho		
Data entrada exploração	mm-aaaa		
Data ultima alteração técnica (remodelação)	mm-aaaa		
Data saída exploração	mm-aaaa		
ID SE MAT/AT origem (extremo 1)	ID		
ID SE MAT/AT destino (extremo 2)	ID		
ID painel MAT origem (extremo 1)	ID		
ID painel MAT destino (extremo 2)	ID		
Há Ligação a Ramal?	S/N		
ID_SE Ramal	ID		
Nível tensão	kV		
Tipo de cabo ¹	Codigo (REN)		
N.º de circuitos	n.º		
Tipo de circuito	aéreo / subterrâneo		
Comprimento	km		
Informação por estação do ano	-		
Corrente nominal	A		
Potência nominal	MVA		
Valor Nominal	MVA		
Valor do ativo (saldo bruto)	mil eur		
Amortizações acumuladas	mil eur		
Comparticipações acumuladas	mil eur		
Regularizações	mil eur		
Valor do ativo (saldo líquido)	mil eur		

(1) - 2x, zambeze, rail, etc

4.1.4

RAMAIS MAT

Informação individualizada	Unidades/tipo	Ra 1	Ra 2
ID do ramal	ID		
Nome Ramal	nome		
Localização Ramal MAT	Código do concelho		
Data entrada exploração	mm-aaaa		
Data ultima alteração técnica (remodelação)	mm-aaaa		
Data saída exploração	mm-aaaa		
ID SE (extremo 1)	ID		
ID LN (extremo 2)	ID		
Nível tensão	kV		
Tipo de cabo ¹	Codigo (REN)		
N.º de circuitos	n.º		
Tipo de circuito	aéreo / subterrâneo		
Comprimento	km		
Informação por estação do ano	-		
Corrente nominal	A		
Potência nominal	MVA		
Valor Nominal	MVA		
Ponta anual	MVA		
Valor do ativo (saldo bruto)	mil eur		
Amortizações acumuladas	mil eur		
Comparticipações acumuladas	mil eur		
Regularizações	mil eur		
Valor do ativo (saldo líquido)	mil eur		

(1) - 2x, zambeze, rail, etc

4.1.5

PAINÉIS

Informação individualizada	Unidades/tipo	Pa 1	Pa 2
ID do Painel ¹	ID		
ID da SE ²	ID		
Nome painel	ID		
Tipo de painel	código ²		
Nível de tensão	kV		
Potência Nominal	MVA		
Ponta anual	MVA		
Data e hora da ponta da RNT	dd-mm-aa hh:mm		
Data e hora da ponta do SEN	dd-mm-aa hh:mm		
Potência no dia e hora de ponta da RNT	MVA		
Potência no dia e hora de ponta do SEN	MVA		
Informação por estação do ano	-		
Carga ativa	MW		
Carga reativa	Mvar		
Histograma utilização (n.º de horas em classes de 10%) ³	horas		
Valor do ativo (saldo bruto)	mil eur		
Amortizações acumuladas	mil eur		
Comparticipações acumuladas	mil eur		
Regularizações	mil eur		
Valor do ativo (saldo líquido)	mil eur		

(1) - inclui PCorte e Pseccionamento

(2) - Linha, Transformador, IBBP, etc

(3) - Classes de 10% entre -120% e +120% da potência nominal do equipamento ligado ao painel (linha, transformador, etc)

4.1.6

UTILIZADORES

Informação individualizada	Unidades/tipo	Ut 1	Ut 2
ID do utilizador	ID		
Tipo de utilizador ¹	código		
CPE	ID		
ID da Linha	ID		
ID da SE ²	ID		
Nível de tensão	kV		
potência requisitada/nominal	MW		

(1) - cliente/produtor ou outro

(2) - inclui PCorte e Pseccionamento

4.2 INFORMAÇÃO SOBRE BALANÇO ENERGÉTICO

Informação de energia agregada de 15 em 15 minutos em horizonte anual	Unidades [dimensão]	Energia A- [MWh]	Energia A+ [MWh]
PRO Térmica	MWh [35136]		
PRE Térmica	"		
PRE Hídrica em mercado	"		
PRE Hídrica tarifa garantida	"		
PRE Eólica em mercado	"		
PRE Eólica tarifa garantida	"		
PRE Solar em mercado	"		
PRE Solar tarifa garantida	"		
Outra PRE em mercado	"		
Outra PRE garantida	"		
Interligações MAT	"		
Bombagem	"		
Clientes MAT	"		
Serviços Auxiliares (Centrais)	"		
Consumos Próprios (SE)	"		
Energia entrada na SE (Barramento MAT)	"		
Energia saída da SE (Barramento AT) ²	"		

ANEXO II

NORMA COMPLEMENTAR N.º 2 DO RARI

1 OBJETIVO

A presente norma complementar do RARI tem como finalidade normalizar a prestação anual de informação pelo operador da RND e pelos operadores das redes de distribuição em BT, que permita caracterizar as redes de distribuição, respetivamente em AT e MT, e em BT, tal como os equipamentos em exploração a 31 de dezembro do ano anterior e a informação relativa às respetivas entradas e saídas de equipamento ao longo desse ano. A informação deve ainda permitir caracterizar os trânsitos de potência nas redes ao longo do ano anterior.

A informação deverá permitir o cumprimento das competências atribuídas legalmente à ERSE, nomeadamente:

- Preparação do processo de Consulta Pública e de emissão Parecer à proposta de Plano de Desenvolvimento e Investimento nas Redes de Distribuição (PDIRD), a enviar pelo operador da RND de dois em dois anos.
- Acompanhar e fiscalizar a calendarização, orçamentação e execução dos projetos de investimento na RND previstos no PDIRD.
- Supervisão e monitorização do funcionamento e operação das redes de distribuição em BT, no sentido de contribuir para a prossecução dos objetivos estratégicos do planeamento das mesmas.

2 ÂMBITO

2.1 ENTIDADES A QUEM SE APLICA A PRESENTE NORMA

A presente norma complementar aplica-se ao operador da RND e aos operadores das redes de distribuição em BT, de acordo com os temas que se lhes aplicam.

2.2 RESPONSABILIDADE

A responsabilidade na preparação, envio e divulgação da informação para efeitos de regulação pertence à administração dos operadores das redes em questão.

3 CONTEÚDO

O conteúdo da informação solicitada na presente norma complementar é classificado segundo quatro classes distintas:

- a) Caracterização individual do equipamento;
- b) Informação física agregada;
- c) Informação sobre balanço energético;
- d) Informação contabilística agregada.

3.1 CARACTERIZAÇÃO INDIVIDUAL DO EQUIPAMENTO

A informação relativa às redes de distribuição em AT, MT e BT deverá permitir caracterizar individualmente o equipamento em exploração, bem como caracterizar o equipamento entrado ou saído de exploração nesse ano.

Para efeitos de envio da referida informação, o n.º 3 do artigo 22.º do RARI estabelece que a informação deverá ser desagregada por nível de tensão.

A informação individualizada por equipamento deverá ser dividida em três blocos, informação de carácter geral, informação relativa às características físicas e informação contabilística.

A informação a enviar deverá ser desagregada pelo seguinte equipamento:

- a) Linhas, ramais e cabos subterrâneos em AT e MT;
- b) Subestações AT/MT e subestações MT/MT;
- c) Transformadores AT/MT e Transformadores MT/MT;
- d) Redes aéreas e subterrâneas em BT;
- e) Chegadas aéreas e subterrâneas em BT;
- f) Postos de Transformação MT/BT;
- g) Transformadores MT/BT.

Deverá ainda ser enviada informação relativa a cada produtor e cada cliente, ligados às redes AT e MT.

Relativamente às redes em BT, deve ainda ser disponibilizada informação física para o conjunto de equipamentos em BT, agregada por concelho, relativamente a:

- a) Extensão da rede aérea e subterrânea;
- b) Potência de transformação instalada;
- c) Rede de Iluminação Pública;
- d) Equipamento de contagem.

A informação contabilística individual por equipamento deverá permitir determinar, nomeadamente, a vida contabilística do equipamento, o seu tempo de vida útil contabilístico e o seu valor contabilístico no final do ano anterior.

A informação contabilística deve ser desagregada por saldo bruto no final do ano, saldo de amortizações acumuladas, saldo de participações líquidas de amortizações, saldo de regularizações e saldo final líquido.

Os quadros, o formato e o conteúdo da informação referidos neste ponto, e a enviar pelo operador da RND e pelos operadores das redes de distribuição em BT, constam do ponto 4.1 da presente norma complementar.

3.2 CARACTERIZAÇÃO FÍSICA AGREGADA

A informação agregada relativa às redes de distribuição em AT, MT e BT deverá complementar a informação física individual do conjunto de equipamentos em exploração, bem como movimentos (entradas e saídas) de equipamento ao longo desse ano.

Os quadros, o formato e o conteúdo da informação referidos neste ponto, e a enviar pelo operador da RND e pelos operadores das redes de distribuição em BT, constam do ponto 4.2 da presente norma complementar.

3.3 INFORMAÇÃO SOBRE BALANÇO ENERGÉTICO

O operador da RND e os operadores das redes de distribuição em BT devem enviar à ERSE informação que permita caracterizar os trânsitos de potência nas respetivas redes no ano anterior.

A informação deve ser desagregada em intervalos de quinze minutos e deve permitir caracterizar os trânsitos de potência nas redes de distribuição, relativos a trocas entre os produtores e clientes a elas ligados. Em particular são relevantes os trânsitos entre a RND e a RNT, e entre a RND e as redes de distribuição em BT.

A informação relativa aos trânsitos de potência deve incluir, desagregadamente os dois sentidos de trânsito.

Os trânsitos de potência associados aos produtores ligados às redes de distribuição devem ser agregados por tecnologia e por tipo de remuneração (em mercado ou em tarifa garantida).

Os quadros, o formato e o conteúdo da informação referidos neste ponto, e a enviar pelo operador da RND e pelos operadores das redes de distribuição em BT, constam do ponto 4.3 na presente norma complementar.

3.4 INFORMAÇÃO CONTABILÍSTICA AGREGADA

A informação de carácter contabilístico relativa ao conjunto de equipamentos das redes de distribuição em AT, MT e BT, em exploração, deve ser relativa a 31 de dezembro do ano anterior e deve ser desagregada pelas seguintes classes de equipamento:

Equipamento em AT

- a) Linhas aéreas em AT;
- b) Linhas subterrâneas em AT;
- c) Equipamento de contagem e medida;
- d) Outro equipamento básico.

Equipamento em MT

- a) Linhas aéreas em MT;
- b) Linhas subterrâneas em MT;
- c) Subestações AT/MT e Subestações MT/MT;
- d) Postos de Corte e Seccionamento;
- e) Equipamento de contagem e medida;
- f) Outro equipamento básico.

Equipamento em BT

- a) Rede aérea em BT;
- b) Rede subterrânea em BT;
- c) Chegadas aéreas em BT;
- d) Chegadas subterrâneas em BT;
- e) Postos de Transformação;
- f) Iluminação pública;
- g) Equipamento de contagem e medida;
- h) Outro equipamento básico.

A informação contabilística deve permitir determinar o saldo de imobilizado em exploração no final do ano anterior, desagregando o equipamento em ativo totalmente amortizado e ativo em amortização.

A informação deve ainda permitir identificar os movimentos relativos ao exercício, nomeadamente as entradas em exploração de novo equipamento por um lado, e as regularizações e os abates ocorridos por outro, desagregando a informação em ativos totalmente amortizado e ativos em amortização.

Com base nesta desagregação, a informação deve ser dividida em cinco grandes blocos:

- a) Saldo bruto de imobilizado;
- b) Saldo de amortizações;
- c) Saldo de participações e subsídios;
- d) Saldo de amortizações de participações e subsídios;
- e) Saldo líquido de imobilizado.

Os quadros, o formato e o conteúdo da informação contabilística agregada constante neste ponto e a enviar pelo operador da RND e pelos operadores das redes de distribuição em BT, são definidos na norma complementar n.º 4, ao abrigo do Regulamento Tarifário.

4 QUADROS, FORMATO E CONTEÚDO DA INFORMAÇÃO A ENVIAR PELO OPERADOR DA RND E PELOS OPERADORES DAS REDES DE DISTRIBUIÇÃO EM BT

4.1 CARACTERIZAÇÃO INDIVIDUAL DO EQUIPAMENTO

4.1.1 SUBESTAÇÕES AT/MT

Informação individualizada	Unidades/tipo	SE 1	SE 2
ID da subestação	ID		
Nome da subestação	nome		
Localização da Subestação	código do concelho		
Coordenadas geográficas	coordenadas GPS		
Data entrada exploração	mm-aaaa		
Data última alteração técnica	mm-aaaa		
Data saída exploração	mm-aaaa		
Nº de níveis de tensão	n.º		
Informação por nível de tensão			
Nível de tensão	kV		
Nº painéis LN	n.º		
Nº painéis TRF	n.º		
Nº painéis de reserva	n.º		
Nº barramentos	n.º		
Esquema ligação barramentos	código (EDPD)		
Potência curto-circuito máx	MVA		
Potência curto-circuito min	MVA		
Corrente curto-circuito	kA		
Nº transformadores	n.º		
Potência total de transformação	MVA		
Regime de neutro (características)	código (EDPD)		
Bat Condensadores em MT	Mvar		
Informação para Inverno e Verão			
Carga natural	MVA		
Potência garantida	MVA		
Potência não garantida	MVA		
Disponibilidade	MVA		
Carga não garantida	MVA		
Potência instalada não garantida	MVA		
Valor do ativo (saldo bruto)	mil eur		
Amortizações acumuladas	mil eur		
Participações acumuladas	mil eur		
Regularizações	mil eur		
Valor do ativo (saldo líquido)	mil eur		

4.1.2 TRANSFORMADORES AT/MT

Informação individualizada	Unidades/tipo	Tr 1	Tr 2
ID do Transformador	ID		
ID da subestação	ID		
Ano de fabrico	ano		
Data de entrada em exploração	mm-aaaa		
Data da última alteração	mm-aaaa		
Data de saída de exploração	mm-aaaa		
Nível de tensão do primário	kV		
Nível de tensão do secundário	kV		
Nível de tensão do terciário	kV		
Potência nominal do primário	MVA		
Potência nominal do secundário	MVA		
Potência nominal do terciário	MVA		
Potência de ponta anual	MVA		
Histograma de utilização (n.º de horas em classes de 10%) ¹	horas		
Índice de saúde (1 a 5)	código EDP		
Índice de criticidade	código EDP		
Valor do ativo (saldo bruto)	mil eur		
Amortizações acumuladas	mil eur		
Comparticipações acumuladas	mil eur		
Regularizações	mil eur		
Valor do ativo (saldo líquido)	mil eur		

(1) - Classes de 10% entre -120% e +120% da potência nominal do transformador

4.1.3 LINHAS AT

Informação individualizada	Unidades/tipo	Li 1	Li 2
ID da linha	ID		
Nome da linha	nome		
Localização da linha	código do concelho		
Data de entrada em exploração	mm-aaaa		
Data da última alteração técnica (troço mais recente)	mm-aaaa		
Data de saída de exploração	mm-aaaa		
ID origem linha ¹	ID		
Nível de tensão	kV		
Tipo de circuito	aéreo / subterrâneo		
Tipo de condutor (características do troço de menor capacidade)	código (EDP D)		
Comprimento total da linha	km		
Comprimento (troço de menor capacidade)	km		
Potência Nominal Inverno (troço de menor capacidade)	MVA		
Potência Nominal Verão (troço de menor capacidade)	MVA		
Ponta anual	A		
Histograma de utilização (n.º de horas em classes de 10%) ²	horas		
Valor do ativo (saldo bruto)	mil eur		
Amortizações acumuladas	mil eur		
Comparticipações acumuladas	mil eur		
Regularizações	mil eur		
Valor do ativo (saldo líquido)	mil eur		

(1) - Extremo da linha donde provém o trânsito de energia

(2) - Classes de 10% entre -120% e +120% da potência nominal da linha

4.1.4

SUBESTAÇÃO MT/MT

Informação individualizada	Unidades/tipo	SE 1	SE 2
ID da subestação	ID		
Nome da subestação	nome		
Localização da subestação	concelho		
Coordenadas geográficas	coordenadas GPS		
Data de entrada em exploração	mm-aaaa		
Data da ultima alteração técnica (remodelação)	mm-aaaa		
Data de saída de exploração	mm-aaaa		
N.º de transformadores	n.º		
Potência total de transformação	MVA		
Nº de níveis de tensão	n.º		
Informação por nível de tensão			
Nível de tensão	kV		
Nº painéis LN	n.º		
N.º barramentos	n.º		
Potência curto-circuito máx	MVA		
Potência curto-circuito min	MVA		
Nº de painéis de transformador	n.º		
Nº de painéis de reserva	n.º		
Esquema de ligação de barramentos	código (EDP)		
Regime de neutro (características)	código (EDP)		
Bat de Condensadores em MT	Mvar		
Corrente de curto-circuito (dimensionamento equipamento MT)	kA		
Informação para Inverno e Verão			
Carga natural	MVA		
Potência garantida	MVA		
Potência não garantida	MVA		
Disponibilidade	MVA		
Carga não garantida	MVA		
Potência instalada não garantida	MVA		
Valor do ativo (saldo bruto)	mil eur		
Amortizações acumuladas	mil eur		
Comparticipações acumuladas	mil eur		
Regularizações	mil eur		
Valor do ativo (saldo líquido)	mil eur		

4.1.5

TRANSFORMADORES MT/MT

Informação individualizada	Unidades/tipo	Tr 1	Tr 2
ID do Transformador	ID		
ID da subestação	ID		
Ano de fabrico	ano		
Data de entrada em exploração	mm-aaaa		
Data da última alteração das características técnicas	mm-aaaa		
Data de saída de exploração	mm-aaaa		
Nível de tensão primário	kV		
Nível de tensão secundário	kV		
Potência nominal primária (ONAF)	MVA		
Potência nominal secundário (ONAF)	MVA		
Potência de ponta anual	MVA		
Histograma de utilização da saída (n.º de horas em classes de 10%) ¹	horas		
Índice de saúde (1 a 5)	código EDPD		
Índice de criticidade	código EDPD		
Valor do ativo (saldo bruto)	mil eur		
Amortizações acumuladas	mil eur		
Comparticipações acumuladas	mil eur		
Regularizações	mil eur		
Valor do ativo (saldo líquido)	mil eur		

(1) - Classes de 10% entre -120% e +120% da potência nominal do transformador

4.1.6

LINHAS MT

Informação individualizada	Unidades/tipo	Li 1	Li 2
ID da linha	ID		
Nome da linha	nome		
Localização da linha	código do concelho		
Data de entrada em exploração	mm-aaaa		
Data da última alteração técnica (troço mais recente)	mm-aaaa		
Data de saída de exploração	mm-aaaa		
ID de origem da linha (SE AT/MT ou SE MT/MT)	ID		
Nível de tensão	kV		
Tipo de circuito	aéreo / subterrâneo		
Tipo de condutor (características do troço ligado à SE)	código EDP		
Comprimento total da linha	km		
Comprimento (troço ligado à saída da SE)	km		
Valor Nominal de Inverno (troço ligado à saída da SE)	MVA		
Valor Nominal de Verão (troço ligado à saída da SE)	MVA		
Ponta anual	A		
Histograma utilização (n.º de horas em classes de 10%) ¹	horas		
Valor do ativo (saldo bruto)	mil eur		
Amortizações acumuladas	mil eur		
Comparticipações acumuladas	mil eur		
Regularizações	mil eur		
Valor do ativo (saldo líquido)	mil eur		

(1) - Classes de 10% entre -120% e +120% da potência nominal da linha

4.1.7

POSTOS DE TRANSFORMAÇÃO

Informação individualizada	Unidades/tipo	Pt 1	Pt 2
ID do PT	ID		
Localização do PT	código do concelho		
Coordenadas geográficas	coordenadas GPS		
Ano de fabrico	ano		
Data de entrada em exploração	mm-aaaa		
Data da última alteração técnica (remodelação)	mm-aaaa		
Data de saída de exploração	mm-aaaa		
ID das linhas de alimentação	ID		
Nº total de celas MT	n.º		
Nº de celas MT (de reserva)	n.º		
Nº total de saídas	n.º		
Áreas geográfica influência *	km ²		
N.º de transformadores	n.º		
Potência de transformação (soma TRF)	MVA		
Tipo Construtivo do PTD	código EDPD		
Geração instalada (total)	kVA		
Potência de ponta anual	kVA		
Histograma de utilização ¹	horas		
Número de clientes > Zona A (por escalão de potência contratada) > Zona B (por escalão de potência contratada) > Zona C (por escalão de potência contratada)	n.º (1,15 kVA - 41,4 kVA)		
Valor do ativo (saldo bruto)	mil eur		
Amortizações acumuladas	mil eur		
Comparticipações acumuladas	mil eur		
Regularizações	mil eur		
Valor do ativo (saldo líquido)	mil eur		

(1) - Classes de 10% entre -120% e +120% da potência de transformação do PT

4.1.8

CLIENTES AT E MT

Informação individualizada	Unidades/tipo	CI 1	CI 2
ID do cliente	ID		
CPE	ID		
ID da Linha	ID		
ID da SE ¹	ID		
Nível de tensão	kV		
Potência requisitada do cliente	MW		
Ponta anual	MW		
Histograma de utilização (n.º de horas em classes de 10%) ²	horas		
Consumo horário	MWh		

(1) - Inclui PCorte e PSeccionamento

(2) - Classes de 10% entre -120% e +120% da potência contratada dos clientes

4.1.9 PRODUTORES AT/MT

Informação individualizada	Unidades/tipo	Pr 1	Pr 2
ID do Produtor	ID		
CPE	ID		
ID da Linha	ID		
ID da SE ²	ID		
Nível de tensão	kV		
Potência nominal Produtor	MW		
Ponta anual	MW		
Histograma utilização (n.º de horas em classes de 10%) ¹	horas		

(1) - Classes de 10% entre -120% e +120% da potência contratada dos produtores

(2) - Inclui PCorte e PSeccionamento

4.2 INFORMAÇÃO FÍSICA AGREGADA

4.2.1 SUBESTAÇÕES AT/MT

Informação agregada	Unidades/tipo	Tot
Potência transformação instalada	MVA	
Clientes MT (total potência requisitada)	MW	

4.2.2 LINHAS AT

Informação agregada	Unidades/tipo	Tot
Extensão Rede aérea	km	
Extensão Rede subterrânea	km	

4.2.3 SUBESTAÇÕES MT/MT

Informação agregada	Unidades/tipo	Tot
Potência de transformação instalada	MVA	
Clientes MT (total potência requisitada)	MW	

4.2.4 LINHAS MT

Informação agregada	Unidades/tipo	Tot
Extensão Rede aérea	km	
Extensão Rede subterrânea	km	

Informação por concelho	Unidades/tipo	Co 1	Co 2
Rede aérea			
Rede subterrânea			
Chegadas aéreas			
Chegadas subterrâneas			
> extensão	km		
Potência de transformação			
> potência instalada	MVA		
Clientes			
> potência requisitada	MVA		
> consumo	MWh		
Rede de iluminação pública			
> extensão (km)	km,		
> potência contratada (MVA)	MVA,		
> energia anual (MWh)	MWh		
> n.º luminárias	n.º		
Equipamento de contagem			
> n.º	n.º		
> tipo	tipo		
OPEX	mil eur		

4.3 INFORMAÇÃO SOBRE BALANÇO ENERGÉTICO

Nível de Tensão	Informação de energia agregada de 15 em 15 minutos em horizonte anual	Unidades [dimensão]	Energia A- [MWh]	Energia A+ [MWh]
AT	Térmica tarifa garantida	MWh [35136]		
	Térmica em mercado			
	Hídrica em mercado	"		
	Hídrica tarifa garantida	"		
	Eólica em mercado	"		
	Eólica tarifa garantida	"		
	Solar em mercado	"		
	Solar tarifa garantida	"		
	Outra PRE em mercado	"		
	Outra PRE garantida	"		
	Interligações AT	"		
	Clientes AT ligados na SE MAT/AT	"		
	Clientes AT	"		
	Serviços Auxiliares (Centrais)	"		
	Consumos Próprios (SE)	"		
	Energia entrada na SE (Barramento AT)	"		
	Energia saída da SE (Barramento MT)	"		
MT	Térmica tarifa garantida	"		
	Térmica em mercado			
	Hídrica tarifa garantida	"		
	Hídrica em mercado	"		
	Eólica tarifa garantida	"		
	Eólica em mercado	"		
	Solar tarifa garantida	"		
	Solar em mercado			
	Outra PRE em mercado	"		
	Outra PRE garantida	"		
	Interligações MT	"		
	Clientes MT	"		
	Serviços Auxiliares (Centrais)	"		
	Consumos Próprios (SE)	"		
	Energia entrada na SE (Barramento MT)	"		
	Energia saída na SE (Barramento BT)	"		
BT	Eólica tarifa garantida	"		
	Solar em mercado	"		
	Solar tarifa garantida	"		
	Outra PRE em mercado	"		
	Outra PRE garantida	"		
	Clientes BT (entregas PTs)	"		

ANEXO III**NORMA COMPLEMENTAR N.º 3 DO RARI****1 OBJECTIVO**

A presente norma complementar do RARI tem como finalidade normalizar, na Região Autónoma da Madeira (RAM), a prestação anual de informação pela concessionária do transporte e distribuidor vinculado da RAM (EEM), que permita caracterizar as redes de transporte e distribuição, nomeadamente os equipamentos em exploração a 31 de dezembro do ano anterior, bem como a informação relativa às respetivas entradas e saídas de equipamento ao longo desse ano. A informação deve ainda permitir caracterizar os trânsitos de potência nas redes ao longo do ano anterior.

A informação deverá permitir o cumprimento das competências atribuídas legalmente à ERSE, nomeadamente:

- Acompanhamento do plano de investimentos na rede de transporte e distribuição da RAM em MT e AT, enviado pela concessionária do transporte e distribuidor vinculado da RAM, de dois em dois anos
- Supervisão e monitorização do funcionamento e operação das redes de transporte e distribuição da RAM em MT, AT e BT, no sentido de contribuir para a prossecução dos objetivos estratégicos do planeamento das mesmas.

2 ÂMBITO**2.1 ENTIDADE A QUEM SE APLICA A PRESENTE NORMA**

A presente norma complementar aplica-se à concessionária do transporte e distribuidor vinculado da RAM.

2.2 RESPONSABILIDADE

A responsabilidade na preparação, envio e divulgação da informação para efeitos de regulação pertence à administração da empresa regulada.

3 CONTEÚDO

O conteúdo da informação solicitada na presente norma complementar é classificado segundo quatro classes distintas:

- a) Caracterização individual do equipamento;
- b) Informação física agregada;
- c) Informação sobre balanço energético;
- d) Informação contabilística agregada.

3.1 CARACTERIZAÇÃO INDIVIDUAL DO EQUIPAMENTO

A informação relativa às redes de transporte e distribuição da RAM em AT, MT e BT, deverá permitir caracterizar individualmente o equipamento em exploração, bem como o equipamento entrado ou saído de exploração nesse ano.

Para efeitos de envio da referida informação, o n.º 3 do artigo 22.º do RARI estabelece que a informação deverá ser desagregada por nível de tensão.

A informação individualizada por equipamento deverá ser dividida em três blocos, informação de carácter geral, informação relativa às características físicas e informação contabilística.

A informação a enviar deverá ser desagregada pelo seguinte equipamento:

- a) Linhas, ramais e cabos subterrâneos em AT e MT;
- b) Subestações AT/MT e subestações MT/MT;
- c) Transformadores AT/MT e Transformadores MT/MT;
- d) Redes aéreas e subterrâneas em BT;
- e) Chegadas aéreas e subterrâneas em BT;
- f) Postos de Transformação MT/BT;
- g) Transformadores MT/BT.

Deverá ainda ser enviada informação relativa a cada produtor e cada cliente, ligados às redes AT e MT.

Relativamente às redes em BT, deve ainda ser disponibilizada informação física para o conjunto de equipamentos em BT, agregada por concelho, relativamente a:

- a) Extensão da rede aérea e subterrânea;
- b) Potência de transformação instalada;
- c) Rede de Iluminação Pública;
- d) Equipamento de contagem.

A informação contabilística individual por equipamento deverá permitir determinar, nomeadamente, a vida contabilística do equipamento, o seu tempo de vida útil contabilístico e o seu valor contabilístico no final do ano anterior.

A informação contabilística deve ser desagregada por saldo bruto no final do ano, saldo de amortizações acumuladas, saldo de participações líquidas de amortizações, saldo de regularizações e saldo final líquido.

Os quadros, o formato e o conteúdo da informação referidos neste ponto, e a enviar pela concessionária do transporte e distribuidor vinculado da RAM, constam do ponto 4.1 da presente norma complementar.

3.2 CARACTERIZAÇÃO FÍSICA AGREGADA

A informação agregada relativa às redes de distribuição em AT, MT e BT deverá complementar a informação física individual do conjunto de equipamentos em exploração, bem como movimentos (entradas e saídas) de equipamento ao longo desse ano.

3.3 INFORMAÇÃO SOBRE BALANÇO ENERGÉTICO

A concessionária do transporte e distribuidor vinculado da RAM deve enviar à ERSE informação que permita caracterizar os trânsitos de potência nas respetivas redes no ano anterior.

A informação deve ser desagregada em intervalos de quinze minutos e deve permitir caracterizar os trânsitos de potência relativos a trocas entre produtores e clientes ligados às redes de transporte e distribuição em AT, MT e BT.

A informação relativa aos trânsitos de potência deve incluir desagregadamente os dois sentidos de trânsito.

Os trânsitos de potência associados aos produtores ligados às redes de transporte e de distribuição em AT, MT e BT devem ser agregados por tecnologia.

3.4 INFORMAÇÃO CONTABILÍSTICA AGREGADA

A informação de carácter contabilístico relativa ao conjunto de equipamentos das redes de transporte e distribuição em AT, MT e BT, em exploração, deve ser relativa a 31 de dezembro do ano anterior e deve ser desagregada pelas seguintes classes de equipamento:

Equipamento em AT

- a) Linhas aéreas em AT;
- b) Linhas subterrâneas em AT;
- c) Equipamento de contagem e medida;
- d) Outro equipamento básico.

Equipamento em MT

- a) Linhas aéreas em MT;
- b) Linhas subterrâneas em MT;
- c) Subestações AT/MT e Subestações MT/MT;
- d) Postos de Corte e Seccionamento;
- e) Equipamento de contagem e medida;
- f) Outro equipamento básico.

Equipamento em BT

- a) Rede aérea em BT;
- b) Rede subterrânea em BT;
- c) Chegadas aéreas em BT;
- d) Chegadas subterrâneas em BT;
- e) Postos de Transformação;
- f) Iluminação pública;
- g) Equipamento de contagem e medida;
- h) Outro equipamento básico.

A informação contabilística deve permitir determinar o saldo de imobilizado em exploração no final do ano anterior, desagregando o equipamento em ativo totalmente amortizado e ativo em amortização.

A informação deve ainda permitir identificar os movimentos relativos ao exercício, nomeadamente as entradas em exploração de novo equipamento por um lado, e as regularizações e os abates ocorridos por outro, desagregando a informação em ativos totalmente amortizado e ativos em amortização.

Com base nesta desagregação, a informação deve ser dividida em cinco grandes blocos:

- a) Saldo bruto de imobilizado;
- b) Saldo de amortizações;
- c) Saldo de participações e subsídios;
- d) Saldo de amortizações de participações e subsídios;
- e) Saldo líquido de imobilizado.

Os quadros, o formato e o conteúdo da informação contabilística agregada constante neste ponto, e a enviar pela concessionária do transporte e distribuidor vinculado da RAM, são definidos na norma complementar n.º 7, ao abrigo do Regulamento Tarifário.

4 QUADROS, FORMATO E CONTEÚDO DA INFORMAÇÃO A ENVIAR PELA CONCESSIONÁRIA DO TRANSPORTE E DISTRIBUIDOR VINCULADO DA RAM

4.1 CARACTERIZAÇÃO INDIVIDUAL DO EQUIPAMENTO

4.1.1 SUBESTAÇÕES AT/MT

Informação individualizada	Unidades/tipo	SE 1	SE 2
ID SE AT/MT	ID		
Nome SE	nome		
Localização SE	concelho		
Coordenadas geográficas	GPS		
Data de entrada em exploração	mm-aaaa		
Data ultima alteração técnica (remodelação)	mm-aaaa		
Data de saída de exploração	mm-aaaa		
Nº de níveis de tensão	n.º		
Informação por nível de tensão	-		
Nível de tensão	kV		
Nº painéis LN	n.º		
Nº painéis TRF	n.º		
Nº painéis de reserva	n.º		
N.º barramentos	n.º		
Esquema ligação barramentos	código (EEM)		
Potência curto-circuito máx	MVA		
Potência curto-circuito min	MVA		
Corrente curto-circuito	kA		
n.º transformadores	n.º		
potência total de transformação (potência instalada)	MVA		
Regime de neutro (características)	código (EEM)		
Bat Condensadores em MT	Mvar		
Informação para dia de ponta de Inverno e dia de ponta de Verão	-		
Carga natural	MVA		
Potência garantida	MVA		
Potência não garantida	MVA		
Potência de ligação disponível	MVA		
Carga não garantida	MVA		
Valor do ativo (saldo bruto)	mil eur		
Amortizações acumuladas	mil eur		
Comparticipações acumuladas	mil eur		
Regularizações	mil eur		
Valor do ativo (saldo líquido)	mil eur		

4.1.2 TRANSFORMADORES AT/MT

Informação individualizada	Unidades/tipo	Tr 1	Tr 2
ID do transformador	ID		
Nome do transformador	ID		
ID da subestação	ID		
Ano de fabrico	ano		
Data de entrada em exploração	mm-aaaa		
Data da última alteração das características físicas	mm-aaaa		
Data de saída de exploração	mm-aaaa		
Nível de tensão primário	kV		
Nível de tensão secundário	kV		
Potência nominal	MVA		
Tipo de Ligação de neutro (características)	código (EEM)		
Potência ponta	MVA		
Histograma utilização (n.º de horas em classes de 10%) ¹	horas		
Índice de saúde (1 a 5)	código (EEM)		
Índice de criticidade (1 a 5)	código (EEM)		
Valor do ativo (saldo bruto)	mil eur		
Amortizações acumuladas	mil eur		
Comparticipações acumuladas	mil eur		
Regularizações	mil eur		
Valor do ativo (saldo líquido)	mil eur		

(1) - Classes de 10% entre -120% e +120% da potência nominal do transformador

4.1.3 LINHAS AT

Informação individualizada	Unidades/tipo	Li 1	Li 2
ID da linha	ID		
Nome da linha	nome		
Localização da linha (início)	código do concelho		
Data de entrada em exploração	mm-aaaa		
Data última alteração técnica (troço mais recente)	mm-aaaa		
Data de saída de exploração	mm-aaaa		
ID de origem da linha	ID		
Nível de tensão	kV		
Tipo de circuito	aéreo / subterrâneo / misto		
Tipo de condutor (características do troço menor capacidade)	Código (EEM)		
Comprimento total da linha	km		
Comprimento (troço de menor capacidade)	km		
Valor Nominal (troço de menor capacidade)	MVA		
Ponta anual	MVA		
Histograma de utilização (n.º de horas em classes de 10%) ¹	horas		
Valor do ativo (saldo bruto)	mil eur		
Amortizações acumuladas	mil eur		
Comparticipações acumuladas	mil eur		
Regularizações	mil eur		
Valor do ativo (saldo líquido)	mil eur		

(1) - Classes de 10% entre -120% e +120% da potência nominal da linha

4.1.4

SUBESTAÇÕES MT/MT

Informação individualizada	Unidades/tipo	SE 1	SE 2
ID subestação MT/MT	ID		
Nome subestação	nome		
Localização SE	concelho		
Coordenadas geográficas	GPS		
Data de entrada em exploração	mm-aaaa		
Data ultima alteração técnica (remodelação)	mm-aaaa		
Data de saída de exploração	mm-aaaa		
Nº de níveis de tensão	n.º		
Informação por nível de tensão	-		
Nível de tensão	kV		
Nº painéis LN	n.º		
Nº painéis TRF	n.º		
Nº painéis de reserva	n.º		
N.º barramentos	n.º		
Esquema ligação barramentos	código (EDA)		
Potência curto-circuito máx	MVA		
Potência curto-circuito min	MVA		
Corrente curto-circuito	kA		
N.º transformadores	n.º		
potência total de transformação (potência instalada)	MVA		
Regime de neutro (características)	código		
Bat Condensadores em MT	Mvar		
Informação do dia de ponta de Inverno e do dia de ponta de Verão	-		
Carga natural	MVA		
Potência garantida	MVA		
Potência não garantida	MVA		
Potência de ligação disponível	MVA		
Carga não garantida	MVA		
Valor do ativo (saldo bruto)	mil eur		
Amortizações acumuladas	mil eur		
Comparticipações acumuladas	mil eur		
Regularizações	mil eur		
Valor do ativo (saldo líquido)	mil eur		

4.1.5 TRANSFORMADORES MT

Informação individualizada	Unidades/tipo	Tr 1	Tr 2
ID do transformador	ID		
ID da subestação	ID		
Ano de fabrico	ano		
Data de entrada em exploração	mm-aaaa		
Data da última alteração das características físicas	mm-aaaa		
Data de saída de exploração	mm-aaaa		
Nível de tensão primário	kV		
Nível de tensão secundário	kV		
Potência nominal	MVA		
Tipo de Ligação de neutro (características)	código (EEM)		
Ponta anual	MVA		
Histograma de utilização da saída (n.º de horas em classes de 10%) ¹	horas		
Índice de saúde (1 a 5)	código (EEM)		
Índice de criticidade (1 a 5)	código (EEM)		
Valor do ativo (saldo bruto)	mil eur		
Amortizações acumuladas	mil eur		
Comparticipações acumuladas	mil eur		
Regularizações	mil eur		
Valor do ativo (saldo líquido)	mil eur		

(1) - Classes de 10% entre -120% e +120% da potência nominal do transformador

4.1.6 LINHAS MT

Informação individualizada	Unidades/tipo	Li 1	Li 2
ID da linha	ID		
Nome linha	nome		
Localização da linha	Código do concelho		
Data de entrada em exploração	mm-aaaa		
Data última alteração técnica (troço mais recente)	mm-aaaa		
Data de saída de exploração	mm-aaaa		
ID de origem linha (SE AT/MT ou SE MT/MT)	ID		
Nível de tensão	kV		
Tipo de circuito	aéreo/subterrâneo/misto		
Tipo de condutor (características do troço ligado à SE)	código		
Comprimento total da linha	km		
Comprimento (troço ligado à saída da SE)	km		
Valor Nominal	MVA		
Ponta Anual	MVA		
Histograma utilização (n.º de horas em classes de 10%) ¹	horas		
Valor do ativo (saldo bruto)	mil eur		
Amortizações acumuladas	mil eur		
Comparticipações acumuladas	mil eur		
Regularizações	mil eur		
Valor do ativo (saldo líquido)	mil eur		

(1) - Classes de 10% entre -120% e +120% da potência nominal da linha

4.1.7

POSTOS DE TRANSFORMAÇÃO

Informação individualizada	Unidades/tipo	PT 1	PT 2
ID do PT	ID		
Localização do PT	concelho		
Data de fabrico	ano		
Data de entrada em exploração	mm-aaaa		
Data última alteração técnica (remodelação)	mm-aaaa		
Data de saída de exploração	mm-aaaa		
ID das linhas de alimentação do PT	ID		
Nº total de celas (Linhas MT)	n.º		
Nº de celas de reserva (Linhas MT)	n.º		
ID das saídas (Linhas BT)	ID		
Nº total de saídas (Linhas BT)	n.º		
Áreas geográfica de influência	km ²		
N.º de transformadores	n.º		
Tipo Construtivo do PT	código (EEM)		
Potência nominal (potência de transformação => soma TRF)	MVA		
Geração instalada (total)	MVA		
Potência de ponta	MVA		
Histograma de utilização (n.º de horas em classes de 10% P _{nom}) ¹	MVA		
Número de clientes	n.º		
> Zona A (por escalão de potência contratada)	(1,15 kVA - 41,4 kVA)		
> Zona B (por escalão de potência contratada)			
> Zona C (por escalão de potência contratada)			
Valor do ativo (saldo bruto)	mil eur		
Amortizações acumuladas	mil eur		
Comparticipações acumuladas	mil eur		
Regularizações	mil eur		
Valor do ativo (saldo líquido)	mil eur		

(1) - Classes de 10% entre -120% e +120% da potência nominal da linha

4.1.8

TRANSFORMADORES MT/BT

Informação individualizada	Unidades/tipo	Tr 1	Tr 2
ID do transformador	ID		
ID do PT	ID		
Ano de fabrico	ano		
Data de entrada em exploração	mm-aaaa		
Data da última alteração das características físicas	mm-aaaa		
Data de saída de exploração	mm-aaaa		
Nível de tensão primário	kV		
Nível de tensão secundário	kV		
Potência nominal ¹	MVA		
Tipo de ligação de neutro (características)	código (EEM)		
Potência ponta	MVA		
Histograma utilização (n.º de horas em classes de 10%) ²	horas		
Índice de saúde (1 a 5)	código (EEM)		
Índice de criticidade (1 a 5)	código (EEM)		
Valor do ativo (saldo bruto)	mil eur		
Amortizações acumuladas	mil eur		
Comparticipações acumuladas	mil eur		
Regularizações	mil eur		
Valor do ativo (saldo líquido)	mil eur		

(1) soma da potência dos transformadores

(2) - n.º de horas em classes de 10% PNom

4.1.9

CLIENTES AT E MT

Informação individualizada	Unidades/tipo	CI 1	CI 2
ID do cliente	ID		
CPE	ID		
ID da linha	ID		
ID SE ¹	ID		
Nível de tensão	kV		
Potência requisitada do cliente	MW		
Ponta anual	MW		
Histograma de utilização (n.º de horas em classes de 10%) ²	horas		
Consumo Anual	MWh		

(1) - Inclui PCorte e PSeccionamento

(2) - Classes de 10% entre -120% e +120% da potência requisitada dos clientes

4.1.10 PRODUTORES AT/MT

Informação individualizada	Unidades/tipo	Pr 1	Pr 2
ID do Produtor	ID		
CPE	ID		
ID da Linha	ID		
ID SE ¹	ID		
Nível de tensão	kV		
Potência nominal do Produtor	MW		
Ponta anual	MW		
Histograma de utilização (n.º de horas em classes de 10%) ²	horas		

(1) - Inclui PCorte e PSeccionamento

(2) - Classes de 10% entre -120% e +120% da potência requisitada dos clientes

4.2 INFORMAÇÃO FÍSICA AGREGADA

4.2.1 SUBESTAÇÕES AT/MT

Informação agregada por ilha	Unidades/tipo	Tot
Potência de transformação instalada	MVA	
Cientes MT (total da potência requisitada)	MW	

Informação agregada total	Unidades/tipo	Tot
Potência de transformação instalada	MVA	
Cientes MT (total da potência requisitada)	MW	

4.2.2 LINHAS AT

Informação agregada por ilha	Unidades/tipo	Tot
Extensão da Rede aérea	km	
Extensão da Rede subterrânea	km	

Informação agregada total	Unidades/tipo	Tot
Extensão da Rede aérea	km	
Extensão da Rede subterrânea	km	

4.2.3 SUBESTAÇÕES MT/MT

Informação agregada por ilha	Unidades/tipo	Tot
Potência de transformação instalada	MVA	
Cientes MT (total da potência requisitada)	MW	

Informação agregada total	Unidades/tipo	Tot
Potência de transformação instalada	MVA	
Cientes MT (total da potência requisitada)	MW	

4.2.4 LINHAS MT

Informação agregada por ilha	Unidades/tipo	Tot
Extensão da Rede aérea	km	
Extensão da Rede subterrânea	km	

Informação agregada total	Unidades/tipo	Tot
Extensão da Rede aérea	km	
Extensão da Rede subterrânea	km	

4.2.5 POSTOS DE TRANSFORMAÇÃO

Informação agregada	Unidades/tipo	Co 1	Co 2
rede aérea	km		
rede subterrânea			
chegadas aéreas			
chegadas subterrâneas			
> extensão			
Potência de transformação	MVA		
> potência instalada			
Clientes	MVA MWh		
> potência requisitada			
> consumo			
Rede de iluminação pública	km MVA, MWh n.º		
> extensão (km)			
> potência contratada (MVA)			
> energia anual (MWh)			
> n.º luminárias			
Equipamento de contagem	n.º código		
> n.º			
> tipo			
OPEX	mil eur		

4.3 FORMAÇÃO SOBRE BALANÇO ENERGÉTICO

Nível de Tensão	Informação de energia agregada de 15 em 15 minutos em horizonte anual	Unidades [dimensão]	Energia A- [MWh]	Energia A+ [MWh]
AT	Térmica tarifa garantida	MWh [35136]		
	Hídrica tarifa garantida	"		
	Eólica tarifa garantida	"		
	Solar tarifa garantida	"		
	Outra PRE garantida	"		
	Clientes AT	"		
	Serviços Auxiliares (Centrais)	"		
	Consumos Próprios (SE)	"		
	Energia entrada na SE (Barramento AT)	"		
	Energia saída da SE (Barramento MT)	"		
MT	Térmica tarifa garantida	"		
	Hídrica tarifa garantida	"		
	Eólica tarifa garantida	"		
	Solar tarifa garantida	"		
	Outra PRE garantida	"		
	Clientes MT	"		
	Serviços Auxiliares (Centrais)	"		
	Consumos Próprios (SE)	"		
	Energia entrada na SE (Barramento MT)	"		
	Energia saída na SE (Barramento BT)	"		
BT	Eólica tarifa garantida	"		
	Solar tarifa garantida	"		
	Outra PRE garantida	"		
	Clientes BT (entregas PTs)	"		

ANEXO IV**NORMA COMPLEMENTAR N.º 4 DO RARI****1 OBJECTIVO**

A presente norma complementar do RARI tem como finalidade normalizar, na Região Autónoma dos Açores (RAA), a prestação anual de informação pela concessionária do transporte e distribuição da RAA (EDA), que permita caracterizar as redes de transporte e distribuição, nomeadamente os equipamentos em exploração a 31 de dezembro do ano anterior, bem como a informação relativa a respetivas entradas e saídas de equipamento ao longo desse ano. A informação deve ainda permitir caracterizar os trânsitos de potência nas redes ao longo do ano anterior.

A informação deverá permitir o cumprimento das competências atribuídas legalmente à ERSE, nomeadamente:

- Acompanhamento do plano de investimentos na rede de transporte e distribuição da RAA em MT e AT, enviado pela concessionária do transporte e distribuição da RAA, de dois em dois anos.
- Supervisão e monitorização do funcionamento e operação das redes de transporte e distribuição da RAA em AT, MT e BT, no sentido de contribuir para a prossecução dos objetivos estratégicos do planeamento das mesmas.

2 ÂMBITO**2.1 ENTIDADE A QUEM SE APLICA A PRESENTE NORMA**

A presente norma complementar aplica-se à concessionária do transporte e distribuição da RAA.

2.2 RESPONSABILIDADE

A responsabilidade na preparação, envio e divulgação da informação para efeitos de regulação pertence à administração da empresa regulada.

3 CONTEÚDO

O conteúdo da informação solicitada na presente norma complementar é classificado segundo quatro classes distintas:

- a) Caracterização individual do equipamento;
- b) Informação física agregada;
- c) Informação sobre balanço energético;
- d) Informação contabilística agregada.

3.1 CARACTERIZAÇÃO INDIVIDUAL DO EQUIPAMENTO

A informação relativa à rede de transporte e distribuição da RAA em MT, AT e BT, deverá permitir caracterizar individualmente o equipamento em exploração, bem como as respetivas entradas e saídas de equipamento nesse ano.

Para efeitos de envio da referida informação, o n.º 3 do artigo 22.º do RARI estabelece que a informação deverá ser desagregada por nível de tensão.

A informação individualizada por equipamento deverá ser dividida em três blocos, informação de carácter geral, informação relativa às características físicas e informação contabilística.

A informação a enviar deverá ser desagregada pelo seguinte equipamento:

- a) Linhas, ramais e cabos subterrâneos em AT e MT;
- b) Subestações AT/MT e subestações MT/MT;
- c) Transformadores AT/MT e Transformadores MT/MT;
- d) Redes aéreas e subterrâneas em BT;
- e) Chegadas aéreas e subterrâneas em BT;
- f) Postos de Transformação MT/BT;
- g) Transformadores MT/BT.

Deverá ainda ser enviada informação relativa a cada produtor e a cada cliente, ligados às redes AT e MT.

Relativamente às redes em BT, deve ainda ser disponibilizada informação física para o conjunto de equipamentos em BT, agregada por concelho, relativamente a:

- a) Extensão da rede aérea e subterrânea;
- b) Potência de transformação instalada;
- c) Rede de Iluminação Pública;
- d) Equipamento de contagem.

A informação contabilística individual por equipamento deverá permitir determinar, nomeadamente, a vida contabilística do equipamento, o seu tempo de vida útil contabilístico e o seu valor contabilístico no final do ano anterior.

A informação contabilística deve ser desagregada por saldo bruto no final do ano, saldo de amortizações acumuladas, saldo de participações líquidas de amortizações, saldo de regularizações e saldo final líquido.

Os quadros, o formato e o conteúdo da informação referidos neste ponto, e a enviar pela concessionária do transporte e distribuição da RAA, constam do ponto 4.1 da presente norma complementar.

3.2 CARACTERIZAÇÃO FÍSICA AGREGADA

A informação agregada relativa às redes de distribuição em AT, MT e BT deverá complementar a informação física individual do conjunto de equipamentos em exploração, bem como movimentos (entradas e saídas) de equipamento ao longo desse ano.

3.3 INFORMAÇÃO SOBRE BALANÇO ENERGÉTICO

O operador das redes de distribuição em AT, MT e BT deve enviar à ERSE informação que permita caracterizar os trânsitos de potência nas respetivas redes no ano anterior.

A informação deve ser desagregada em intervalos de quinze minutos e deve permitir caracterizar os trânsitos de potência de produtores e clientes ligados às redes de transporte e distribuição em AT, MT e BT.

A informação relativa aos trânsitos de potência deve ser desagregada por sentido de trânsito.

Os trânsitos de potência associados aos produtores ligados às redes de transporte e distribuição em AT, MT e BT devem ser agregados por tecnologia.

3.4 INFORMAÇÃO CONTABILÍSTICA AGREGADA

A informação de carácter contabilística relativa ao conjunto de equipamentos da rede de transporte e distribuição da RAA em AT, MT e BT, em exploração, deve ser relativa a 31 de dezembro do ano anterior e deve ser desagregada pelas seguintes classes de equipamento.

Equipamento em AT

- a) Linhas aéreas em AT;
- b) Linhas subterrâneas em AT;
- c) Equipamento de contagem e medida;
- d) Outro equipamento básico.

Equipamento em MT

- a) Linhas aéreas em MT;
- b) Linhas subterrâneas em MT;
- c) Subestações AT/MT e Subestações MT/MT;
- d) Postos de Corte e Seccionamento;
- e) Equipamento de contagem e medida;
- f) Outro equipamento básico.

Equipamento em BT

- a) Rede aérea em BT;
- b) Rede subterrânea em BT;
- c) Chegadas aéreas em BT;
- d) Chegadas subterrâneas em BT;
- e) Postos de Transformação;
- f) Iluminação pública;
- g) Equipamento de contagem e medida;
- h) Outro equipamento básico.

A informação contabilística deve permitir determinar o saldo de imobilizado em exploração no final do ano anterior, desagregando o equipamento em ativo totalmente amortizado e ativo em amortização.

A informação deve ainda permitir identificar os movimentos relativos ao exercício, nomeadamente as entradas em exploração de novo equipamento por um lado, e as regularizações e os abates ocorridos por outro, desagregando a informação em ativos totalmente amortizado e ativos em amortização.

Com base nesta desagregação, a informação deve ser dividida em cinco grandes blocos:

- a) Saldo bruto de imobilizado;
- b) Saldo de amortizações;
- c) Saldo de participações e subsídios;
- d) Saldo de amortizações de participações e subsídios.

Os quadros, o formato e o conteúdo da informação contabilística agregada constante neste ponto, e a enviar pela concessionária do transporte e distribuição da RAA, são definidos na norma complementar n.º 6, ao abrigo do Regulamento Tarifário.

4 QUADROS, FORMATO E CONTEÚDO DA INFORMAÇÃO A ENVIAR PELA CONCESSIONÁRIA DO TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DA RAA

4.1 CARACTERIZAÇÃO INDIVIDUAL DO EQUIPAMENTO

4.1.1 SUBESTAÇÕES AT/MT

Informação individualizada	Unidades/tipo	SE 1	SE 2
ID da subestação	ID		
Nome da subestação	nome		
Localização da subestação	código do concelho		
Coordenadas geográficas	coordenadas GPS		
Data de entrada em exploração	mm-aaaa		
Data da última alteração técnica (remodelação)	mm-aaaa		
Data de saída em exploração	mm-aaaa		
Nº de níveis de tensão	n.º		
Informação por nível de tensão			
Nível de tensão	kV		
Nº painéis LN	n.º		
Nº painéis TRF	n.º		
Nº painéis de reserva	n.º		
N.º barramentos	n.º		
Esquema ligação barramentos	código (EDA)		
Potência curto-circuito máx	MVA		
Potência curto-circuito min	MVA		
Corrente curto-circuito	kA		
n.º transformadores	n.º		
potência total de transformação	MVA		
Regime de neutro (características)	código (EDA)		
Bat Condensadores em MT	Mvar		
Informação para dia de ponta de Inverno e dia de ponta de Verão			
Carga natural	MVA		
Potência garantida	MVA		
Potência não garantida	MVA		
Carga não garantida	MVA		
Potência não garantida	MVA		
Valor do ativo (saldo bruto)	mil eur		
Amortizações acumuladas	mil eur		
Comparticipações acumuladas	mil eur		
Regularizações	mil eur		
Valor do ativo (saldo líquido)	mil eur		

4.1.2 TRANSFORMADORES AT/MT

Informação individualizada	Unidades/tipo	Tr 1	Tr 2
ID do transformador	ID		
ID da subestação	ID		
Ano de fabrico	ano		
Data de entrada em exploração	mm-aaaa		
Data da última alteração das características físicas	mm-aaaa		
Data de saída em exploração	mm-aaaa		
Nível de tensão primário (KV)	ano		
Nível de tensão secundário (KV)	ano		
potência nominal	MVA		
Tipo de Ligação de neutro (características)	código		
Ponta anual	MVA		
Histograma utilização (n.º de horas em classes de 10%) ¹	horas		
Índice de saúde (1 a 5)	código		
Índice de criticidade (1 a 5)	código		
Valor do ativo (saldo bruto)	mil eur		
Amortizações acumuladas	mil eur		
Comparticipações acumuladas	mil eur		
Regularizações	mil eur		
Valor do ativo (saldo líquido)	mil eur		

(1) - Classes de 10% entre -120% e +120% da potência nominal do transformador

4.1.3 LINHAS AT

Informação individualizada	Unidades/tipo	Li 1	Li 2
ID da linha	ID		
Nome da linha	nome		
Localização da linha (início)	Código de concelho		
Data de entrada em exploração	mm-aaaa		
Data da última alteração técnica (troço mais recente)	mm-aaaa		
Data da saída de exploração	mm-aaaa		
ID de origem da linha	ID		
Nível de tensão	kV		
Tipo de circuito	aéreo / subterrâneo/misto		
Tipo de condutor (características do troço de menor capacidade)	código EDA		
Comprimento total da linha	km		
Comprimento (troço de menor capacidade)	km		
Valor Nominal	MVA		
Ponta anual	MVA		
Histograma de utilização (n.º de horas em classes de 10%) ¹	horas		
Valor do ativo (saldo bruto)	mil eur		
Amortizações acumuladas	mil eur		
Comparticipações acumuladas	mil eur		
Regularizações	mil eur		
Valor do ativo (saldo líquido)	mil eur		

(1) - Classes de 10% entre -120% e +120% da potência nominal da linha

4.1.4

SUBESTAÇÕES MT/MT

Informação individualizada	Unidades/tipo	SE 1	SE 2
ID da subestação	ID		
Nome da subestação	nome		
Localização da subestação	concelho		
Coordenadas geográficas	coordenadas GPS		
Data de entrada em exploração	mm-aaaa		
Data da última alteração técnica (remodelação)	mm-aaaa		
Data de saída em exploração	mm-aaaa		
N.º de níveis de tensão	n.º		
Informação por nível de tensão	-		
Nível de tensão	kV		
N.º painéis LN	n.º		
N.º painéis TRF	n.º		
N.º painéis de reserva	n.º		
N.º barramentos	n.º		
Esquema ligação barramentos	código (EDA)		
Potência curto-circuito máx	MVA		
Potência curto-circuito min	MVA		
Corrente curto-circuito	kA		
N.º transformadores	n.º		
potência total de transformação (potência instalada)	MVA		
Regime de neutro (características)	código		
Bat Condensadores em MT	Mvar		
Informação do dia de ponta de Inverno e do dia de ponta de Verão	-		
Carga natural	MVA		
Potência garantida	MVA		
Potência não garantida	MVA		
Potência de ligação disponível	MVA		
Carga não garantida	MVA		
Valor do ativo (saldo bruto)	mil eur		
Amortizações acumuladas	mil eur		
Comparticipações acumuladas	mil eur		
Regularizações	mil eur		
Valor do ativo (saldo líquido)	mil eur		

4.1.5 TRANSFORMADORES MT/MT

Informação individualizada	Unidades/tipo	Tr 1	Tr 2
ID do transformador	ID		
ID da subestação	ID		
Ano de fabrico	ano		
Data de entrada em exploração	mm-aaaa		
Data da última alteração das características físicas	mm-aaaa		
Data de saída em exploração	mm-aaaa		
Nível de tensão primário	kV		
Nível de tensão secundário	kV		
Potência nominal	MVA		
Tipo de Ligação de neutro (características)	código EDA		
Ponta anual	MVA		
Histograma de utilização da saída (n.º de horas em classes de 10%) ¹	horas		
Índice de saúde (1 a 5)	código EDA		
Índice de criticidade (1 a 5)	código EDA		
Valor do ativo (saldo bruto)	mil eur		
Amortizações acumuladas	mil eur		
Comparticipações acumuladas	mil eur		
Regularizações	mil eur		
Valor do ativo (saldo líquido)	mil eur		

(1) - Classes de 10% entre -120% e +120% da potência nominal do transformador

4.1.6 LINHAS MT

Informação individualizada	Unidades/tipo	Li 1	Li 2
ID da linha	ID		
Nome da linha	nome		
Localização da linha MT	código do concelho		
Data de entrada em exploração	mm-aaaa		
Data da última alteração técnica (troço mais recente)	mm-aaaa		
Data de saída em exploração	mm-aaaa		
ID de origem da linha ¹	ID		
Nível de tensão	kV		
Tipo de circuito	aéreo/subterrâneo/misto		
Tipo de condutor (características do troço ligado à SE)	código EDA		
Comprimento total da linha	km		
Comprimento (troço ligado à saída da SE)	km		
Valor Nominal	MVA		
Ponta anual	MVA		
Histograma de utilização (n.º de horas em classes de 10%) ²	horas		
Valor do ativo (saldo bruto)	mil eur		
Amortizações acumuladas	mil eur		
Comparticipações acumuladas	mil eur		
Regularizações	mil eur		
Valor do ativo (saldo líquido)	mil eur		

(1) - SE AT/MT ou SE MT/MT

(2) - Classes de 10% entre -120% e +120% da potência nominal da linha

4.1.7 POSTOS DE TRANSFORMAÇÃO

Informação individualizada	Unidades/tipo	PT 1	PT 2
ID do PT	ID		
Localização do PT	concelho		
Ano de fabrico	ano		
Data de entrada em exploração	mm-aaaa		
Data da última alteração técnica (remodelação)	mm-aaaa		
Data de saída em exploração	mm-aaaa		
ID de linhas de alimentação do PT	ID		
Nº total de celas (Linhas MT)	n.º		
Nº de celas de reserva (Linhas MT)	n.º		
ID das saídas (Linhas BT)	ID		
Nº total de saídas (Linhas BT)	n.º		
Áreas geográfica de influência	km ²		
N.º de transformadores	n.º		
Tipo construtivo do PT	código		
Potência de transformação ¹	MVA		
Geração instalada (total)	MVA		
Ponta anual	MVA		
Histograma de utilização ²	MVA		
Número de clientes > Zona A (por escalão de potência contratada) > Zona B (por escalão de potência contratada) > Zona C (por escalão de potência contratada)	n.º (1,15 kVA - 41,4 kVA)		
Valor do ativo (saldo bruto)	mil eur		
Amortizações acumuladas	mil eur		
Comparticipações acumuladas	mil eur		
Regularizações	mil eur		
Valor do ativo (saldo líquido)	mil eur		

(1) soma da potência dos transformadores

(2) - n.º de horas em classes de 10% PNom

4.1.8

TRANSFORMADORES MT/BT

Informação individualizada	Unidades/tipo	Tr 1	Tr 2
ID do transformador	ID		
ID do PT	ID		
Ano de fabrico	ano		
Data de entrada em exploração	mm-aaaa		
Data da última alteração das características físicas	mm-aaaa		
Data de saída em exploração	mm-aaaa		
Nível de tensão primário	kV		
Nível de tensão secundário	kV		
Potência nominal ¹	MVA		
Tipo de Ligação de neutro (características)	código EDA		
Potência ponta	MVA		
Histograma utilização (n.º de horas em classes de 10%) ²	horas		
Índice de saúde (1 a 5)	código EDA		
Índice de criticidade (1 a 5)	código EDA		
Valor do ativo (saldo bruto)	mil eur		
Amortizações acumuladas	mil eur		
Comparticipações acumuladas	mil eur		
Regularizações	mil eur		
Valor do ativo (saldo líquido)	mil eur		

(1) soma da potência dos transformadores

(2) - n.º de horas em classes de 10% PNom

4.1.9

CLIENTES AT/MT

Informação individualizada	Unidades/tipo	CI 1	CI 2
ID do cliente	ID		
CPE	ID		
ID da Linha	ID		
ID SE ¹	ID		
Nível de tensão	kV		
Potência requisitada cliente	MW		
Ponta	MW		
Histograma utilização (n.º de horas em classes de 10%) ²	horas		
Consumo Anual	MWh		

(1) - Inclui PCorte e PSeccionamento

(2) - Classes de 10% entre -120% e +120% da potência requisitada dos clientes

4.1.10 PRODUTORES AT/MT

Informação individualizada	Unidades/tipo	Pr 1	Pr 2
ID produtor	ID		
CPE	ID		
ID Linha	ID		
ID SE ¹	ID		
Nível de tensão	kV		
Potência nominal do Produtor	MW		
Ponta	MW		
Histograma utilização (n.º de horas em classes de 10%) ²	horas		

(1) - Inclui PCorte e PSeccionamento

(2) - Classes de 10% entre -120% e +120% da potência contratada dos clientes

4.2 INFORMAÇÃO FÍSICA AGREGADA

4.2.1 SUBESTAÇÕES AT/MT

Informação agregada por ilha	Unidades/tipo	Tot
Potência de transformação instalada	MVA	
Cientes MT (total potência requisitada)	MW	
Informação agregada total	Unidades/tipo	Tot
Potência de transformação instalada	MVA	
Cientes MT (total potência requisitada)	MW	

4.2.2 LINHAS AT

Informação agregada por ilha	Unidades/tipo	Tot
Extensão Rede aérea	km	
Extensão Rede subterrânea	km	
Informação agregada total	Unidades/tipo	Tot
Extensão Rede aérea	km	
Extensão Rede subterrânea	km	

4.2.3 SUBESTAÇÕES MT/MT

Informação agregada por ilha	Unidades/tipo	Tot
Potência de transformação instalada	MVA	
Cientes MT (total potência requisitada)	MW	
Informação agregada total	Unidades/tipo	Tot
Potência de transformação instalada	MVA	
Cientes MT (total potência requisitada)	MW	

4.2.4 LINHAS MT

Informação agregada por ilha	Unidades/tipo	Tot
Extensão de Rede aérea	km	
Extensão de Rede subterrânea	km	
Informação agregada total	Unidades/tipo	Tot
Extensão de Rede aérea	km	
Extensão de Rede subterrânea	km	

4.2.5 POSTOS DE TRANSFORMAÇÃO

Informação por concelho	Unidades/tipo	Co 1	Co 2
Rede aérea	km		
Rede subterrânea			
Chegadas aéreas			
Chegadas subterrâneas			
> extensão			
Potência de transformação	MVA		
> potência instalada			
Clientes	MVA MWh		
> potência requisitada			
> consumo			
Rede de iluminação pública	km MVA, MWh n.º		
> extensão (km)			
> potência contratada (MVA)			
> energia anual (MWh)			
> n.º luminárias			
Equipamento de contagem	n.º código		
> n.º			
> tipo			
OPEX	mil eur		

4.3 INFORMAÇÃO SOBRE BALANÇO ENERGÉTICO

Nível de Tensão	Informação de energia agregada de 15 em 15 minutos em horizonte anual	Unidades [dimensão]	Energia A- [MWh]	Energia A+ [MWh]
AT	Térmica tarifa garantida	MWh [35136]		
	Hídrica tarifa garantida	"		
	Eólica tarifa garantida	"		
	Solar tarifa garantida	"		
	Outra PRE garantida	"		
	Clientes AT	"		
	Serviços Auxiliares (Centrais)	"		
	Consumos Próprios (SE)	"		
	Energia entrada na SE (Barramento AT)	"		
	Energia saída da SE (Barramento MT)	"		
MT	Térmica tarifa garantida	"		
	Hídrica tarifa garantida	"		
	Eólica tarifa garantida	"		
	Solar tarifa garantida	"		
	Outra PRE garantida	"		
	Clientes MT	"		
	Serviços Auxiliares (Centrais)	"		
	Consumos Próprios (SE)	"		
	Energia entrada na SE (Barramento MT)	"		
	Energia saída na SE (Barramento BT)	"		
BT	Eólica tarifa garantida	"		
	Solar tarifa garantida	"		
	Outra PRE garantida	"		
	Clientes BT (entregas PTs)	"		

209234838

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 195/2016

Por meu despacho publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 186, de 23 de setembro, foram designados os professores infra indicados para fazerem parte do júri do concurso para ocupação de um posto de trabalho de Investigador Principal, área científica de Ciências Cardiovasculares da carreira de Investigação Científica, do mapa de pessoal desta Universidade:

Presidente: Doutor Luís Filipe Martins Menezes, Professor Catedrático e Vice-Reitor da Universidade de Coimbra.

Vogais:

Doutor Miguel Augusto Rico Botas Castanho, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

Doutor Joaquim Adelino Correia Ferreira Leite Moreira, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto;

Doutora Catarina Isabel Neno Resende Oliveira, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Doutor Carlos Alberto Fontes Ribeiro, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Doutora Raquel Maria Fino Seça, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

No entanto, tendo-se verificado a necessidade de substituição de um dos membros do júri e por meu despacho exarado a 2015/12/16, de novo se publicita a constituição do júri, nos termos do artigo 20.º, n.º 3 do

Estatuto da Carreira de Investigação Científica, na sua redação atual, substituindo-se a anterior constituição pela seguinte:

Presidente: Doutor Luís Filipe Martins Menezes, Professor Catedrático e Vice-Reitor da Universidade de Coimbra.

Vogais:

Doutor Fausto José da Conceição Alexandre Pinto, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

Doutor Joaquim Adelino Correia Ferreira Leite Moreira, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto;

Doutora Catarina Isabel Neno Resende Oliveira, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Doutor Carlos Alberto Fontes Ribeiro, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Doutora Raquel Maria Fino Seça, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

O júri, nos termos do artigo 24.º, do Estatuto da Carreira de Investigação Científica, na sua redação atual, reunirá no prazo máximo de 30 dias para elaborar o aviso de abertura.

16/12/2015. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209227231

Aviso n.º 196/2016

Por despacho exarado, a 25/11/2015, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho

e Silva, foi autorizada a contratação do Doutor Marco Paulo Amorim Vieira e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como Professor Associado com Agregação, em regime de tenure, com dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 69.º e o 70.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 €4.010,24€.

A contratação, com início a 24/12/2015, resulta da conclusão do procedimento do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho, da categoria de Professor Associado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenhar funções no Departamento de Engenharia Informática da Faculdade de Ciências e Tecnologia, aberto por Edital n.º 76/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 17, de 26 de janeiro, na bolsa de emprego público, através do OE201501/0302 e no sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (url: www.eracareers.pt), através do Unique identifier: ec40f425514543f2bffd2f6ea5753899. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

29/12/2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209229638

Declaração de retificação n.º 16/2016

Por ter sido publicado com inexatidão, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 253, de 29 de dezembro de 2015, o Aviso n.º 15127/2015, referente à contratação da Licenciada Sara Marta Margaride Azevedo, procede-se à seguinte retificação:

Onde se lê:

«Por despacho exarado a 01/09/2015, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, XV»

deve ler-se:

«Por despacho exarado a 01/09/2015, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada pelo Despacho n.º 5154/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 18 de maio».

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

29/12/2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209228625

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 345/2016

Despacho de homologação dos Estatutos da FLUP

Considerando que foram aprovadas, pelo despacho normativo n.º 8/2015 e publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, as alterações aos Estatutos da Universidade do Porto;

Considerando que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 86.º dos Estatutos da Universidade do Porto, no prazo de dois meses após a entrada em vigor da revisão dos Estatutos, deve proceder-se à verificação de compatibilidade dos Estatutos das Unidades Orgânicas;

Considerando que os Estatutos da Universidade do Porto entraram em vigor em 26 de maio de 2015;

Considerando que os Estatutos da Faculdade de Letras da Universidade do Porto (FLUP) foram homologados pelo despacho reitoral n.º 25559/2009, de 5 de novembro e publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 226, de 20 de novembro;

Considerando que o Conselho de Representantes, na sua reunião de 14 de outubro de 2015, reunião expressamente convocada para o efeito, nos termos da alínea c) do artigo 12.º dos atuais Estatutos da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, aprovou as alterações aos Estatutos;

Considerando o parecer jurídico no sentido favorável à homologação, após verificação da sua legalidade e da sua conformidade;

Ao abrigo do artigo 38.º n.º 1 alínea i) dos Estatutos da Universidade do Porto;

Homologo as alterações aos Estatutos da Faculdade de Letras da Universidade do Porto (FLUP), em anexo e que fazem parte integrante deste Despacho.

Artigo 1.º

Os artigos 1.º, 12.º, 16.º, 18.º, 20.º, 21.º, 25.º, 26.º, 36.º, 38.º, 39.º, 40.º, 41.º, 42.º, 44.º, 66.º e 68.º dos Estatutos da Faculdade de Letras da Universidade do Porto são alterados, passando a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

Natureza

A Faculdade de Letras da Universidade do Porto, adiante designada por FLUP, é uma entidade da Universidade do Porto, adiante designada como UP, sendo, nos termos dos Estatutos da UP, uma unidade orgânica de ensino e investigação, dotada de autonomia estatutária, científica, pedagógica, administrativa e financeira.

Artigo 12.º

Competências do Conselho de Representantes

1 — Compete ao Conselho de Representantes:

a) Organizar o procedimento de eleição da personalidade a propor para as funções de Diretor, nos termos da lei, dos estatutos da FLUP e do regulamento aplicável;

b) Comunicar formalmente ao Reitor o resultado da eleição referida na alínea anterior e respetivo programa de governo;

c) Aprovar o seu regulamento;

d) anterior c);

e) anterior d);

f) anterior f);

g) anterior g);

h) Pronunciar-se sobre as questões previstas nas alíneas h) e i) do n.º 2 do artigo 28.º dos Estatutos da UP;

i) anterior h);

j) anterior i).

2 — Compete ao Conselho de Representantes, nos prazos definidos pelo Reitor em função das necessidades do governo da Universidade, sob proposta do Diretor:

a) Ratificar a proposta do Diretor quanto aos membros do Conselho Executivo;

b) Aprovar as propostas dos planos estratégicos da FLUP e o plano de ação para o quadriénio do mandato do Diretor e enviá-las ao Conselho Geral;

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) [...];

g) [...];

h) Nos casos excecionais de discordância reiterada entre o Diretor e o Conselho de Departamento quanto ao nome de Diretor de Departamento, indicar a personalidade a ser nomeada pelo Diretor.

3 — [...].

Artigo 16.º

Mesa do Conselho de Representantes

1 — [...].

2 — [...].

a) [...];

b) [...].

3 — Ao Vice-Presidente do Conselho de Representantes compete substituir o Presidente nas suas faltas, ausências ou impedimentos temporários.

Artigo 18.º

Eleição do Diretor

1 — O Diretor da FLUP é eleito em escrutínio secreto pelo Conselho de Representantes e proposto ao Reitor, de entre professores ou investigadores doutorados da Universidade do Porto ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, de ensino universitário ou de investigação, que se tenham candidatado.

2 — [...].

3 — [...].

4 — [...].

5 — Ocorrida a eleição, o Conselho de Representantes comunicará o nome da personalidade eleita ao Reitor, que nomeia o Diretor.

6 — O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos. O Diretor pode exercer, no máximo, dois mandatos consecutivos ou três intercalados.

7 — Em caso de cessação antecipada do mandato, o novo Diretor termina funções à data que o anterior terminaria, sem que incorra no impedimento referido no n.º 8 do artigo 65.º dos Estatutos da UP, se a duração do mandato for inferior a 12 meses.

Artigo 20.º

Competências do Diretor

Ao Diretor da FLUP compete:

- a) [...];
- b) Representar a FLUP no Senado e no Conselho de Diretores, perante os demais Órgãos da UP e perante o exterior;
- c) [...];
- d) Responder às solicitações que lhe forem feitas pelo Reitor ou pelo Conselho Geral, nos prazos definidos por estes em função das necessidades do governo da Universidade, nomeadamente no que diz respeito aos planos estratégicos, orçamentos e relatórios de atividades e de contas;
- e) [Anterior d)];
- f) [Anterior e)];
- g) [Anterior f)];
- h) Elaborar as propostas dos planos estratégicos da FLUP e do plano de ação para o quadriénio do seu mandato, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico, em articulação com o plano estratégico da Universidade;
- i) Propor ao Conselho de Representantes as linhas gerais de orientação da FLUP no plano científico, pedagógico e financeiro, em articulação com os planos aprovados pelo Conselho Geral e outros órgãos competentes da Universidade;
- j) Submeter ao Conselho de Representantes o orçamento e o plano de atividades, bem como o relatório de atividades e as contas, em conformidade com os correspondentes planos aprovados pelo Conselho Geral;
- k) [Anterior j)];
- l) [Anterior k)];
- m) [Anterior l)];
- n) [Anterior m)];
- o) [Anterior n)];
- p) [Anterior o)];
- q) [Anterior p)];
- r) [Anterior q)];
- s) [Anterior r)];
- t) [Anterior s)];
- u) [Anterior t)];
- v) Gerir dispositivos de apoio social a estudantes, em articulação com os Serviços de Ação Social, e elaborar planos de pagamento das propinas que possam facilitar a frequência e a progressão no ensino superior;
- w) Nomear os Diretores de Departamento, sob proposta do Conselho de Departamento;
- x) [Anterior u)];
- y) [Anterior v)].

Artigo 21.º

Composição do Conselho Executivo

- 1 — [...];
- a) [...];
- b) [...];
- c) [...].
- 2 — [...].
- 3 — [...].
- 4 — [...].
- 5 — O Subdiretor substitui o Diretor nas suas faltas, ausências e impedimentos temporários.
- 6 — [...];
- a) [...];
- b) [...].
- 7 — [...].

Artigo 25.º

Competências do Conselho Científico

1 — Ao Conselho Científico compete:

- a) Elaborar e aprovar o seu regulamento;
- b) [...];
- c) [...];

- d) [...];
- e) [...];
- f) [...];
- g) [...];
- h) [...];
- i) [...];
- j) [...];
- k) [...];
- l) [...];
- m) [...].

2 — [...];

- a) [...];
- b) [...].

Artigo 26.º

Competências do Presidente do Conselho Científico

1 — Compete ao Presidente do Conselho Científico:

- a) [...];
- b) [...].

2 — O Vice-Presidente substitui o Presidente nas suas faltas, ausências e impedimentos temporários.

Artigo 36.º

Competências dos departamentos

1 — Cada departamento tem competência, delegada pelo Diretor, para gerir as verbas que lhe são disponibilizadas.

2 — [...];

- a) [...];
- b) [...];
- c) [...];
- d) [...];
- e) [...].

Artigo 38.º

Órgãos de Gestão

Cada departamento possui, obrigatoriamente, os seguintes Órgãos de Gestão:

- a) Diretor de Departamento;
- b) Comissão Executiva de Departamento;
- c) [...].

Artigo 39.º

Presidente do Conselho do Departamento

1 — O Conselho de Departamento é presidido pelo Diretor do Departamento.

2 — O Conselho de Departamento elege o Diretor de Departamento a propor ao Diretor da FLUP.

3 — O Diretor da FLUP nomeia o Diretor do Departamento.

4 — Em casos excecionais, o Diretor da FLUP pode não aceitar a proposta e:

- a) Comunica a sua decisão ao Conselho de Departamento acompanhada da respetiva fundamentação;
- b) O Conselho de Departamento pode eleger outra personalidade ou decidir voltar a submeter o mesmo nome, clarificando os fundamentos da sua decisão;
- c) Caso persista a discordância do Diretor da FLUP, a questão é remetida para o Conselho de Representantes;
- d) O Conselho de Representantes aceita a personalidade proposta ou indica outro nome;
- e) A personalidade indicada é então nomeada pelo Diretor da Unidade Orgânica.

5 — O Diretor do Departamento toma posse perante o Diretor da FLUP.

Artigo 40.º

Composição do Conselho de Departamento

O Conselho de Departamento é constituído:

- a) Pelo Diretor de Departamento que preside;
- b) [...].

Artigo 41.º

Competências do Conselho do Departamento

1 — Compete ao Conselho de Departamento:

- a) Eleger o Diretor do Departamento e os restantes membros da Comissão Executiva;
- b) [...];
- c) [...];
- d) [...];
- e) [...];
- f) [...];
- g) [...];
- h) [...];
- i) [...];
- j) [...];
- k) [...];
- l) [...];
- m) [...];
- n) [...];
- o) [...].

2 — O Conselho de Departamento poderá delegar competências na Comissão Executiva e no Diretor de Departamento.

Artigo 42.º

Competências do Diretor de Departamento

1 — Compete ao Diretor de Departamento:

- a) [...];
- b) [...];
- c) [...];
- d) [...];
- e) [...].

2 — Em caso de ausência, falta, ou impedimento temporário do Diretor do Departamento, as suas funções serão desempenhadas pela Comissão Executiva do Departamento, de acordo com o respetivo regulamento.

Artigo 44.º

Composição da Comissão Executiva do Departamento

1 — A Comissão Executiva do Departamento é constituída por:

- a) Diretor do Departamento;
- b) [...].

2 — [...].

Artigo 66.º

Tomadas de posse

1 — [...].

2 — O Reitor confere a posse:

- a) Ao Vice-Presidente do Conselho de Representantes e restantes membros;
- b) Ao Subdiretor da FLUP;
- c) Aos membros do Conselho Executivo;
- d) Ao Presidente e Vice-Presidente e restantes membros do Conselho Científico;
- e) Ao Presidente e Vice-Presidente e restantes membros do Conselho Pedagógico.

3 — Tomam posse perante o Diretor da FLUP:

- a) Os coordenadores científicos das Unidades de I&D;
- b) Os Diretores dos Departamentos;
- c) Os Diretores de Cursos e programas de qualquer ciclo de estudos;
- d) Os Responsáveis pelos Serviços.

Artigo 68.º

Recursos

Dos atos administrativos praticados pelos órgãos da FLUP ou das omissões de conduta legal ou regularmente exigíveis cabe reclamação ou recurso nos termos gerais, sem prejuízo do direito à impugnação contenciosa.»

Artigo 2.º

Disposição Revogatória

É revogado o artigo 70.º dos Estatutos da FLUP.

Artigo 3.º

Aditamento aos Estatutos da FLUP

É aditado, aos Estatutos da FLUP, o artigo 53.º- A, com a seguinte redação:

«Artigo 53.º-A

Dispensa de Serviço Docente

Os Coordenadores referidos no artigo anterior podem, se assim o desejarem, ter direito a 50 % de redução de serviço docente.»

Artigo 4.º

Início de vigência

A presente alteração aos Estatutos da FLUP, decorrente do artigo 86.º dos Estatutos da Universidade do Porto, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Artigo 5.º

Republicação

São republicados, em anexo ao presente Despacho, do qual fazem parte integrante, os Estatutos da FLUP, com a redação atual.

15 de dezembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião Feyo de Azevedo*.

Estatutos da Faculdade de Letras da Universidade do Porto**Preâmbulo**

A Faculdade de Letras da Universidade do Porto, criada pelo artigo 11.º da Lei n.º 861, de 27 de agosto de 1919, formou 167 licenciados nos cursos de Filologia Clássica, Filologia Românica, Filologia Germânica, Ciências Históricas e Geográficas e Filosofia até à sua extinção formal pelo Decreto n.º 15.365, de 12 de abril de 1928. O último exame de licenciatura foi realizado a 29 de julho de 1931 e, pelo Decreto-Lei n.º 23180, de 31 de outubro de 1933, os professores adidos da extinta Faculdade tornaram-se professores provisórios dos liceus. A Faculdade de Letras da Universidade do Porto, restaurada em 1961 pelo Decreto n.º 43864, de 17 de agosto, iniciou as aulas no ano letivo de 1962-1963 com duas licenciaturas: História e Filosofia e o curso de Ciências Pedagógicas que funcionou até 1974. Outros cursos de licenciatura foram gradualmente abrindo: Filologia Românica em 1968, Filologia Germânica e Geografia em 1972, Sociologia em 1985, Estudos Europeus em 1996, Jornalismo e Ciências da Comunicação em 2000 e Ciência da Informação em 2001. Em 1977, os cursos de Filologia deram lugar ao curso de Línguas e Literaturas Modernas, com múltiplas variantes. Em 1980, foram criadas, na Licenciatura de História, as variantes de Arqueologia e de História da Arte, variantes estas que se autonomizaram a partir de 1999. O ensino pós-graduado iniciou-se a partir de 1981 e até à presente data foram abertos diversos cursos de idêntico grau académico em todos os domínios científicos abarcados pelas atuais Subunidades Orgânicas da Faculdade. Aquando da sua criação, em 1961, a Faculdade regia-se pelas disposições do Estatuto da Instrução Universitária de 1930 (Decreto n.º 18717, de 2 de agosto) e demais legislação complementar. Após o advento da democracia são feitas as primeiras tentativas no sentido de estruturar o sistema de gestão dos estabelecimentos do ensino superior, com o Decreto-Lei n.º 806/74, de 31 de dezembro, e de lançar as bases de reforma do ensino superior com o Decreto-Lei n.º 363/75, de 11 de julho do Conselho da Revolução.

O Decreto-Lei n.º 781-A/76, de 28 de outubro, veio estabelecer e regular o sistema de gestão democrática dos Estabelecimentos de Ensino Superior. O Decreto-Lei n.º 66/80, de 9 de abril, veio fixar o quadro jurídico do funcionamento das unidades científico-pedagógicas do Ensino Superior segundo uma organização por departamentos. A Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, veio fixar as bases do sistema educativo nacional e a Lei n.º 108/88, de 24 de setembro, veio conceder uma relativa autonomia às universidades portuguesas. Ao abrigo do disposto nesta última lei, foram elaborados e aprovados, pelo Despacho Normativo n.º 73/89, de 19 de julho, os Estatutos da Universidade do Porto, posteriormente alterados pelo Despacho Normativo n.º 23/2001, de 19 de abril, e pelo Despacho Normativo n.º 1311/2006, de 2 de janeiro.

Nestes diplomas ficou consagrada a competência de cada Faculdade e Instituto, enquanto Unidades Orgânicas da Universidade do Porto, para a elaboração de um Estatuto próprio, para a definição da estrutura de gestão adotada, bem como para a organização interna e os princípios que devem orientar essa gestão.

A Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro — RJES (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior), estabeleceu um novo paradigma de gestão e introduziu a possibilidade, no âmbito do Ensino Superior Público, de criar as Fundações Públicas com Regime de Direito Privado, um novo tipo de Instituição a que a Universidade do Porto se associou. Os novos Estatutos da Universidade do Porto foram homologados ao abrigo do disposto no n.º 2, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 96/2009, de 27 de abril, pelo Despacho normativo n.º 18-B/2009, de 30 de abril de 2009. Assim, os Estatutos da Faculdade de Letras da Universidade do Porto não podem, legal e estatutariamente, ultrapassar as limitações impostas pelas normas legais aplicáveis à sua organização interna e pelos condicionalismos da institucionalização de uma gestão democrática que concorre para a plena expressão das especificidades e potencialidades das unidades de ensino e investigação da escola. A identidade da Faculdade de Letras da Universidade do Porto configura-se num quadro multidisciplinar de domínios das ciências sociais e humanas, da filosofia e das línguas, objetos do seu labor científico e pedagógico. E foi com a finalidade de estruturar uma instituição plural que, sem prejuízo de uma coordenação geral por parte dos seus órgãos de gestão, promovia a autonomia específica de cada uma das suas unidades científico-pedagógicas no quadro de uma gestão descentralizada, racional e eficiente dos interesses dos docentes, investigadores, estudantes e funcionários, que se procedeu à elaboração dos presentes Estatutos.

CAPÍTULO I

Disposições introdutórias

SECÇÃO I

Natureza, missão e autonomias

Artigo 1.º

Natureza

A Faculdade de Letras da Universidade do Porto, adiante designada por FLUP, é uma entidade da Universidade do Porto, adiante designada como UP, sendo, nos termos dos Estatutos da UP, uma Unidade Orgânica de ensino e investigação, dotada de autonomia estatutária, científica, pedagógica, administrativa e financeira.

Artigo 2.º

Missão

1 — A FLUP é uma escola de Ensino Superior Universitário vocacionada para o ensino, para a investigação e para a criação cultural nas áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Filosofia, das Línguas e das Humanidades em geral, realizando esta atividade num espírito de serviço público, em ordem a contribuir para o desenvolvimento científico, cultural, social e económico, nacional e internacional.

2 — A FLUP pretende afirmar-se e ser reconhecida como uma escola de referência nacional e internacional, quer ao nível da educação e investigação científica, quer ao da criação, transmissão e difusão da cultura e ciência.

Artigo 3.º

Fins

A FLUP prossegue os seguintes fins:

- a) A formação humana, cultural, científica, pedagógica e técnica;
- b) O desenvolvimento e realização da investigação fundamental e aplicada nas áreas que lhe são próprias;
- c) A prática constante da liberdade, do espírito crítico, da atitude de problematização e da avaliação constitutiva da atividade científica, cultural e social;
- d) O aprofundamento das relações e da cooperação com diversas instituições, grupos e atores da região em que se insere, através tanto da investigação aplicada quanto da prestação de serviços, tendo em vista uma valorização recíproca;
- e) O intercâmbio cultural, científico e técnico, no âmbito da UP e das universidades portuguesas, tendo em vista a aproximação entre os povos em geral e, de forma muito especial, os dos países de língua oficial portuguesa e os dos países europeus.

Artigo 4.º

Graus e outros cursos

1 — Por intermédio da FLUP, a UP concede o grau de licenciado a quem tiver cumprido as obrigações curriculares que se estabelecem nos cursos de primeiro ciclo.

2 — Por intermédio da FLUP, a UP concede o grau de mestre a quem tiver cumprido as obrigações curriculares que se estabelecem no plano de estudos de segundo ciclo e seja aprovado nas respetivas provas públicas regulamentares.

3 — Por intermédio da FLUP, a UP confere o grau de doutor a quem tiver cumprido as obrigações curriculares que se estabelecem nos seus planos de estudos de terceiro ciclo e seja aprovado nas respetivas provas públicas regulamentares.

4 — Aos doutores que obtenham aprovação em provas de agregação realizadas na FLUP é atribuído pela UP o título de agregado.

5 — A FLUP poderá ainda organizar outros cursos, em conformidade com a legislação em vigor.

6 — A FLUP pode organizar cursos de especialização e de formação contínua, conferindo os respetivos certificados, de acordo com o modelo definido pela UP.

SECÇÃO II

Autonomias

Artigo 5.º

Autonomia estatutária

A FLUP dispõe do direito de elaborar, aprovar e rever os seus Estatutos, no respeito pela legislação aplicável.

Artigo 6.º

Autonomia científica

A FLUP tem capacidade de definir, programar e executar os seus planos e projetos de investigação, a prestação de serviços à comunidade e as demais atividades científicas e culturais.

Artigo 7.º

Autonomia pedagógica

No exercício da autonomia pedagógica, a FLUP tem competência para:

- a) Propor ao Reitor da UP a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos;
- b) Fixar, para cada curso ou ciclo de estudos, as regras, matrícula, inscrição, reingresso, transferência e mudança de curso, de acordo com os Estatutos da UP e a legislação em vigor;
- c) Estabelecer os regimes de prescrições aplicáveis, de acordo com os princípios aprovados pelos órgãos centrais de governo competentes da UP;
- d) Definir os métodos de ensino, incluindo os processos de avaliação de conhecimentos;
- e) Realizar experiências pedagógicas.

Artigo 8.º

Autonomia administrativa

A autonomia administrativa faculta à FLUP capacidade para, desde que em conformidade com a lei, os Estatutos da UP e os seus recursos orçamentais, praticar atos administrativos definitivos, incluindo a capacidade de autorizar despesas, emitir regulamentos e celebrar todos os contratos necessários à sua gestão corrente, nomeadamente contratos e protocolos para a execução de projetos de investigação e desenvolvimento e para a prestação de serviços, contratos de aquisição de bens e serviços, contratos de pessoal e de concessão de bolsas.

Artigo 9.º

Autonomia financeira

1 — A autonomia financeira faculta à FLUP, nos termos da lei e dos Estatutos da UP, gerir os seus recursos financeiros, provenientes do Orçamento do Estado e receitas próprias, conforme critérios por si estabelecidos, incluindo as seguintes competências:

- a) Elaborar propostas dos seus planos plurianuais;
- b) Elaborar propostas dos seus orçamentos;
- c) Executar os orçamentos aprovados pelo Conselho Geral da Universidade;

- d) Liquidar e cobrar as receitas próprias;
- e) Autorizar despesas e efetuar pagamentos;
- f) Proceder às necessárias propostas de alterações orçamentais, sujeitas à aprovação do Conselho de Gestão da Universidade.

2 — São receitas da FLUP:

- a) As dotações que lhe forem concedidas no orçamento da UP;
- b) As provenientes de direitos de propriedade intelectual ou industrial;
- c) Os rendimentos de bens próprios ou de que tenha a fruição;
- d) As decorrentes da prestação de serviços e da venda de publicações;
- e) O produto da alienação de bens, quando autorizada por lei, bem como de outros elementos patrimoniais, designadamente material inservível ou dispensável;
- f) Os subsídios, subvenções, participações, doações, heranças e legados;
- g) Os juros de contas de depósitos;
- h) Os saldos da conta de gerência dos anos anteriores;
- i) O produto de taxas, emolumentos e multas;
- j) O produto de empréstimos contraídos;
- k) Os overheads dos projetos, das Unidades de I&D e de prestações de serviços ao exterior;
- l) Quaisquer outras que legalmente possa arrecadar.

3 — A FLUP está sujeita à fiscalização do Órgão de Fiscalização Financeira da Universidade.

CAPÍTULO II

Órgãos de gestão

Artigo 10.º

Órgãos de Gestão Central

A FLUP possui os seguintes Órgãos de Gestão:

- a) Conselho de Representantes;
- b) Diretor;
- c) Conselho Executivo;
- d) Conselho Científico;
- e) Conselho Pedagógico;
- f) Órgão de Fiscalização.

SECÇÃO I

Conselho de Representantes

Artigo 11.º

Composição do Conselho de Representantes

1 — O Conselho de Representantes é composto por quinze membros, assim distribuídos:

- a) Nove representantes dos docentes ou investigadores da FLUP, tendo pelo menos dois terços deles o grau de doutor;
- b) Quatro representantes dos estudantes, dos vários ciclos de estudos da FLUP;
- c) Um representante dos trabalhadores não docentes e não investigadores da FLUP;
- d) Uma personalidade externa cooptada pelos membros eleitos do Conselho de Representantes.

2 — Os membros do Conselho de Representantes têm mandatos de quatro anos, exceto os dos estudantes que são de dois anos.

Artigo 12.º

Competências do Conselho de Representantes

1 — Compete ao Conselho de Representantes:

- a) Organizar o procedimento de eleição da personalidade a propor para as funções de Diretor, nos termos da lei, dos estatutos da FLUP e do regulamento aplicável;
- b) Comunicar formalmente ao Reitor o resultado da eleição referida na alínea anterior e respetivo programa de governo;
- c) Aprovar o seu regulamento;
- d) Aprovar as alterações dos estatutos da FLUP;
- e) Aprovar os regulamentos eleitorais;

- f) Apreciar os atos do Diretor e do Conselho Executivo;
- g) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;

h) Pronunciar-se sobre as questões previstas nas alíneas h) e i) do n.º 2 do artigo 28.º dos Estatutos da UP;

i) Decidir sobre a criação, fusão, transformação e extinção de unidades de I&D sediadas na FLUP, ouvido o Conselho Científico;

j) Atribuir a medalha de ouro da FLUP, sob proposta do Conselho Científico.

2 — Compete ao Conselho de Representantes, nos prazos definidos pelo Reitor em função das necessidades do governo da Universidade, sob proposta do Diretor:

- a) Ratificar a proposta do Diretor quanto aos membros do Conselho Executivo;
- b) Aprovar as propostas dos planos estratégicos da FLUP e o plano de ação para o quadriénio do mandato do Diretor e enviá-las ao Conselho Geral;
- c) Aprovar as linhas gerais de orientação da FLUP no plano científico, pedagógico e financeiro;
- d) Criar, transformar ou extinguir departamentos da FLUP;
- e) Aprovar as propostas do plano de atividades e do orçamento de despesas e receitas anuais da FLUP e enviá-las para o Reitor;
- f) Aprovar o relatório de atividades e as contas anuais e enviá-las para o Reitor;
- g) Pronunciar-se sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo Diretor;
- h) Nos casos excecionais de discordância reiterada entre o Diretor e o Conselho de Departamento quanto ao nome de Diretor de Departamento, indicar a personalidade a ser nomeada pelo Diretor.

3 — Compete ao Conselho de Representantes a suspensão e destituição do Diretor nos termos do artigo 17.º dos presentes Estatutos.

Artigo 13.º

Eleição dos membros do Conselho de Representantes

Os membros do Conselho de Representantes referidos nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 11.º são eleitos diretamente pelo respetivo corpo, segundo o sistema de representação proporcional das várias listas fechadas e bloqueadas e o método de Hondt.

Artigo 14.º

Designação da personalidade externa

1 — A personalidade referida na alínea d) do n.º 1 do artigo 11.º é cooptada por maioria absoluta dos membros eleitos do Conselho de Representantes em efetividade de funções.

2 — A personalidade externa não deverá ter qualquer vínculo à FLUP, designadamente de serviço docente, integração de qualquer unidade de I&D sediada na FLUP ou prestação de serviços à UP.

Artigo 15.º

Substituição de membros do Conselho de Representantes

1 — Os membros do Conselho de Representantes referidos nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 11.º que percam essa qualidade são substituídos pelos elementos não eleitos da sua lista, pela respetiva ordem.

2 — Na ausência de substitutos, proceder-se-á a nova eleição pelo respetivo corpo.

3 — Os membros substitutos ou eleitos nos termos dos n.ºs 1 e 2 do presente artigo apenas completarão o mandato dos cessantes.

4 — O membro do Conselho de Representantes referido na alínea d) do n.º 1 do artigo 11.º que solicite a dispensa dessas funções será substituído por outra personalidade, designada nos termos do artigo 14.º

Artigo 16.º

Mesa do Conselho de Representantes

1 — A mesa do Conselho de Representantes é constituída por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário, eleitos por maioria simples, de acordo com o regulamento do Conselho.

2 — Ao Presidente do Conselho de Representantes compete, nomeadamente:

- a) Convocar as suas reuniões e dirigir os respetivos trabalhos;
- b) Estabelecer a ligação do Conselho de Representantes com os restantes Órgãos de Gestão.

3 — Ao Vice-Presidente do Conselho de Representantes compete substituir o Presidente nas suas faltas, ausências ou impedimentos temporários.

4 — O Secretário redigirá as atas e diligenciará pela sua publicitação.

Artigo 17.º

Suspensão e destituição do Diretor

1 — Em situação de gravidade para a vida da FLUP, o Conselho de Representantes, convocado pelo seu Presidente ou por maioria absoluta dos seus membros, pode deliberar, por maioria de dois terços dos seus membros, a suspensão do Diretor e, após o devido procedimento administrativo, por idêntica maioria, a sua destituição.

2 — As decisões de suspender ou de destituir o Diretor só podem ser votadas em reuniões especificamente convocadas para o efeito.

SECÇÃO II

Diretor

Artigo 18.º

Eleição do Diretor

1 — O Diretor da FLUP é eleito em escrutínio secreto pelo Conselho de Representantes e proposto ao Reitor, de entre professores ou investigadores doutorados da Universidade do Porto ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, de ensino universitário ou de investigação, que se tenham candidatado.

2 — A eleição do Diretor recairá no candidato que obtenha, em primeiro escrutínio, mais de metade dos votos validamente expressos.

3 — Não havendo nenhum candidato que obtenha aquela maioria, proceder-se-á a segundo escrutínio entre os dois candidatos mais votados, sendo eleito aquele que obtiver a maioria referida no n.º 2 deste artigo.

4 — Se ao segundo escrutínio nenhum dos candidatos obtiver a maioria dos votos, proceder-se-á a novo ato eleitoral.

5 — Ocorrida a eleição, o Conselho de Representantes comunicará o nome da personalidade eleita ao Reitor, que nomeia o Diretor.

6 — O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos. O Diretor pode exercer, no máximo, dois mandatos consecutivos ou três intercalados.

7 — Em caso de cessação antecipada do mandato, o novo Diretor termina funções à data que o anterior terminaria, sem que incorra no impedimento referido no n.º 8 do artigo 65.º dos Estatutos da UP, se a duração do mandato for inferior a 12 meses.

Artigo 19.º

Dispensa de serviço docente

O Diretor tem, se assim o desejar, dispensa de serviço docente durante o mandato.

Artigo 20.º

Competências do Diretor

Ao Diretor da FLUP compete:

a) Propor ao Conselho de Representantes, para ratificação, os membros do Conselho Executivo;

b) Representar a FLUP no Senado e no Conselho de Diretores, perante os demais Órgãos da UP e perante o exterior;

c) Presidir ao Conselho Executivo, dirigir os serviços da FLUP e presidir ao Conselho Científico;

d) Responder às solicitações que lhe forem feitas pelo Reitor ou pelo Conselho Geral, nos prazos definidos por estes, em função das necessidades do governo da Universidade, nomeadamente no que diz respeito aos planos estratégicos, orçamentos e relatórios de atividades e de contas;

e) Aprovar o calendário e horário das tarefas letivas, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico;

f) Executar as deliberações do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico, quando vinculativas;

g) Exercer o poder disciplinar que lhe seja delegado pelo Reitor;

h) Elaborar as propostas dos planos estratégicos da FLUP e do plano de ação para o quadriénio do seu mandato, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico, em articulação com o plano estratégico da Universidade;

i) Propor ao Conselho de Representantes as linhas gerais de orientação da FLUP no plano científico, pedagógico e financeiro, em articulação

com os planos aprovados pelo Conselho Geral e outros órgãos competentes da Universidade;

j) Submeter ao Conselho de Representantes o orçamento e o plano de atividades, bem como o relatório de atividades e as contas, em conformidade com os correspondentes planos aprovados pelo Conselho Geral;

k) Propor ao Conselho de Representantes a criação, transformação ou extinção de Departamentos da FLUP, ouvido o Conselho Científico e os Conselhos dos Departamentos em causa;

l) Propor ao Conselho de Representantes a criação, transformação ou extinção de Unidades de I&D sediadas na FLUP, ouvido o Conselho Científico e as Unidades de I&D envolvidas, salvo no caso da criação, em que serão auscultados os investigadores interessados;

m) Elaborar conclusões sobre os relatórios de avaliação das Unidades de I&D que integram a FLUP e daquelas em que participam os seus docentes e investigadores;

n) Propor ao Reitor a criação ou alteração de cursos de qualquer ciclo de estudos, ouvidos os Departamentos envolvidos e os Conselhos Científico e Pedagógico;

o) Propor ao Reitor os valores máximos de novas admissões e de inscrições nos termos legais, ouvidos os Conselhos Científico e Pedagógico;

p) Emitir os regulamentos necessários ao bom funcionamento da FLUP;

q) Homologar a distribuição do serviço docente, tendo em conta a sua exequibilidade do ponto de vista financeiro e operacional;

r) Decidir quanto à nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título, no âmbito da legislação em vigor;

s) Arrecadar e gerir as receitas e autorizar a realização de despesas e pagamentos;

t) Decidir sobre a aceitação de bens móveis;

u) Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos estatutos, os dirigentes dos serviços da FLUP;

v) Gerir dispositivos de apoio social a estudantes, em articulação com os Serviços de Ação Social, e elaborar planos de pagamento das propinas que possam facilitar a frequência e a progressão no ensino superior;

w) Nomear os Diretores de Departamento, sob proposta do Conselho de Departamento;

x) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Reitor e pelo Conselho de Gestão;

y) Exercer as demais funções previstas na lei e nos presentes estatutos.

SECÇÃO III

Conselho Executivo

Artigo 21.º

Composição do Conselho Executivo

1 — O Conselho Executivo é composto por:

a) Diretor que preside;

b) Três vogais docentes ou investigadores;

c) Um vogal funcionário não docente.

2 — Dos vogais docentes ou investigadores referidos na alínea b) um assumirá as funções de Subdiretor e outro as de Vice-Presidente do Conselho Científico.

3 — Os membros do Conselho Executivo são propostos pelo Diretor, sujeitos a ratificação pelo Conselho de Representantes.

4 — Os mandatos dos vogais do Conselho Executivo coincidem com o do Diretor.

5 — O Subdiretor substitui o Diretor nas suas faltas, ausências e impedimentos temporários.

6 — Os membros do Conselho Executivo perdem o mandato:

a) Nas condições previstas no n.º 2 do Artigo 61.º;

b) No caso de destituição do Diretor pelo Conselho de Representantes.

7 — As vagas ocorridas no Conselho Executivo, por força do disposto na alínea a) do número anterior, serão preenchidas no prazo máximo de noventa dias. Os membros substitutos apenas completarão o mandato dos cessantes.

Artigo 22.º

Dispensa de serviço docente

Os vogais do Conselho Executivo podem, se assim o desejarem, ter dispensa de 50 % do serviço docente.

Artigo 23.º

Competências do Conselho Executivo

Compete ao Conselho Executivo:

- a) Coadjuvar o Diretor no exercício das suas competências;
- b) Exercer as competências delegadas pelo Conselho de Gestão da Universidade.

SECÇÃO IV

Conselho Científico

Artigo 24.º

Composição do Conselho Científico

- 1 — O Conselho Científico tem 25 membros.
- 2 — O Conselho Científico tem um Presidente, que é o Diretor.
- 3 — O Conselho Científico tem um Vice-Presidente, que é um dos vogais docentes ou investigadores do Conselho Executivo.
- 4 — Os membros do Conselho Científico, para além das inerências anteriores, são:

- a) Representantes eleitos pelo conjunto dos:
 - i) Professores e investigadores de carreira, em maioria na totalidade dos membros desta alínea.
 - ii) Restantes docentes e investigadores em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de doutor, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à Universidade do Porto, eleitos pelo conjunto dos investigadores com o grau de doutor e vinculados à FLUP.
 - iii) As listas devem traduzir a diversidade de departamentos existentes.
- b) Cinco representantes de Unidades de I&D com execução financeira pela FLUP, reconhecidas e avaliadas nos termos da lei com pelo menos Muito Bom.
 - i) Os representantes das Unidades de I&D no Conselho Científico têm de estar vinculados à FLUP com contratos com duração mínima de um ano.
 - ii) Os representantes das Unidades de I&D no Conselho Científico são eleitos pelo colégio eleitoral constituído pelos investigadores registados na entidade responsável pela avaliação como elegíveis para financiamento.
 - iii) As listas devem traduzir a diversidade de Unidades de I&D existentes.

5 — A eleição dos representantes dos professores e investigadores e dos representantes das Unidades de I&D será por sufrágio direto e universal, segundo o sistema de representação proporcional das várias listas fechadas e bloqueadas e o método de Hondt.

6 — Para a eleição dos membros referidos nas alíneas a) e b) do n.º 4 são constituídas listas integrando, no primeiro caso dezoito nomes e no segundo caso cinco, ambas com, pelo menos, 50 % de suplentes.

Artigo 25.º

Competências do Conselho Científico

- 1 — Ao Conselho Científico compete:
 - a) Elaborar e aprovar o seu regulamento;
 - b) Pronunciar-se sobre as propostas dos planos estratégicos da FLUP;
 - c) Apreciar o plano de atividades científicas da FLUP;
 - d) Pronunciar-se sobre propostas de criação, transformação ou extinção de Departamentos;
 - e) Pronunciar-se sobre propostas de criação, fusão, transformação e extinção de Unidades de I&D da FLUP;
 - f) Pronunciar-se sobre as conclusões, elaboradas pelo Diretor, sobre os relatórios de avaliação das Unidades de I&D que integram a FLUP e daquelas em que participam os seus docentes e investigadores;
 - g) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do Diretor da FLUP;
 - h) Pronunciar-se sobre propostas de criação de ciclos de estudos em que participe a FLUP e aprovar os respetivos planos de estudos;
 - i) Propor a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
 - j) Propor e pronunciar-se sobre a instituição de prémios;
 - k) Propor e pronunciar-se sobre a realização de acordos e parcerias internacionais;
 - l) Pronunciar-se sobre propostas de composição dos júris de provas e de concursos académicos;

m) Praticar os outros atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação.

2 — Os membros do Conselho Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes:

- a) A atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
- b) A concursos ou provas em relação às quais reúnam as condições para serem opositores.

Artigo 26.º

Competências do Presidente do Conselho Científico

1 — Compete ao Presidente do Conselho Científico:

- a) Presidir às reuniões do Conselho Científico, tendo voto de qualidade;
- b) Executar as delegações de competências que lhe forem cometidas.

2 — O Vice-Presidente substitui o Presidente nas suas faltas, ausências e impedimentos temporários.

Artigo 27.º

Funcionamento do Conselho Científico

O Conselho Científico funciona de acordo com regulamento próprio aprovado por maioria dos membros que integram o Conselho.

SECÇÃO V

Conselho Pedagógico

Artigo 28.º

Composição do Conselho Pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico tem 16 membros, igualmente repartidos entre representantes do corpo docente e dos estudantes, com a seguinte composição:

- a) Oito representantes dos docentes dos cursos de qualquer ciclo de estudos eleitos pelos seus pares de entre os Diretores de Curso dos três ciclos;
- b) Oito representantes dos estudantes, eleitos pelos seus pares de entre os membros da Comissão de Acompanhamento de qualquer ciclo de estudo.

2 — O Conselho Pedagógico tem um Presidente e um Vice-Presidente, que são eleitos em lista fechada pelos membros do Conselho de entre os seus membros docentes, em escrutínio secreto, devendo a lista vencedora obter pelo menos metade e mais um dos votos validamente expressos.

3 — As eleições referidas nas alíneas a) e b) serão por sufrágio direto e universal, em listas fechadas e bloqueadas, sendo os mandatos atribuídos pelo método de Hondt.

4 — Os membros docentes ou investigadores do Conselho Pedagógico têm um mandato de quatro anos e os estudantes de dois anos.

Artigo 29.º

Dispensa de serviço docente

O Presidente do Conselho Pedagógico tem, se assim o desejar, dispensa de 50 % do serviço docente.

Artigo 30.º

Competências do Conselho Pedagógico

Compete ao Conselho Pedagógico, designadamente:

- a) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
- b) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos em que participe a FLUP e aprovar os respetivos planos de estudos;
- c) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da FLUP e a sua análise e divulgação;
- d) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, bem como a sua análise e divulgação;
- e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as providências consideradas necessárias;
- f) Aprovar os regulamentos pedagógicos e de avaliação do aproveitamento dos estudantes;

- g) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições e de precedências;
- h) Propor e pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- i) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames da FLUP;
- j) Aprovar o seu regulamento interno por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções.

Artigo 31.º

Competências do Presidente do Conselho Pedagógico

1 — Compete ao Presidente do Conselho Pedagógico, designadamente:

- a) Presidir às reuniões do Conselho Pedagógico, tendo voto de qualidade;
- b) Executar as delegações de competências que lhe forem cometidas.

2 — O Vice-Presidente substitui o Presidente nas suas faltas, ausências e impedimentos temporários.

Artigo 32.º

Funcionamento do Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico funciona de acordo com regulamento próprio aprovado por maioria qualificada de dois terços dos membros em efetividade de funções.

SECÇÃO VI

Órgão de Fiscalização

Artigo 33.º

Órgão de Fiscalização

As funções previstas na lei para o Órgão de Fiscalização da FLUP são exercidas pelo Órgão de Fiscalização da UP.

CAPÍTULO III

Organização

Artigo 34.º

Organização

A FLUP está organizada em:

- a) Departamentos;
- b) Cursos;
- c) Unidades de I&D;
- d) Serviços.

SECÇÃO I

Departamentos

Artigo 35.º

Constituição dos departamentos

1 — Os Departamentos são as Subunidades Orgânicas da FLUP onde se agrupam os recursos humanos e materiais associados às grandes áreas científicas cobertas pela FLUP, delimitadas em função de objetivos próprios e de metodologias e técnicas de investigação específicas.

2 — Os departamentos caracterizam-se por um conjunto de áreas científicas próprias, e compete-lhes o enquadramento do pessoal docente, investigador e técnico adstrito a essas áreas.

3 — Nenhum elemento do pessoal docente da FLUP poderá estar simultaneamente adstrito a mais do que um departamento.

4 — A constituição de novos departamentos deve visar o enquadramento de um número mínimo de 10 docentes em regime de tempo integral, 70 % dos quais, pelo menos, deverão ser doutorados.

5 — No anexo 1 figuram os departamentos da FLUP constituídos ao tempo da aprovação dos presentes Estatutos sem prejuízo de que estes possam vir a fundir-se, a alterar a sua natureza, a ser extintos ou que outros venham a ser criados.

6 — Os quadros de pessoal docente da FLUP deverão refletir a divisão em departamentos e, quando estes entenderem, a divisão em secções.

Artigo 36.º

Competências dos Departamentos

1 — Cada Departamento tem competência, delegada pelo Diretor, para gerir as verbas que lhe são disponibilizadas.

2 — Os Departamentos asseguram, nomeadamente:

- a) O ensino nos cursos conferentes ou não de grau da FLUP, ou em que esta participe;
- b) A investigação científica e desenvolvimento tecnológico;
- c) A difusão e valorização de resultados da investigação;
- d) A prestação de serviços ao exterior;
- e) A extensão cultural a nível nacional e internacional.

Artigo 37.º

Subdivisão dos Departamentos

Os Departamentos poderão subdividir-se em secções sempre que a sua dimensão ou a pluralidade das matérias científicas e disciplinares compreendidas nas suas áreas o recomende.

SUBSECÇÃO I

Órgãos de Gestão dos Departamentos

Artigo 38.º

Órgãos de Gestão

Cada Departamento possui, obrigatoriamente, os seguintes Órgãos de Gestão:

- a) Diretor de Departamento;
- b) Comissão Executiva de Departamento;
- c) Conselho de Departamento.

Artigo 39.º

Presidente do Conselho do Departamento

1 — O Conselho de Departamento é presidido pelo Diretor do Departamento.

2 — O Conselho de Departamento elege o Diretor de Departamento a propor ao Diretor da FLUP.

3 — O Diretor da FLUP nomeia o Diretor do Departamento.

4 — Em casos excecionais, o Diretor da FLUP pode não aceitar a proposta e:

- a) Comunica a sua decisão ao Conselho de Departamento acompanhada da respetiva fundamentação;
- b) O Conselho de Departamento pode eleger outra personalidade ou decidir voltar a submeter o mesmo nome, clarificando os fundamentos da sua decisão;
- c) Caso persista a discordância do Diretor da FLUP, a questão é remetida para o Conselho de Representantes;
- d) O Conselho de Representantes aceita a personalidade proposta ou indica outro nome;
- e) A personalidade indicada é então nomeada pelo Diretor da Unidade Orgânica.

5 — O Diretor do Departamento toma posse perante o Diretor da FLUP.

Artigo 40.º

Composição do Conselho de Departamento

O Conselho de Departamento é constituído:

- a) Pelo Diretor de Departamento que preside;
- b) Por todos os docentes desse Departamento.

Artigo 41.º

Competências do Conselho do Departamento

1 — Compete ao Conselho de Departamento:

- a) Eleger o Diretor do Departamento e os restantes membros da Comissão Executiva;
- b) Elaborar, aprovar e submeter a ratificação pelo Diretor da FLUP o regulamento do Departamento e propostas de alteração;
- c) Decidir sobre a constituição e a dissolução de Secções do Departamento;
- d) Deliberar sobre as matérias que lhe forem submetidas para apreciação;

- e) Apreciar e aprovar os relatórios de atividades e contas, os planos de atividade e orçamento e os planos estratégicos do Departamento;
- f) Eleger os Diretores de Curso de qualquer ciclo de estudos que sejam organizados pelo Departamento;
- g) Participar na eleição dos Diretores de Curso de qualquer ciclo de estudos coorganizados pelo Departamento;
- h) Pronunciar-se sobre a participação dos docentes do departamento em cursos de qualquer ciclo de estudos organizados por qualquer outro departamento;
- i) Aprovar propostas de cursos de formação contínua;
- j) Aprovar a nomeação dos representantes dos departamentos em quaisquer outros órgãos de gestão ou comissões;
- k) Apreciar a distribuição de serviço docente;
- l) Aprovar propostas de contratação e nomeação de pessoal docente;
- m) Aprovar propostas de constituição de júris para as provas académicas ou para a promoção de pessoal docente;
- n) Aprovar a nomeação dos docentes responsáveis pelos serviços do departamento;
- o) Apreciar as propostas da Comissão Executiva relativas ao estabelecimento de convénios, de acordos e de contratos de prestação de serviços.

2 — O Conselho de Departamento poderá delegar competências na Comissão Executiva e no Diretor de Departamento.

Artigo 42.º

Competências do Diretor de Departamento

1 — Compete ao Diretor de Departamento:

- a) Convocar e conduzir as reuniões do Conselho de Departamento e da Comissão Executiva;
- b) Representar o departamento;
- c) Divulgar e promover as atividades do Departamento junto dos potenciais interessados e zelar pela sua qualidade;
- d) Exercer, em permanência, as funções, no âmbito das suas competências, que lhe forem cometidas pelo Conselho de Departamento;
- e) Submeter à aprovação do Conselho de Departamento os representantes do departamento em quaisquer outros órgãos de gestão ou comissões.

2 — Em caso de ausência, falta ou impedimento temporário do Diretor do Departamento, as suas funções serão desempenhadas pela Comissão Executiva do Departamento, de acordo com o respetivo regulamento.

Artigo 43.º

Dispensa de serviço docente

O Diretor do Departamento pode, se assim o desejar, ser dispensado de 50 % do serviço docente.

Artigo 44.º

Composição da Comissão Executiva do Departamento

1 — A Comissão Executiva do Departamento é constituída por:

- a) Diretor do Departamento;
- b) Três a cinco vogais pertencentes ao Departamento, sendo um deles estudante e outro funcionário não docente.

2 — Os vogais docentes devem prestar serviço em regime de tempo integral.

Artigo 45.º

Competências da Comissão Executiva

À Comissão Executiva compete, nos termos fixados no Regulamento do Departamento:

- a) Dirigir o Departamento de acordo com a legislação em vigor, com as normas gerais da FLUP e com as decisões e orientações estabelecidas pelo Conselho de Departamento;
- b) Gerir os meios humanos e materiais postos à disposição do Departamento de acordo com as dotações orçamentais que lhe forem atribuídas pelos Órgãos de Gestão da FLUP;
- c) Assegurar a coordenação entre as diferentes Secções do Departamento;
- d) Coordenar a distribuição do serviço docente, em articulação com os Diretores de Curso respetivos, e elaborar os mapas de distribuição de serviço docente a submeter à apreciação do Conselho de Departamento;
- e) Apresentar ao Conselho Científico da FLUP propostas de nomeação e contratação de pessoal docente, após prévia aprovação pelo Conselho

de Departamento, procedendo também à tramitação das propostas de admissão de pessoal e de renovação e rescisão de contratos;

f) Apresentar ao Conselho Científico, após prévia aprovação do Conselho de Departamento, propostas de constituição dos júris para as provas académicas ou para a promoção de pessoal docente e investigador adstrito ao Departamento;

g) Preparar e propor ao Conselho Executivo da FLUP o estabelecimento de convénios, de acordos e de contratos de prestação de serviços, após apreciação pelo Conselho de Departamento;

h) Submeter à aprovação do Conselho de Departamento a nomeação dos responsáveis dos Serviços do Departamento, zelando pelo seu bom funcionamento;

i) Zelar pela boa conservação das instalações e do equipamento afeto ao departamento, de acordo com os meios para esse fim disponibilizados pelos órgãos de gestão da FLUP;

j) Elaborar e apresentar anualmente ao Conselho de Departamento o relatório de atividades e contas do departamento relativo ao exercício e o plano de atividades e orçamento relativo ao exercício seguinte;

k) Preparar as reuniões do Conselho de Departamento.

SUBSECÇÃO II

Secções

Artigo 46.º

Secções

1 — As Secções de Departamento, quando existam, são dirigidas por professores em tempo integral e em exercício de funções.

2 — O funcionamento e a forma de gestão das Secções de Departamento serão objeto de normas a incluir no seu regulamento.

SECÇÃO II

Cursos

Artigo 47.º

Órgãos de gestão dos cursos

1 — Os programas de qualquer ciclo de estudos possuem os seguintes Órgãos de Gestão:

- a) Diretor;
- b) Comissão Científica;
- c) Comissão de Acompanhamento.

2 — Os Cursos de Formação Contínua aprovados pelos Departamentos e pelo Conselho Científico funcionam na dependência do Conselho Executivo.

Artigo 48.º

Diretores de Curso

1 — Os Diretores de qualquer ciclo de estudos tomam posse perante o Diretor da FLUP, por indicação dos Conselhos de Departamento envolvidos.

2 — Os Diretores referidos no ponto anterior podem, se assim o desejarem, ter direito a 25 % de redução de serviço docente.

3 — Os mandatos dos Diretores têm a duração de quatro anos.

4 — Os mandatos dos Diretores podem ser renovados apenas uma vez.

Artigo 49.º

Comissões Científicas

As Comissões Científicas são constituídas pelo Diretor de Curso, que preside, e por dois a quatro professores doutorados, designados nos termos previstos nos respetivos regulamentos, sendo homologadas pelo Diretor da FLUP.

Artigo 50.º

Comissões de Acompanhamento

As Comissões de Acompanhamento são constituídas pelo Diretor de Curso, que preside, e por outros três membros, um docente e dois estudantes do curso, a escolher nos termos do disposto no respetivo Regulamento.

Artigo 51.º

Competências dos Órgãos de Gestão dos Cursos

1 — Aos Diretores dos Ciclos de Estudos compete:

- a) Assegurar o normal funcionamento do curso e zelar pela sua qualidade;
- b) Gerir as dotações orçamentais que lhe forem atribuídas pelos Órgãos de Gestão da FLUP;
- c) Assegurar a ligação entre o curso e os Departamentos responsáveis pela lecionação das Unidades Curriculares do Curso;
- d) Divulgar e promover o curso junto dos potenciais interessados;
- e) Elaborar e submeter aos Conselhos de Departamento envolvidos propostas de organização ou alteração dos planos de estudo, ouvida a Comissão Científica do curso;
- f) Colaborar com as Comissões Executivas dos Departamentos envolvidos na organização dos cursos para a elaboração da distribuição do serviço docente;
- g) Elaborar e submeter aos Conselhos Científico e Pedagógico propostas de regimes de ingresso e de número de alunos, ouvida a respetiva Comissão Científica e sujeitas à homologação do Diretor da FLUP;
- h) Elaborar anualmente um relatório sobre o funcionamento do curso, ao qual serão anexados relatórios das respetivas unidades curriculares, a preparar pelos respetivos docentes responsáveis;
- i) Organizar os processos de equivalência das unidades curriculares e de planos individuais de estudos;
- j) Presidir às reuniões da Comissão Científica e da Comissão de Acompanhamento do Curso.

2 — Às Comissões Científicas dos Ciclos de Estudos de Licenciatura compete:

- a) Promover a coordenação curricular;
- b) Pronunciar-se sobre propostas de organização ou alteração dos planos de estudo;
- c) Pronunciar-se sobre as necessidades de serviço docente;
- d) Pronunciar-se sobre propostas de regimes de ingresso e de número de alunos;
- e) Elaborar e submeter ao Diretor da FLUP o Regulamento do Curso.

3 — Os Diretores e Comissões Científicas dos programas de segundo e terceiro ciclo têm as competências específicas que forem fixadas nos respetivos regulamentos.

4 — As Comissões de Acompanhamento compete zelar pelo normal funcionamento dos cursos e propor medidas que visem ultrapassar as dificuldades funcionais encontradas.

5 — Os Diretores dos Cursos devem promover regularmente a atuação dos docentes ligados às unidades curriculares dos cursos.

SECÇÃO III

Unidades de I&D

Artigo 52.º

Realização de Atividades de Investigação e Desenvolvimento

As Atividades de Investigação e de Desenvolvimento realizam-se nos Departamentos da FLUP e nas Unidades de I&D.

Artigo 53.º

Regulamentos das Unidades de Investigação

1 — As Unidades de I&D têm regulamentos próprios, elaborados de acordo com as normas da UP e da entidade certificadora nacional, sendo homologados pelo Diretor, ouvido o Conselho Científico.

2 — Os Coordenadores Científicos das Unidades de I&D são eleitos pela respetiva Unidade no âmbito do seu Regulamento e tomam posse perante o Diretor da FLUP.

Artigo 53.º-A

Dispensa de Serviço Docente

Os Coordenadores referidos no artigo anterior podem, se assim o desejarem, ter direito a 50 % de redução de serviço docente.

Artigo 54.º

Unidades de I&D de cooperação interuniversitária

Podem existir Unidades de I&D em cooperação interuniversitária, sujeitas a protocolo próprio.

Artigo 55.º

Relatório e Plano de Atividades

As Unidades de I&D devem enviar ao Diretor da FLUP, anualmente, o respetivo Relatório e o Plano de Atividades.

SECÇÃO IV

Serviços

Artigo 56.º

Fins e atribuições

1 — Os Serviços visam apoiar de uma forma organizada o funcionamento das atividades desenvolvidas na FLUP.

2 — O seu número e designação, bem como as respetivas atribuições, são definidos no Regulamento Orgânico da FLUP, aprovado pelo Diretor, ouvido o Conselho Executivo.

Artigo 57.º

Funcionamento

Os Serviços funcionam na dependência do Conselho Executivo da FLUP, tendo regulamentos próprios, aprovados pelo Diretor, ouvido o Conselho Executivo.

CAPÍTULO IV

Disposições gerais

SECÇÃO I

Órgãos de Gestão Central, dos Departamentos e dos Cursos

Artigo 58.º

Reuniões

1 — Os Órgãos de Gestão têm reuniões ordinárias e extraordinárias.

2 — A forma de convocação das reuniões e a periodicidade das reuniões ordinárias estarão previstas nos regulamentos de cada Órgão ou Departamento.

3 — Aos Presidentes dos Órgãos de Gestão compete convocar e dirigir as reuniões, providenciar a elaboração das respetivas atas e exercer voto de qualidade nas votações em que tal for necessário.

4 — De todas as reuniões deverão ser elaboradas atas com as resoluções aí aprovadas.

5 — Os mecanismos de elaboração das atas, bem como os da sua divulgação, deverão constar dos regulamentos de cada Órgão de Gestão.

6 — Todos os membros dos Órgãos de Gestão da FLUP têm o direito de exarar em ata a sua oposição às deliberações tomadas em tais Órgãos, devendo fazê-lo imediatamente após a tomada da deliberação em causa.

7 — Os docentes, os investigadores e os funcionários estão sujeitos ao regime de faltas ao serviço aplicável ao funcionalismo público quanto às reuniões em que devam participar no exercício de qualquer dos cargos estabelecidos nos presentes Estatutos.

8 — Para efeito do disposto no número anterior, as reuniões deverão realizar-se dentro das horas de serviço daqueles elementos e a comparência às mesmas tem precedência sobre todos os demais serviços escolares, à exceção de exames, provas académicas, concursos e outras situações devidamente justificadas.

9 — Os estudantes pertencentes a Órgãos previstos nos presentes Estatutos beneficiam das disposições legais aplicáveis aos dirigentes de associações de estudantes e outras disposições em vigor na UP e na FLUP.

10 — Os Conselhos Executivo, Científico e Pedagógico só poderão deliberar estando presente a maioria dos seus membros; as deliberações serão aprovadas por maioria simples de votos, sem prejuízo das disposições previstas nos presentes Estatutos que exijam outras maiorias qualificadas.

Artigo 59.º

Responsabilidades, direitos, obrigações legais

1 — O Diretor e os Presidentes dos Órgãos de Gestão, bem como os membros dos Órgãos dotados de poder deliberativo, estão abrangidos pelas responsabilidades, direitos e obrigações previstos nas leis gerais aplicáveis.

2 — Os estudantes pertencentes ao Conselho Pedagógico, ao Conselho de Representantes e Comissão Executiva dos Departamentos beneficiarão das disposições legais aplicáveis aos dirigentes de Associações de Estudantes e outras disposições em vigor na UP e na FLUP.

Artigo 60.º

Legalidade das deliberações

São nulas e de nenhum efeito as deliberações tomadas por qualquer dos Órgãos previstos nestes estatutos que:

- a) Incidam sobre matéria estranha às suas atribuições e competências;
- b) Incidam sobre matéria não incluída na ordem de trabalhos constante da respetiva convocatória, salvo se a alteração da ordem de trabalhos for aprovada por 2/3 dos membros efetivos do respetivo órgão;
- c) Estejam em oposição ao disposto nestes Estatutos ou na legislação vigente.

Artigo 61.º

Mandatos

1 — A duração dos mandatos é de quatro anos, exceto no caso dos estudantes que é de dois anos, e só termina com a entrada em funções de novos membros.

2 — Além do procedimento previsto para o Diretor da FLUP, perdem o mandato os membros dos órgãos de gestão central ou dos departamentos que:

- a) Atinjam 3 faltas injustificadas às reuniões, seguidas ou interpostas;
- b) Sejam punidos em processo disciplinar;
- c) Renunciem expressamente ao exercício das suas funções, sendo tal renúncia aceite;
- d) Alterem a qualidade em que foram eleitos.

SECÇÃO II

Processos eleitorais

Artigo 62.º

Cadernos eleitorais

O Conselho Executivo em exercício diligenciará para que, até sessenta dias após a abertura das aulas do ano letivo em que se realizem eleições, sejam elaborados e publicados os cadernos eleitorais atualizados dos corpos docente e investigador, pessoal não docente e não investigador e discente.

Artigo 63.º

Calendário eleitoral

O Conselho Executivo em exercício na FLUP desencadeará o processo eleitoral para os Órgãos e representações previstos nestes Estatutos e nos Estatutos da UP, através da publicação do calendário eleitoral, que deverá ter em conta:

- a) A data das eleições, entre o 60.º e o 90.º dias após o início do último ano civil a que correspondem os mandatos, e não em sábado, domingo, dia feriado ou férias escolares;
- b) A garantia de uma margem mínima de cinco dias úteis entre a publicação dos cadernos eleitorais e a data em que deverão ser apresentadas as listas concorrentes e uma margem de dez dias entre esta e a data das eleições;
- c) A garantia de uma margem mínima de trinta dias entre a publicação dos cadernos eleitorais e a data de realização das eleições.

Artigo 64.º

Listas

1 — As listas de candidatura serão independentes para o Conselho de Representantes, o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico.

2 — As listas deverão ser subscritas por um mínimo de 2 % dos elementos que constituem o corpo eleitoral dos estudantes e por um mínimo de 10 % para os outros corpos eleitorais.

3 — A não apresentação de listas para qualquer representação por quaisquer dos corpos implicará a marcação de nova data de eleição apenas para as representações em falta.

Artigo 65.º

Regulamentos eleitorais

Os regulamentos eleitorais são aprovados pelo Conselho de Representantes nos termos dos presentes Estatutos e não podem ser alterados nos 180 dias anteriores à realização de cada ato eleitoral.

SECÇÃO III

Tomadas de posse

Artigo 66.º

Tomadas de posse

1 — O Diretor da FLUP e o Presidente do Conselho de Representantes tomarão posse perante o Reitor da Universidade.

2 — O Reitor confere a posse:

- f) Ao Vice-Presidente do Conselho de Representantes e restantes membros;
- g) Ao Subdiretor da FLUP;
- h) Aos membros do Conselho Executivo;
- i) Ao Presidente e Vice-Presidente e restantes membros do Conselho Científico;
- j) Ao Presidente e Vice-Presidente e restantes membros do Conselho Pedagógico.

3 — Tomam posse perante o Diretor da FLUP:

- e) Os Coordenadores Científicos das Unidades de I&D;
- f) Os Diretores dos Departamentos;
- g) Os Diretores de Cursos e programas de qualquer ciclo de estudos;
- h) Os Responsáveis pelos Serviços.

SECÇÃO IV

Incompatibilidades

Artigo 67.º

Incompatibilidades

1 — Apenas podem ser desempenhados por professores catedráticos, associados ou investigadores de categoria equiparável, em regime de tempo integral, os seguintes cargos:

- a) Presidente do Conselho de Representantes;
- b) Diretor e Subdiretor da FLUP.

2 — O exercício do cargo de Diretor e de membro do Conselho Executivo da FLUP é incompatível com o desempenho das funções de:

- a) Presidente de Departamento ou membros da Comissão Executiva do Departamento;
- b) Coordenador Científico de Unidade de I&D;
- c) Diretor de Curso ou membro da Comissão Científica de qualquer ciclo de estudos;
- d) Membro do Conselho de Representantes.

3 — A apresentação de uma candidatura a Diretor da FLUP por qualquer membro do Conselho de Representantes implica a prévia suspensão do seu mandato, a qual se mantém no decurso do processo eleitoral.

Artigo 68.º

Recursos

Dos atos administrativos praticados pelos Órgãos da FLUP ou das omissões de conduta legal ou regularmente exigíveis cabe reclamação ou recurso nos termos gerais, sem prejuízo do direito à impugnação contenciosa.

SECÇÃO V

Revisão de Estatutos

Artigo 69.º

Revisão dos Estatutos

1 — O projeto de revisão dos presentes Estatutos poderá ser apresentado ao Conselho de Representantes por um terço dos seus membros, ou

por qualquer dos órgãos de gestão central da FLUP ou, ainda, por 2/3 dos membros da unidade orgânica ou 2/3 de qualquer um dos corpos.

2 — Os Estatutos da FLUP podem ser revistos:

- a) Quatro anos após a data de publicação da última revisão;
- b) Em qualquer momento, por decisão de 2/3 dos membros do Conselho de Representantes em exercício efetivo de funções.

3 — As alterações aos presentes Estatutos necessitam de aprovação por maioria de dois terços dos membros efetivos do Conselho de Representantes presentes na reunião expressamente convocada para o efeito.

Artigo 70.º

Constituição dos novos órgãos e prazo para processo de transição

Revogado

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 71.º

Adequação e revogação de regulamentos

1 — No prazo de seis meses após a entrada em vigor dos presentes Estatutos, proceder-se-á à adequação de todos os regulamentos existentes aos novos Estatutos da FLUP.

2 — Findo o prazo referido no prazo anterior, os regulamentos não adequados são considerados revogados.

Artigo 72.º

Vigência dos estatutos

Estes Estatutos entram em vigor no dia seguinte à sua publicação.

ANEXO I

Departamentos da FLUP, à data da elaboração dos presentes Estatutos

Na FLUP existem os seguintes Departamentos:

Ciências e Técnicas do Património;
Estudos Anglo -Americanos;
Estudos Germanísticos;
Estudos Portugueses e Estudos Românicos;
Filosofia;
Geografia;
História e de Estudos Políticos e Internacionais;
Ciências da Comunicação e da Informação;
Sociologia.

209198931

Despacho n.º 346/2016

Despacho de homologação dos Estatutos da FCNAUP

Considerando que foram aprovadas, pelo despacho normativo n.º 8/2015 e publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, as alterações aos Estatutos da Universidade do Porto;

Considerando que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 86.º dos Estatutos da Universidade do Porto, no prazo de dois meses após a entrada em vigor da revisão dos Estatutos deve proceder-se à verificação de compatibilidade dos estatutos das Unidades Orgânicas;

Considerando que os Estatutos da Universidade do Porto entraram em vigor em 26 de maio de 2015;

Considerando que os Estatutos da Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação da Universidade do Porto (FCNAUP), aprovados pelo Despacho n.º 26710/2009, foram publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 238, 10 de dezembro de 2009;

Considerando que o Conselho de Representantes, na sua reunião de 18 de novembro de 2015, reunião expressamente convocada para o efeito, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 14.º dos atuais Estatutos, aprovou as correspondentes alterações com renumeração e realocização do articulado a partir do artigo 6.º;

Considerando o parecer jurídico no sentido favorável à homologação, após verificação da sua legalidade e da sua conformidade;

Ao abrigo do artigo 38.º n.º 1 alínea i) dos Estatutos da Universidade do Porto, determino o seguinte:

Artigo 1.º

O presente despacho homologa a alteração aos Estatutos da Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação da Universidade do Porto.

Artigo 2.º

Início de vigência

A presente alteração estatutária é de execução do artigo 86.º dos Estatutos da Universidade do Porto e entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Artigo 3.º

Republicação

São republicados, em anexo ao presente Despacho, do qual fazem parte integrante, os Estatutos da Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação da Universidade do Porto, com a redação atual.

15 de dezembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião Feyo de Azevedo*.

Estatutos da Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação da Universidade do Porto

CAPÍTULO I

Natureza, fins e autonomias

Artigo 1.º

Fins e Competências

1 — A Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação da Universidade do Porto, a seguir designada por FCNAUP, constitui uma Unidade Orgânica de Ensino e Investigação da Universidade do Porto (U.Porto) com órgãos próprios de autogoverno e é um centro de ensino, investigação científica, inovação, desenvolvimento, cultura e de prestação de serviços à comunidade.

2 — A FCNAUP compete, na prossecução dos seus fins:

- a) O ensino das matérias necessárias à formação científica e técnica dos estudantes;
- b) A organização de cursos de 1.º, 2.º e 3.º Ciclos;
- c) A promoção e desenvolvimento de investigação científica e inovação e respetiva divulgação;
- d) O intercâmbio pedagógico, científico e técnico com instituições nacionais e estrangeiras;
- e) A prestação de serviços à comunidade numa perspetiva de valorização recíproca;
- f) A promoção de ações de formação não conferentes de grau, nomeadamente de formação contínua;
- g) A promoção e valorização dos alumni da FCNAUP na sociedade.

3 — A FCNAUP pratica todos os atos necessários e adequados à prossecução do seu fim, das atribuições do estabelecimento de ensino da U.Porto e da sua missão.

4 — O Dia da FCNAUP é o dia 31 de maio.

Artigo 2.º

Natureza jurídica e autonomias

1 — A FCNAUP é uma entidade do modelo organizativo da U.Porto, sendo nos termos dos seus estatutos, uma Unidade Orgânica de Ensino e Investigação com auto governo, dotada de autonomia estatutária, científica, pedagógica, administrativa e financeira.

2 — No âmbito das suas atividades estatutárias, a FCNAUP pode realizar ações comuns com outras entidades públicas, privadas ou cooperativas, nacionais ou estrangeiras.

3 — A FCNAUP pode criar ou participar em associações ou empresas, com ou sem fins lucrativos, desde que as suas atividades sejam compatíveis com a missão da U. Porto e com as atribuições da FCNAUP.

4 — A FCNAUP pode, por si ou em conjunto com outras Unidades Orgânicas da U.Porto, propor a organização de cursos de 1.º, 2.º e 3.º Ciclos, especialização ou atualização, atribuindo a U.Porto os respetivos graus e diplomas por intermédio da FCNAUP, isolada ou conjuntamente com outra ou outras Instituições de Ensino Superior Universitário intervenientes.

5 — A FCNAUP promove a concessão pela UPorto, de graus de 1.º, 2.º e 3.º Ciclo e o título de Agregado, bem como a equivalência de graus e habilitações académicas nacionais ou estrangeiras, nos termos da lei.

Artigo 3.º

Autonomia científica

1 — No âmbito da sua autonomia científica, a FCNAUP pode livremente escolher as matérias a investigar, conduzir a investigação e criar centros para estes fins.

2 — A autonomia científica compreende a autonomia cultural.

Artigo 4.º

Autonomia pedagógica

1 — No uso da sua autonomia pedagógica, a FCNAUP, através dos órgãos próprios, pode livremente definir os planos de estudos, os conteúdos e métodos de ensino, bem como definir o processo de avaliação do aproveitamento dos estudantes.

2 — No âmbito desta autonomia, a FCNAUP garantirá a pluralidade de doutrinas e métodos que assegurem a liberdade de ensinar e de aprender.

Artigo 5.º

Autonomia administrativa e financeira

1 — A FCNAUP é dotada de autonomia administrativa nos termos do artigo 9.º dos Estatutos dos Estabelecimentos de Ensino da U.Porto.

2 — A FCNAUP é dotada de autonomia financeira nos termos do artigo 10.º dos Estatutos dos Estabelecimentos de Ensino da U.Porto.

CAPÍTULO II

Órgãos

SECÇÃO I

Organização Interna

Artigo 6.º

Órgãos de Gestão

1 — São Órgãos de Gestão da FCNAUP:

- a) Conselho de Representantes;
- b) Diretor;
- c) Conselho Executivo;
- d) Conselho Científico;
- e) Conselho Pedagógico;
- f) Órgão de Fiscalização;
- g) Conselho Consultivo.

SECÇÃO II

Conselho de Representantes

Artigo 7.º

Composição e Mandato do Conselho de Representantes

1 — O Conselho de Representantes da FCNAUP é composto por quinze membros eleitos, assim distribuídos:

- a) Nove representantes dos docentes ou investigadores, podendo até um terço deles não possuir o grau de doutor;
- b) Quatro representantes dos estudantes de quaisquer ciclos de estudos;
- c) Um representante dos trabalhadores não docentes e não investigadores;
- d) Uma personalidade externa cooptada pelos restantes membros do Conselho de Representantes.

2 — O Conselho de Representantes tem um Presidente e um Vice-Presidente, eleitos entre os representantes dos Docentes e Investigadores, e um Secretário, eleito entre todos os membros com exceção da personalidade externa.

3 — Os membros do Conselho de Representantes são eleitos para mandatos com a duração de quatro anos, exceto os estudantes que exercem um mandato de dois anos.

4 — Os membros que renunciem ao mandato são substituídos por membros da sua lista, pela respetiva ordem, o mesmo sendo aplicável, quando o mandato caduque.

5 — Para efeitos do número anterior, o mandato caduca em caso de morte, impossibilidade absoluta de exercício da função e aposentação ou reforma.

6 — Na ausência de substitutos, procede-se a nova eleição, restrita aos grupos de membros em questão.

Artigo 8.º

Eleição do Conselho de Representantes

1 — As eleições para os representantes dos docentes e investigadores processar-se-ão por listas e pelo sistema de representação proporcional segundo o método de Hondt.

2 — As eleições para os representantes dos estudantes processar-se-ão por listas e pelo sistema de representação proporcional segundo o método de Hondt.

3 — As eleições para o representante do pessoal não docente e não investigador processar-se-ão por listas e pelo sistema de representação proporcional segundo o método de Hondt.

4 — O Presidente e o Vice-Presidente terão que ser necessariamente docentes e/ou investigadores da FCNAUP. O Presidente, Vice-Presidente e o Secretário são eleitos uninominalmente por maioria simples dos seus membros.

5 — A cooptação da personalidade externa ocorrerá em sessão expressamente convocada para o efeito pelo Presidente do Conselho de Representantes eleito, após homologação da eleição e respetiva tomada de posse dos restantes membros do Conselho de Representantes.

a) As candidaturas são apresentadas em listas uninominais com base em propostas fundamentadas subscritas por, pelo menos, um terço dos membros eleitos do Conselho de Representantes.

b) A votação nas listas referidas no número anterior decorrerá por voto secreto, sendo cooptada a personalidade mais votada desde que tenha obtido pelo menos 50 % dos votos expressos dos membros eleitos do Conselho de Representantes.

c) Se nenhum candidato obtiver pelo menos 50 % dos votos realizar-se-á nova votação entre os dois candidatos mais votados, ficando eleito o vencedor.

Artigo 9.º

Tomada de posse do Conselho de Representantes

1 — O Reitor confere a posse aos membros do Conselho de Representantes.

Artigo 10.º

Competências do Conselho de Representantes

1 — Compete ao Conselho de Representantes:

a) Organizar o procedimento de eleição da personalidade a propor para as funções de Diretor nos termos da lei, dos Estatutos da FCNAUP e do regulamento aplicável nos Estatutos da U.Porto;

b) Comunicar formalmente ao Reitor o resultado da eleição referida na alínea anterior e respetivo programa de governo;

c) Aprovar o seu regulamento de funcionamento;

d) Aprovar as alterações dos estatutos da FCNAUP;

e) Apreciar os atos do Diretor e do Conselho Executivo;

f) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;

g) Compete ao Conselho de Representantes, nos prazos definidos pelo Reitor em função das necessidades do governo da Universidade, sob proposta do Diretor:

i) Aprovar os planos estratégicos da FCNAUP e o plano de ação para o quadriénio do mandato do Diretor e enviá-los ao Conselho Geral da UPorto;

ii) Aprovar as linhas gerais de orientação da FCNAUP nos planos científico, pedagógico e financeiro;

iii) Criar, transformar ou extinguir Subunidades Orgânicas da FCNAUP, ouvidos os Conselhos Científico e Pedagógico;

iv) Aprovar o plano de atividades e o orçamento de despesas e receitas anuais da FCNAUP e enviá-los ao Reitor;

v) Aprovar o relatório de atividades e as contas anuais e enviá-los ao Reitor;

vi) Pronunciar-se sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo Diretor.

h) Decidir sobre a criação, fusão, transformação e extinção de unidades de investigação da FCNAUP, ouvido o Conselho Científico;

i) Desempenhar as demais funções previstas na lei ou nos presentes Estatutos da FCNAUP.

2 — Ao Presidente compete convocar as reuniões e dirigir os respetivos trabalhos e representar o Conselho de Representantes perante os demais órgãos da instituição.

3 — Ao Vice-Presidente compete substituir o Presidente nas suas faltas, ausências ou impedimentos temporários.

4 — O Secretário redigirá as atas e diligenciará pela sua publicação, podendo ser designado outro em sua substituição.

Artigo 11.º

Modo de Funcionamento do Conselho de Representantes

1 — O Conselho de Representantes reúne nos oito dias úteis seguintes à homologação dos resultados eleitorais para os respetivos corpos, mediante convocatória pelo Presidente cessante.

2 — Na reunião referida no número anterior, conduzida pelo Presidente cessante até à eleição do novo Presidente, proceder-se-á à verificação dos mandatos e posse dos respetivos membros, eleição dos novos Presidente, Vice-Presidente e Secretário. A redação da ata desta primeira reunião será da responsabilidade conjunta do Secretário cessante e do Secretário eleito.

3 — O Conselho de Representantes terá reuniões ordinárias duas vezes por ano e reuniões extraordinárias sempre que para tal seja convocado pelo Presidente, por sua iniciativa ou por proposta de um terço dos seus membros em exercício efetivo de funções, ou a requerimento do Diretor.

4 — Os Conselhos Executivo, Científico e Pedagógico e a Direção da Associação de Estudantes poderão participar nas reuniões do Conselho de Representantes pelos seus Presidentes ou respetivos representantes, podendo intervir nas discussões, sem direito a voto, sendo o pedido efetuado ao Presidente do Conselho de Representantes e aceite pela maioria dos restantes membros.

SECÇÃO III

Diretor

Artigo 12.º

Eleição e Mandato do Diretor

1 — O Diretor da FCNAUP é eleito em escrutínio secreto pelo Conselho de Representantes, de entre os professores ou investigadores doutorados da Universidade do Porto ou de outras instituições nacionais ou estrangeiras, de ensino universitário ou de investigação que se tenham candidatado, nos termos do respetivo regulamento eleitoral.

2 — Na eleição do Diretor é exigido um quórum constitutivo de dois terços dos membros do Conselho. Considera-se eleito o candidato que obtiver mais de metade dos votos validamente expressos.

3 — Não havendo nenhum candidato que obtenha aquela maioria, proceder-se-á a segundo escrutínio entre as duas pessoas candidatas mais votadas. Em caso de candidato único que não obtenha a maioria referida no número anterior, inicia-se, de imediato, novo processo eleitoral.

4 — O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos, podendo ser renovado consecutivamente uma única vez, sem prejuízo da possibilidade da existência de três mandatos intercalados.

5 — Em caso de cessação antecipada do mandato, o novo Diretor termina funções à data que o anterior terminaria, sem que incorra no impedimento referido no número anterior, se a duração do mandato for inferior a 12 meses

Artigo 13.º

Tomada de posse do Diretor

1 — O Diretor toma posse perante o Reitor da U.Porto.

Artigo 14.º

Competências do Diretor

1 — Compete ao Diretor:

- a) Representar a FCNAUP nos Órgãos da U.Porto, nomeadamente no Senado e no Conselho de Diretores, e perante o exterior;
- b) Presidir ao Conselho Executivo e dirigir os serviços da FCNAUP;
- c) Aprovar o calendário e horário das tarefas letivas, ouvidos os Conselhos Científico e Pedagógico;
- d) Executar as deliberações do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico, quando vinculativas;
- e) Exercer o poder disciplinar que lhe seja delegado pelo Reitor;

f) Elaborar as propostas dos planos estratégicos da FCNAUP e do plano de ação para o quadriénio do seu mandato, ouvidos os Conselhos Científico e Pedagógico, em articulação com o plano estratégico da Universidade;

g) Elaborar a proposta das linhas gerais de orientação da FCNAUP nos planos científico, pedagógico e financeiro, em articulação com os planos aprovados pelo Conselho Geral e outros órgãos competentes da Universidade;

h) Elaborar as propostas do orçamento e do plano de atividades, bem como do Relatório de Atividades e de Contas, em conformidade com os correspondentes planos aprovados pelo Conselho Geral;

i) Elaborar as propostas para criar, transformar ou extinguir Subunidades Orgânicas da FCNAUP, ouvido o Conselho Científico;

j) Elaborar conclusões sobre os relatórios de avaliação das unidades de investigação que integram a FCNAUP e daquelas em que participam os seus docentes e investigadores;

k) Propor ao Reitor a criação, extinção ou alteração de ciclos de estudos, ouvido o Conselho Científico, o Conselho Pedagógico e a Associação de Estudantes;

l) Gerir dispositivos de apoio social a estudantes, em articulação com os Serviços de Ação Social e elaborar planos de pagamento das propinas que possam facilitar a frequência e a progressão no ensino superior;

m) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Reitor;

n) Aprovar os regulamentos necessários ao bom funcionamento da FCNAUP, sob proposta do Conselho Executivo;

o) Homologar a distribuição do serviço docente tendo em conta a sua exequibilidade do ponto de vista financeiro e operacional;

p) Decidir quanto à nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título, sem prejuízo das competências do Reitor e obtido parecer favorável do Conselho Científico, no caso de contratação de docentes;

q) Arrecadar e gerir as receitas e autorizar a realização de despesas e pagamentos;

r) Decidir sobre a aceitação de bens móveis;

s) Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos presentes estatutos, os dirigentes dos serviços da FCNAUP;

t) Nomear e exonerar os Coordenadores dos Cursos de 1.º, 2.º e 3.º Ciclos, de entre docentes doutorados, ouvidos os Conselhos Científico e Pedagógico, nos termos da lei e dos presentes estatutos;

u) Exercer as demais funções previstas na lei ou nos presentes estatutos.

SECÇÃO IV

Conselho Executivo

Artigo 15.º

Composição e Mandato do Conselho Executivo

1 — O Conselho Executivo da FCNAUP é composto por:

- a) Diretor que preside;
- b) Quatro vogais a designar pelo Diretor da FCNAUP, um dos quais será o Subdiretor, designado de entre o corpo de professores, e podendo outros dois ser um funcionário não docente ou um estudante.

2 — Ao Subdiretor compete substituir o Diretor nas suas faltas, ausências ou impedimentos temporários, para a prática de todos os atos constantes do artigo 18.º dos Estatutos da FCNAUP sem a possibilidade de subdelegação.

3 — Os mandatos dos vogais do Conselho Executivo coincidem com os do Diretor, exceto se existirem estudantes cujo mandato é de dois anos.

Artigo 16.º

Tomada de posse do Conselho Executivo

1 — O Reitor confere a posse aos membros do Conselho Executivo.

Artigo 17.º

Competências do Conselho Executivo

1 — Compete ao Conselho Executivo:

- a) Coadjuvar o Diretor no exercício das suas competências;
- b) Exercer as competências delegadas pelo Conselho de Gestão da U.Porto.

2 — Elaborar e aprovar o seu regulamento de funcionamento.

Artigo 18.º

Modo de Funcionamento do Conselho Executivo

1 — O Conselho Executivo tem reuniões ordinárias mensais, excetuando no mês de agosto, e extraordinárias sempre que convocadas pelo Diretor, por um terço dos seus membros ou a requerimento do Conselho de Representantes.

2 — O Conselho Executivo poderá organizar-se em pelouros, de acordo com o seu regulamento de funcionamento.

SECÇÃO V

Conselho Científico

Artigo 19.º

Composição e Mandato do Conselho Científico

1 — O Conselho Científico tem o máximo de vinte e cinco membros.

2 — O Conselho Científico tem um Presidente e um Vice-Presidente, eleitos de entre os seus pares.

3 — O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Científico terão que ser necessariamente docentes ou investigadores de carreira da FCNAUP, eleitos por maioria simples dos membros do Conselho Científico.

4 — Os membros do Conselho Científico, para além das eventuais inerências anteriores, são:

a) Representantes eleitos de entre:

i) Professores e investigadores de carreira, que deverão representar pelo menos metade dos membros deste Conselho;

ii) Restantes docentes e investigadores em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de Doutor, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à UPorto.

b) Opcionalmente, poderão integrar o Conselho Científico personalidades, que sejam titulares do grau de Doutor, convidadas pelo próprio Conselho, de entre professores ou investigadores, pertencentes à FCNAUP ou a outras instituições ou de especialistas de reconhecida competência no âmbito da missão da FCNAUP, não podendo o seu número exceder 15 % (com arredondamento ao inteiro mais próximo) do total de membros do Conselho Científico;

c) Enquanto o número de pessoas elegíveis for inferior ao estabelecido nos presentes estatutos, o Conselho é composto pelo conjunto das mesmas e pelas personalidades convidadas.

5 — Os mandatos dos membros do Conselho Científico têm a duração de quatro anos.

Artigo 20.º

Eleição do Conselho Científico

1 — As eleições para Presidente e Vice-Presidente do Conselho Científico far-se-ão mediante a apresentação prévia de listas com candidatos a estes dois cargos.

2 — Serão eleitos o Presidente e o Vice-Presidente da lista mais votada.

3 — No caso de nenhuma das listas obter mais de 50 % dos votos expressos, proceder-se-á a uma segunda volta apenas com as duas listas mais votadas.

4 — As normas anteriores poderão ser desenvolvidas em regulamento eleitoral.

Artigo 21.º

Tomada de posse do Conselho Científico

1 — O Reitor confere a posse ao Presidente, Vice-Presidente e restantes membros do Conselho Científico da FCNAUP.

Artigo 22.º

Competências do Conselho Científico

1 — Compete ao Conselho Científico:

a) Elaborar e aprovar o seu regulamento de funcionamento;

b) Pronunciar-se sobre as propostas dos planos estratégicos da FCNAUP;

c) Apreciar o plano de atividades científicas da FCNAUP;

d) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de Subunidades Orgânicas;

e) Pronunciar-se sobre a criação, fusão, transformação e extinção de Unidades de Investigação da FCNAUP;

f) Pronunciar-se sobre as conclusões, elaboradas pelo Diretor, sobre os relatórios de avaliação das Unidades de Investigação que integram a FCNAUP e daquelas em que participam os seus docentes e investigadores;

g) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do Diretor da FCNAUP;

h) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudo em que participe a FCNAUP e aprovar os respetivos planos de estudo;

i) Propor a concessão de títulos ou distinções honoríficas;

j) Propor e pronunciar-se sobre a instituição de prémios;

k) Propor e pronunciar-se sobre a realização de acordos e parcerias internacionais;

l) Propor e aprovar a composição dos júris de provas académicas, sob indicação das respetivas Comissões Científicas ou Diretores dos cursos, sem prejuízo do previsto em regulamentos da FCNAUP ou da U.Porto;

m) Praticar os outros atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;

n) Aprovar por maioria qualificada de dois terços o convite a personalidades externas para integrar o Conselho, nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 22.º;

o) Os membros do Conselho Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes a:

i) Atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;

ii) Concursos ou provas em relação às quais reúnam as condições para serem opositores.

Artigo 23.º

Modo de funcionamento do Conselho Científico

1 — O Conselho Científico pode delegar no seu Presidente as competências que considere necessárias ao melhor funcionamento do Conselho, exceto as que, pela sua natureza, pressuponham a colegialidade.

2 — Ao Presidente do Conselho Científico compete a condução das reuniões, a que preside com voto de qualidade, e o exercício em permanência das funções, bem como o despacho normal do expediente, podendo decidir por si em todos os assuntos que lhe tenha sido delegada competência.

3 — Compete ao Vice-Presidente do Conselho Científico substituir o Presidente nas suas faltas e impedimentos temporários, e exercer as funções que lhe forem delegadas ou subdelegadas pelo Presidente.

4 — O Conselho Científico reunirá em plenário, com reuniões ordinárias mensais, exceto no mês de agosto, e extraordinárias sempre que tal for julgado necessário pelo Presidente ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros, em documento assinado e com a ordem de trabalhos escrita.

5 — O Conselho Científico reunirá para todas as deliberações relativas às competências que lhe sejam especificamente reservadas pela legislação universitária.

SECÇÃO VI

Conselho Pedagógico

Artigo 24.º

Composição e Mandato do Conselho Pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico da FCNAUP é composto por três docentes e três estudantes.

2 — Os membros docentes são eleitos para mandatos com a duração de quatro anos, exceto os membros estudantes que exercem um mandato de dois anos.

Artigo 25.º

Eleição do Conselho Pedagógico

1 — As eleições para o Conselho Pedagógico far-se-ão mediante a apresentação prévia de listas de docentes e de estudantes candidatos a este órgão.

2 — No caso de nenhuma das listas, quer de docentes, quer de estudantes, obter mais de 50 % dos votos expressos, proceder-se-á a uma segunda volta apenas com as duas listas mais votadas.

3 — Os representantes dos docentes são eleitos pelos seus pares.

4 — Os representantes dos estudantes de programas de qualquer ciclo de estudos são eleitos pelos seus pares.

5 — O Conselho Pedagógico tem um Presidente e um Vice-Presidente; necessariamente docentes de carreira da FCNAUP, eleitos por maioria simples dos membros do Conselho Pedagógico.

Artigo 26.º

Tomada de posse do Conselho Pedagógico

1 — O Reitor confere a posse ao Presidente e Vice-Presidente e restantes membros do Conselho Pedagógico.

Artigo 27.º

Competências do Conselho Pedagógico

1 — Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Propor e pronunciar-se sobre estratégias pedagógicas e métodos de ensino e de avaliação.
- b) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, bem como a sua análise e divulgação.
- c) Apreciar as exposições relativas a deficiências pedagógicas e propor as providências consideradas necessárias.
- d) Aprovar o regulamento pedagógico e de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
- e) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições e de precedências.
- f) Pronunciar-se sobre a criação, alteração, extinção e fusão de ciclos de estudo em que participe a FCNAUP e sobre os respetivos planos de estudo.
- g) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares.
- h) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames.
- i) Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídas na lei ou nos presentes estatutos.

Artigo 28.º

Modo de funcionamento do Conselho Pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico pode delegar no seu Presidente as competências que considere necessárias ao melhor funcionamento do Conselho, exceto as que, pela sua natureza, pressuponham a sua colegialidade.

2 — Ao Presidente do Conselho Pedagógico compete a condução das reuniões, a que preside com voto de qualidade, e o exercício em permanência das funções, bem como o despacho normal do expediente, podendo decidir por si em todos os assuntos que lhe tenha sido delegada competência.

3 — O Conselho Pedagógico reunirá:

- a) Pelo menos três vezes em cada semestre letivo;
- b) Sempre que o Presidente o entender, ou quando um terço dos membros, em documento assinado e com a ordem de trabalhos escrita, o requeira.

4 — A pedido do Presidente da Direção da Associação de Estudantes da FCNAUP ou dos representantes das Comissões de Acompanhamento dos Cursos da FCNAUP, estes poderão participar, sem direito a voto, nas reuniões do Conselho Pedagógico nos pontos da ordem de trabalhos que lhes disserem diretamente respeito.

5 — O Conselho Pedagógico pode convidar elementos exteriores à sua composição para participar nas suas reuniões sem direito a voto.

SECÇÃO VII

Órgão de Fiscalização

Artigo 29.º

Órgão de Fiscalização

1 — A FCNAUP fica sujeita à fiscalização do Órgão de Fiscalização da U.Porto.

SECÇÃO VIII

Conselho Consultivo

Artigo 30.º

Composição e Mandato do Conselho Consultivo

1 — O Conselho Consultivo da FCNAUP é composto por onze membros eleitos, assim distribuídos:

- a) Três representantes dos docentes ou investigadores;
- b) Três representantes dos estudantes de quaisquer ciclos de estudo;
- c) Três representantes dos trabalhadores não docentes e não investigadores;

d) Duas personalidades externas, cooptadas pelos restantes membros do Conselho Consultivo.

2 — O Conselho Consultivo tem um Presidente e um Vice-Presidente que deverão ser docentes ou investigadores da FCNAUP.

3 — O Conselho Consultivo pode ter dois secretários eleitos de entre todos os seus membros.

4 — Para efeito dos números anteriores, os candidatos serão eleitos por maioria simples, mediante a apresentação da proposta de candidatura para o efeito.

5 — Os membros do Conselho Consultivo são eleitos para mandatos com a duração de quatro anos, exceto os estudantes que exercem um mandato de dois anos.

Artigo 31.º

Eleição do Conselho Consultivo

1 — As eleições para os representantes dos docentes e investigadores para o Conselho Consultivo, processar-se-ão por listas e pelo sistema de representação proporcional segundo o método de Hondt.

a) Em cada lista poderá haver docentes ou investigadores a tempo parcial na FCNAUP.

2 — As eleições para os representantes dos estudantes processar-se-ão por listas e pelo sistema de representação proporcional segundo o método de Hondt.

3 — As eleições para os representantes do pessoal não docente e não investigador processar-se-ão por listas e pelo sistema de representação proporcional segundo o método de Hondt.

4 — As candidaturas para a cooptação de personalidades externas são apresentadas em listas uninominais com base em propostas fundamentadas subscritas por, pelo menos, um terço dos membros eleitos do Conselho Consultivo.

a) A votação nas listas referidas no número anterior decorrerá por voto secreto, sendo cooptadas as duas personalidades mais votadas.

b) Caso seja necessário devido a empate realizar-se-á nova votação entre esses candidatos, ficando eleitos os mais votados.

Artigo 32.º

Tomada de posse do Conselho Consultivo

1 — O Conselho Consultivo toma posse perante o Diretor da FCNAUP.

Artigo 33.º

Competências do Conselho Consultivo

1 — O Conselho Consultivo é um órgão de reflexão sobre o desenvolvimento da FCNAUP, nomeadamente quanto a:

- a) Alterações dos Estatutos da FCNAUP;
- b) Definição das linhas gerais de orientação da FCNAUP no plano científico, pedagógico e financeiro;
- c) Criação, fusão, transformação ou extinção de Subunidades Orgânicas da FCNAUP;
- d) Criação, fusão, transformação ou extinção de Unidades de Investigação da FCNAUP;
- e) Criação, fusão, transformação ou extinção de Cursos de 1.º, 2.º e 3.º Ciclo da FCNAUP;
- f) Outros assuntos de interesse para a FCNAUP.

Artigo 34.º

Modo de Funcionamento do Conselho Consultivo

1 — O Conselho Consultivo deverá reunir pelo menos uma vez por ano.

2 — O Conselho Consultivo poderá ainda reunir, sempre que o Presidente o entender, a pedido do Diretor, ou quando um terço dos membros, em documento assinado e com a ordem de trabalhos escrita, o requeira.

3 — Podem participar nas reuniões do Conselho Consultivo, mas sem direito a voto:

- a) O Diretor;
- b) O Presidente do Conselho Científico;
- c) O Presidente do Conselho Pedagógico;
- d) O Presidente da Associação de Estudantes.

4 — O Conselho Consultivo pode convidar elementos exteriores à sua composição para participar nas suas reuniões, sem direito a voto.

CAPÍTULO III

Ensino e aprendizagem

Artigo 35.º

Órgãos de Gestão dos Cursos

1 — Os cursos conferentes de grau da FCNAUP possuem os seguintes Órgãos de Gestão:

- a) Diretor;
- b) Comissão Científica;
- c) Comissão de Acompanhamento.

Artigo 36.º

Designação dos Diretores de Cursos

1 — Os Diretores de Cursos de 1.º, 2.º e 3.º Ciclo, obrigatoriamente docentes do curso respetivo, são nomeados pelo Diretor, após ouvir os Conselhos Científico e Pedagógico.

2 — O mandato dos Diretores de Curso é de quatro anos.

3 — Cada Diretor de Curso constituirá uma Comissão Científica e uma Comissão de Acompanhamento do curso, de acordo com os n.º 5 e n.º 7 do artigo 57.º dos Estatutos da U.Porto, sendo os estudantes escolhidos de entre os discentes de cada Curso.

Artigo 37.º

Comissões Científicas

1 — A Comissão Científica é constituída pelo Diretor de Curso, que preside, e por dois professores ou investigadores doutorados, designados pelo Diretor do Curso.

Artigo 38.º

Comissões de Acompanhamento

1 — A Comissão de Acompanhamento é constituída pelo Diretor de Curso, que preside, e por outros três membros, um docente e dois estudantes do curso.

2 — Os docentes são designados pelo Diretor do Curso.

3 — O processo de eleição dos estudantes é da responsabilidade dos discentes de cada Curso em coordenação com o Diretor de Curso.

Artigo 39.º

Competências dos Órgãos de Gestão dos Cursos

1 — Ao Diretor de Curso compete:

- a) Assegurar o normal funcionamento do curso e zelar pela sua qualidade;
- b) Garantir a ligação entre o curso e os docentes que asseguram a lecionação das suas Unidades Curriculares;
- c) Elaborar propostas de organização ou alteração do respetivo plano de estudos, ouvida a respetiva Comissão Científica;
- d) Propor a distribuição do serviço docente, ouvida a respetiva Comissão Científica;
- e) Organizar os processos de equivalência das unidades curriculares e de planos individuais de estudos, ouvida a respetiva Comissão Científica;
- f) Auscultar com regularidade os docentes e os estudantes do curso com vista ao seu bom funcionamento;
- g) Organizar e elaborar os relatórios de autoavaliação e todos os procedimentos relacionados com a acreditação dos cursos;
- h) Presidir às reuniões da Comissão Científica e da Comissão de Acompanhamento.

2 — À Comissão Científica compete:

- a) Promover a coordenação curricular;
- b) Pronunciar-se sobre propostas de organização ou alteração dos planos de estudos;
- c) Pronunciar-se sobre as necessidades de serviço docente;
- d) Pronunciar-se sobre propostas de regimes de ingresso e de *numerus clausus*;
- e) Pronunciar-se sobre os processos de equivalência das unidades curriculares e de planos individuais de estudos;
- f) Elaborar e submeter às entidades competentes o regulamento do curso.

3 — À Comissão de Acompanhamento compete zelar pelo normal funcionamento do curso e propor medidas que visem ultrapassar as dificuldades funcionais encontradas.

4 — Os estudantes eleitos devem zelar pelos interesses dos estudantes que representam e contribuir para uma melhor interligação entre estudantes e docentes.

CAPÍTULO IV

Serviços

Artigo 40.º

Serviços

1 — Os Serviços visam apoiar de uma forma organizada o funcionamento dos Cursos e as demais atividades da FCNAUP.

2 — O número e designação dos Serviços bem como as suas atribuições são definidos no respetivo regulamento orgânico, a aprovar pelo Diretor.

CAPÍTULO V

Disposições Gerais

SECÇÃO IX

Exercício dos cargos

Artigo 41.º

Decorrência do exercício dos cargos

1 — O Diretor tem direito a isenção do serviço letivo, sem prejuízo de por sua iniciativa o poder prestar.

2 — Os Presidentes dos Conselhos Científico, Pedagógico e o Subdiretor têm direito a redução de serviço letivo até 50 % do mínimo legal, sem prejuízo de por sua iniciativa o poderem prestar.

Artigo 42.º

Responsabilidade

1 — Cada membro dos Órgãos de Gestão é pessoalmente responsável pelos seus atos e, solidariamente, responsável por todas as medidas tomadas em sede do órgão de governo.

2 — Os membros dos Órgãos de Gestão respondem disciplinar, civil e criminalmente pelas decisões em que tiverem participado.

3 — Os membros dos Órgãos de Gestão não poderão ser responsabilizados pelas decisões contra as quais tiverem votado e de que se tiverem dissociado em declaração de voto expressa em ata da reunião.

Artigo 43.º

Renúncia e perda de mandatos

1 — Qualquer membro poderá renunciar ao seu mandato.

2 — Os membros dos Órgãos de Gestão perdem o mandato quando:

- a) Cessem funções na FCNAUP ou, no caso de estudantes, quando não se encontrem regularmente inscritos no curso;
- b) Estejam permanentemente impossibilitados do exercício das suas funções;
- c) Faltarem a mais de duas reuniões consecutivas ou três alternadas, salvo se o respetivo órgão aceitar como justificados os motivos invocados;
- d) Durante o seu mandato tiverem sofrido pena disciplinar que o Conselho de Representantes entenda ser motivo para perda de mandato.

3 — Os membros do Conselho Executivo cessam ainda funções no caso de destituição pelo Conselho de Representantes.

4 — Compete ao órgão respetivo apreciar a situação referida na alínea b) do n.º 2 do presente artigo.

Artigo 44.º

Preenchimento de vagas

1 — As vagas ocorridas no Conselho de Representantes, no Conselho Científico, no Conselho Pedagógico e no Conselho Consultivo em candidatos eleitos por listas plurinominais serão preenchidas pelos candidatos colocados imediatamente a seguir nas respetivas listas de candidatura.

2 — As vagas ocorridas nos restantes casos serão preenchidas por votação nominal nos termos previstos para a respetiva eleição.

3 — Proceder-se-á a nova eleição dos membros de qualquer corpo sempre que as vagas ocorridas durante um mandato atinjam mais de metade dos membros desse corpo.

4 — Os novos membros eleitos nos termos dos números anteriores apenas completarão o mandato dos cessantes.

CAPÍTULO VI

Associação de Estudantes

Artigo 45.º

Reconhecimento e audição

1 — A FCNAUP reconhece a Associação de Estudantes da FCNAUP como parceira privilegiada na prossecução da sua missão.

2 — A FCNAUP ouve a Associação de Estudantes no âmbito da legislação em vigor relativa à participação das associações de estudantes na vida académica da U.Porto, nomeadamente:

- a) Plano de atividades e plano orçamental;
- b) Orientação pedagógica e métodos de ensino;
- c) Planos de estudo e regime de avaliação de aprendizagem;
- d) Outros assuntos que sejam do interesse dos estudantes, a pedido dos mesmos.

CAPÍTULO VII

Processos eleitorais

Artigo 46.º

Remissão

Os processos eleitorais estão indicados nas secções referentes a cada órgão de gestão da FCNAUP.

CAPÍTULO VIII

Incompatibilidades

Artigo 47.º

Incompatibilidades

1 — O exercício do cargo de membro do Conselho Executivo é incompatível com o desempenho das funções de membro efetivo do Conselho de Representantes.

2 — O exercício do cargo de membro do Conselho Consultivo é incompatível com o desempenho das funções de Presidente do Conselho Científico, Presidente do Conselho Pedagógico, membro efetivo do Conselho de Representantes e do Conselho Executivo.

3 — O exercício do cargo de Diretor é incompatível com o desempenho das funções de Presidente do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico.

CAPÍTULO IX

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 48.º

Revisão dos Estatutos

1 — Os Estatutos da FCNAUP podem ser revistos:

- a) Quatro anos após a data da sua publicação ou última revisão;
- b) Em qualquer momento, por decisão de dois terços dos membros do Conselho de Representantes em exercício efetivo de funções.

2 — Os Estatutos da FCNAUP serão ainda revistos sempre que a aprovação de novos estatutos da U.Porto ou de outras disposições legais pertinentes o determinem.

Artigo 49.º

Entrada em Vigor

1 — Os presentes Estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Artigo 50.º

Casos Omissos

1 — O Conselho de Representantes deliberará sobre os casos omissos.
209199036

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso n.º 197/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante LTFP) e no n.º 3 do artigo 4.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 despacho de 6 de novembro de 2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, foi autorizada a abertura, pelo período de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, de procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Leiria (IPLeiria), na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, no artigo 265.º da LTFP e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.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, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a qual declarou a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado ao posto de trabalho a ocupar, em virtude de ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior para o exercício de funções no Gabinete de Imagem e Comunicação do Instituto Politécnico de Leiria, para desempenhar as funções correspondentes ao grau de complexidade 3, em conformidade com o previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com vista a assegurar, entre outras, tarefas inerentes à criação de materiais gráficos destinados a serem utilizados em suportes diversos utilizados nos processos de comunicação e divulgação da instituição (materiais em suporte papel, em suporte digital — vídeo, fotografia, apresentações, internet — ou outros suportes — lonas, painéis de grande dimensão, merchandising, entre outros); acompanhamento da produção de materiais de divulgação (colaborar na preparação dos procedimentos de aquisição ou produção dos materiais caso se trate de produção com recurso a meios da instituição); reportagem em suporte fotográfico e vídeo (captação, edição e produção de documentos).

4 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

5 — Prazo de validade: Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

6 — Posto de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: um contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

7 — Local de trabalho: Gabinete de Imagem e Comunicação do Instituto Politécnico de Leiria.

8 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório está condicionada às regras constantes no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para o ano de 2015, sendo que a posição remuneratória de referência a que se refere a alínea f) do artigo 2.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, consiste na 2.ª posição remuneratória da categoria de técnico superior, a que corresponde o montante pecuniário de €1201,48 (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

9 — Os candidatos deverão informar obrigatoriamente o IPLeiria do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem, nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

10 — De acordo com o disposto na alínea *h*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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.

11 — Requisitos de admissão:

11.1 — Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

11.2 — Deverão igualmente reunir, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

12 — Nível habilitacional exigido — Titularidade de licenciatura preferencialmente na área da comunicação, da multimédia e do design gráfico.

13 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, obrigatoriamente, mediante o formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica do IPLeiria. A apresentação da candidatura só é admissível em suporte de papel.

A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente, na Rua General Norton de Matos, 2411-901 Leiria, durante as horas normais de expediente (09h00 às 13:00 h e das 14:00 h às 18h00); ou,

Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para Rua General Norton de Matos, Apartado 4133, 2411-901 Leiria.

14 — A apresentação de candidatura, em suporte de papel, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, do formulário referido no ponto anterior, e ainda:

- a) Fotocópia simples e legível de documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira/categoria, a posição remuneratória correspondente à remuneração que auferir nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;
- d) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer inerente ao posto de trabalho que ocupa ou, sendo trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou;
- e) *Curriculum Vitae*;
- f) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos últimos três anos ou fotocópia simples das respetivas fichas de avaliação.

15 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do ponto 11.2) do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no referido formulário, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

16 — Aos candidatos que exerçam funções no IPLeiria não é 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, nos termos dos n.ºs 6 e 7 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 — Métodos de seleção obrigatórios: Considerando que o presente procedimento concursal é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado limita-se à utilização de apenas um método de seleção obrigatório de acordo com o previsto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP.

17.1 — Prova de conhecimentos (PC):

i) Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executar atividades diferentes das do posto de trabalho publicitado;

ii) Candidatos colocados em situação de requalificação que, por último, executaram atividades diferentes das do posto de trabalho publicitado;

iii) Candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos que se encontrem em requalificação, se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado e tenham, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, optado, por escrito, pela realização destes métodos de seleção.

17.2 — Avaliação curricular (AC): candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, exceto se afastados por escrito, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

18 — Método de seleção facultativo: nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril em ambos os casos será aplicado o método facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

19 — Valoração dos métodos de seleção:

19.1 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

19.2 — A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A classificação resultará do somatório das pontuações obtidas aos fatores: Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), e Avaliação de Desempenho (AD).

19.3 — A entrevista profissional de seleção (EPS) é 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.

20 — A Ordenação Final (OF) resulta da aplicação da fórmula seguinte:

$$OF = PC \times 70 \% + EPS \times 30 \%$$

ou

$$OF = AC \times 70 \% + EPS \times 30 \%$$

sendo que:

OF — Ordenação Final;

PC — Prova de Conhecimentos;

AC — Avaliação Curricular;

EPS — Entrevista Profissional de Seleção

21 — Prova de conhecimentos

21.1 — Durante a realização da prova os candidatos não podem comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao procedimento nem recorrer a quaisquer meios eletrónicos e ou informáticos ou a qualquer tipo de documentação ou informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada. Para este efeito é expressamente autorizada a consulta dos textos legislativos indicados, em suporte papel, desde que não anotados, nem comentados. A violação desta regra implica a anulação da prova de conhecimentos, atribuindo-se a classificação de zero valores.

21.2 — A prova de conhecimentos será escrita e terá a duração máxima de 2 horas incidindo sobre conteúdos gerais e específicos diretamente relacionados com as exigências da função, sendo realizada numa única fase, e versará sobre os temas da legislação e documentação a seguir indicadas:

Parte I — Legislação geral relativa à Administração Pública:

- a) Organização da Administração Pública em Portugal;
- b) Noções gerais sobre o Código do Procedimento Administrativo;
- c) Regime Jurídico dos Trabalhadores da Administração Pública;
- d) Regime jurídico de realização de despesa pública;
- e) Sistema de avaliação de desempenho (SIADAP);
- f) Regime jurídico do ensino superior;
- g) Organização e funcionamento do Instituto Politécnico de Leiria, incluindo regulamentação interna.

Parte II — Enquadramento Específico:

Elementos Gráficos de Internet: características, formatos, linguagem html e acessibilidade;

Criatividade e Processos de Criação Publicitária.

A bibliografia e legislação necessárias à preparação dos temas referidos, na redação vigente à data da realização da Prova de Conhecimentos, é a seguinte:

Parte I — Enquadramento geral:

- a) Constituição da República Portuguesa;
- b) Código do Procedimento Administrativo (na redação do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro);
- c) Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio (altera e republica o Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril);
- d) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- e) Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro);
- f) Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria;
- g) Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro;
- h) Circular Série — A n.º 1368 sobre “Instruções sobre cabimentos, compromissos e pagamentos em atraso”, aprovada em 09.09.2011;
- i) Regime de Administração Financeira do Estado (Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho e respetivas alterações legais).

Parte II — Enquadramento específico

- a) P. J. Lynch & S. Horton. Guia de Estilo da Web. Editorial Gustavo Gili, SA, Barcelona, 2004;
- b) Luís Rasquilha. Publicidade — Fundamentos, Estratégias, Processos Criativos, Gestãoplus Edições, 2009.

22 — Nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.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, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório. Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

23 — Em caso de igualdade de valorização entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

24 — Os candidatos admitidos e os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

25 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Rita Alexandra Cainço Dias Cadima, Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Leiria;
Vogais efetivos:

- 1.º Vogal: Sandra Isabel Duarte Francisco, Técnico Superior do Gabinete de Imagem e Comunicação do Instituto Politécnico de Leiria;
- 2.º Vogal: Rúben Miguel Fernandes de Almeida, Técnico Superior do Centro de Recursos Multimédia da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Leiria.

Vogais suplentes:

- 1.º Vogal: Rui Fernando Cortes Melo Lobo, Técnico Superior do Centro de Recursos Multimédia da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Leiria.
- 2.º Vogal: Paulo Sérgio Moucho da Costa, Técnico Superior da Oficina Digital da Escola Superior de Artes e Design das Caldas da Rainha do Instituto Politécnico de Leiria.

26 — Nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril os candidatos têm acesso às atas do júri, sempre que o solicitarem.

27 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

28 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

30 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

31 — Após a aplicação dos métodos de seleção, o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é-lhes notificada 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria.

32 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nos Serviços Centrais do IPLeiria e disponibilizada na sua página eletrónica, em www.ipleiria.pt.

33 — 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”.

34 — Quota de emprego: De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1. do formulário de candidatura, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade, e o tipo de deficiência, nos termos do diploma mencionado.

35 — Publicitação do Aviso: nos termos do disposto no 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 o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público no sítio www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, por extrato na página eletrónica do IPLeiria, e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, num jornal de expansão nacional.

4 de janeiro de 2016. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques*.

209235883

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 347/2016

Declara-se que nos termos do artigo 22.º dos Estatutos do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (Despacho n.º 2034/2014) publicado no DR, 2.ª série, n.º 27, de 07.02.2014, foi eleito como presidente desta unidade orgânica do Instituto Politécnico de Lisboa, o Professor António da Trindade Nunes cujos resultados eleitorais foram homologados por meu despacho em 09.12.2015, tendo tomado posse em 15.12.2015.

15.12.2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Luís Manuel Vicente Ferreira*.

209228569

Despacho n.º 348/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 31.08.2015, foi autorizada a proposta de renovação de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, a termo resolutivo certo, com Olavo Tengner da Costa Barros, com a categoria de Equiparado a Professor Adjunto, para a Escola Superior de Música de Lisboa, em regime de tempo parcial (30 %), auferindo o vencimento correspondente

ao índice 185, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico pelo período 19.09.2015 a 31.08.2016.

22.12.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
209227378

Despacho n.º 349/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 14.12.2015, foi autorizada a proposta de renovação de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, a termo resolutivo certo com Carlos Fernando da Silva Marecos, com a categoria de Professor Adjunto Convidado, para a Escola Superior de Música de Lisboa, em regime de tempo integral, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico pelo período 29.12.2015 a 31.08.2017.

22.12.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
209227386

Despacho n.º 350/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 30.10.2015, foi autorizada a proposta de contrato de trabalho em funções

públicas por tempo determinado, a termo resolutivo certo, Ricardo Manuel Santos Ramos, com a categoria de Professor Adjunto Convidado, para a Escola Superior de Música de Lisboa, em regime de tempo parcial (20 %), auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico pelo período 01.12.2015 a 31.08.2017.

22.12.2015 — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
209227345

Despacho (extrato) n.º 351/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 03.12.2015, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Guilherme Waldemar Goulão dos Reis de Oliveira Martins, com a categoria de Professor Adjunto Convidado, para o Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, em regime de tempo parcial a 15 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1, da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico pelo período de 01.10.2015 a 30.09.2016.

28.12.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
209227029



PARTE G

CP — COMBOIOS DE PORTUGAL, E. P. E.

Despacho n.º 352/2016

Considerando que a CP — Comboios de Portugal, E. P. E. (abreviadamente designada por CP), se encontra sujeita ao regime da Lei n.º 8/2012 e do Decreto-Lei n.º 127/2012, relativo à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso.

Considerando ainda que:

- a) A CP paga à INVESFUNDO o valor anual de € 572.462,52, respeitante ao arrendamento das oficinas de Oeiras;
- b) Os pagamentos mensais da renda referente ano de 2016 iniciam-se em dezembro de 2015 com a verba referente à renda de janeiro de 2016, i.e., € 47.705,21;
- c) A duração do contrato a celebrar e o valor máximo dos encargos a suportar exigem a repartição destes pelos sucessivos anos económicos;
- d) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias da CP;
- e) A CP não tem quaisquer pagamentos em atraso.

O Conselho de Administração da CP — Comboios de Portugal, E. P. E., no uso da competência delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Economia, através do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro de 2013, publicado no DR, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro de 2013, na sessão do Conselho de Administração de 17 de dezembro de 2015, determina:

1 — Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes do pagamento mensal da renda à INVESFUNDO, até ao montante máximo de € 572.462,52, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano 2015: Valor — € 47.705,21
Ano 2016: Valor — € 524.757,31

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

3 — Os encargos financeiros emergentes do presente despacho são satisfeitos pelas adequadas verbas do orçamento da CP — Comboios de Portugal, E. P. E.

17 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel Tomás Cortez Rodrigues Queiró*. — O Vogal do Conselho de Administração, *Nuno Serra de Sanches Osório*.

209231938



PARTE H

MUNICÍPIO DA BATALHA

Regulamento n.º 20/2016

Regulamento Municipal do Serviço de Teleassistência Domiciliária

Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, para efeitos do disposto no n.º 3

do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que foi dado cumprimento ao disposto nos n.ºs 1 e 2 do citado artigo, não tendo sido registadas quaisquer reclamações/sugestões ao projeto do Regulamento Municipal do Serviço de Teleassistência Domiciliária, publicitado no Boletim Municipal Digital, publicado no site oficial do Município da Batalha, em http://www.cm-batalha.pt/docs/boletim_digital/2015/boletim_n9_julho2015.pdf e na Internet, no sítio Institucional do Município. O Regulamento ora mencionado foi aprovado definitivamente

pelo Executivo na sua reunião ordinária de 26/10/2015, conforme deliberação n.º 2015/0573/G.A.P. e pela Assembleia Municipal realizada em 27/11/2015 (ponto 13).

4 de dezembro de 2015. — O Presidente Câmara Municipal da Batalha, *Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos*.

Regulamento Municipal do Serviço de Teleassistência Domiciliária

Preâmbulo

O Município da Batalha tem vindo a prestar aos seus cidadãos um conjunto de medidas de ação social promotoras de uma melhoria da sua qualidade de vida e bem-estar, capazes de inverter as dinâmicas de exclusão social e eventuais situações de pobreza que afetam a população mais vulnerável do concelho.

Considerando o atual quadro socioeconómico e o consequente aumento dos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e atendendo também aos idosos e dependentes que vivem em situação de isolamento perante a diminuição das redes de solidariedade familiar e eventual escassez de serviços de apoio ou respostas sociais, o Município da Batalha pretende criar uma nova resposta social no concelho.

Assim, no âmbito de uma política de proximidade, pretende-se implementar um serviço de Teleassistência domiciliária, que permita à população mais idosa ou em situação de dependência continuar integrada no seu meio habitual, mas dispondo de um serviço que lhes dê resposta às situações de risco, proporcionando segurança e tranquilidade a si próprios e aos seus familiares, preservando simultaneamente a sua autonomia.

O serviço de Teleassistência domiciliária visa ainda evitar ou retardar o recurso à institucionalização; proporcionar uma resposta imediata em situações de emergência, bem como apoio na solidão, através de um serviço de apoio inovador, visando a melhoria da qualidade de vida, saúde, segurança e autoestima dos seus utilizadores.

Assim, considerando os pressupostos apresentados, e no uso da competência conferida pelas alíneas k) e v) do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, com o objetivo de ser aprovado pela Câmara Municipal e submetido a discussão pública, elaborou-se o seguinte projeto de regulamento municipal do serviço de teleassistência domiciliária.

O projeto de Regulamento Municipal do Serviço de Teleassistência Domiciliária foi submetido a consulta pública, para recolha de sugestões pelo período de 30 dias úteis, cujo término ocorreu no passado dia 20 de outubro, o qual foi publicitado no site oficial do Município da Batalha e no Boletim Municipal Digital, em http://www.cm-batalha.pt/docs/boletim_digital/2015/boletim_n9_julho2015.pdf, dando-se assim cumprimento ao estatuído no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as condições de acesso ao Serviço de Teleassistência Domiciliária do Município da Batalha, aos beneficiários residentes no concelho da Batalha, que se encontrem nas situações previstas no artigo 4.º

Artigo 2.º

Objetivos

O serviço de Teleassistência Domiciliária visa:

- Contribuir para a manutenção da autonomia das pessoas idosas no seu domicílio beneficiando em simultâneo da integração na respetiva comunidade;
- Evitar ou retardar a necessidade de recurso à institucionalização de pessoas idosas em situação de isolamento ou dependência;
- Proporcionar uma resposta imediata em situações de emergência, bem como apoio na solidão, a todos/as aqueles/as que se encontrem em situação de vulnerabilidade ou dependência;
- Garantir um serviço de apoio inovador, visando a melhoria da qualidade de vida, saúde, segurança e autoestima dos/as utilizadores/as.

Artigo 3.º

Funcionamento Geral do Serviço

1 — O serviço de Teleassistência Domiciliária é um serviço telefónico de apoio que funciona 24 horas/dia, 365 dias/ano, tendo como suporte um terminal fixo, através do qual, acionando um botão de emergência aliado a um telefone de alta voz, o utente pode falar, ser localizado e identificado pelo operador, o qual uma avaliação imediata da situação, dando a resposta mais adequada.

2 — O serviço de Teleassistência Domiciliária, enquanto serviço telefónico de apoio, é composto por um conjunto de serviços de resposta a situações de emergência, suportado por equipamentos disponibilizados aos respetivos beneficiários, de forma a assegurar o pronto auxílio sempre que solicitado, designadamente:

- Atendimento e acompanhamento de situações de emergência;
- Envio urgente de médicos e enfermeiro;
- Serviço de ambulâncias, bombeiros e polícia;
- Estabelecimento de contactos com familiares e terceiros;
- Serviço “Voz Amiga” (solidão);
- Serviço de alerta para consultas e de medicação.

3 — A disponibilização dos equipamentos necessários ao funcionamento do serviço de Teleassistência Domiciliária é gratuita apenas para os beneficiários que reúnam as condições de acesso previstas no artigo 4.º

4 — Os custos inerentes à eventual instalação de linha telefónica, quando esta não existia, bem como os custos das chamadas efetuadas através do sistema, constituirão encargos do beneficiário.

Artigo 4.º

Beneficiários

1 — Consideram-se potenciais beneficiários da atribuição de serviço de Teleassistência Domiciliária todos aqueles que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- Possuam idade igual ou superior a 65 anos;
- Vivam sós ou em situação de isolamento total ou temporário e/ou tenham algum grau de dependência/incapacidade comprovada mediante relatório médico;
- O rendimento per capita do agregado familiar não exceda o valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS) para o ano civil em que pede o apoio;
- Residam no concelho da Batalha há pelo menos um ano;
- Estejam recenseados no concelho da Batalha.

2 — Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se em situação de isolamento temporário as pessoas com idade igual ou superior aos 65 anos que, embora enquadradas em meio familiar, se encontrem sozinhas durante o dia ou a noite.

3 — Podem ainda beneficiar do acesso ao serviço de Teleassistência Domiciliária todos aqueles que, embora possuam idade inferior a 65 anos, se encontrem numa situação de solidão, isolamento, incapacidade e/ou dependência que justifique a atribuição do serviço, conforme Parecer emitido pelo Gabinete de Desenvolvimento Social nos termos do Artigo 8.º do presente Regulamento.

4 — Todas as situações não previstas nos números anteriores serão analisadas e alvo de decisão por parte do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 5.º

Intransmissibilidade do Serviço de Teleassistência Domiciliária

O serviço de Teleassistência Domiciliária atribuído nos termos do presente Regulamento é intransmissível.

Artigo 6.º

Periodicidade do Serviço de Teleassistência

O serviço de Teleassistência a que se refere o presente Regulamento é atribuído por um ano, sucessivamente renovável caso se mantenham os pressupostos que presidiram à sua atribuição, e encontra-se sujeito ao número de equipamentos contratados pelo Município da Batalha.

CAPÍTULO II

Do procedimento de atribuição do Serviço de Teleassistência Domiciliária

Artigo 7.º

Candidaturas

1 — As candidaturas à atribuição do Serviço de Teleassistência Domiciliária poderão ser apresentadas a todo no Gabinete de Desenvolvimento Social da Câmara Municipal da Batalha, mediante o preenchimento de requerimento e formulário próprio a fornecer pelos serviços.

2 — O formulário de candidaturas a que se refere o número anterior deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de indeferimento liminar de pedido:

- a) Bilhete de Identidade e Cartão Contribuinte/Cartão de Cidadão;
- b) Declaração de IRS, se o candidato não estiver legalmente dispensado/ nota de liquidação;
- c) Comprovativos dos rendimentos (designadamente, recibos de pensões) e despesas (designadamente, encargos com habitação, água, gás, eletricidade, saúde, frequência de equipamento social);
- d) Declaração emitida pela Junta de Freguesia a atestar a residência há mais de 1 ano no concelho, bem como a composição do agregado familiar;
- e) Documentos comprovativos dos rendimentos auferidos pelos elementos do agregado familiar, que se encontrem a exercer atividade profissional remunerada, relativos aos últimos três meses anteriores à candidatura ao apoio, quando aplicável;
- f) Outros documentos que se considerem relevantes para a análise do processo de candidatura.

3 — A prestação de falsas declarações, detetadas aquando da análise dos elementos apresentados, implica o indeferimento liminar da candidatura, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil e criminal que possa recair sobre o candidato.

4 — A apresentação da candidatura não confere o direito à atribuição do serviço de Teleassistência Domiciliária.

Artigo 8.º

Parecer do Gabinete de Desenvolvimento Social

As candidaturas ao serviço de Teleassistência previstas no presente Regulamento estão sujeitas a Parecer do Gabinete de Desenvolvimento Social, o qual incidirá sobre:

- a) Instrução da candidatura;
- b) Situação Familiar do candidato;
- c) Situação económica do agregado familiar do candidato;
- d) Relações Sociais;
- e) Apoio da Rede Social;
- f) Outras Observações relevantes.

Artigo 9.º

Decisão Final

O Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador com competência delegada, em face do processo de candidatura devidamente instruído e com base no Parecer emitido nos termos do artigo anterior, decide, mediante Despacho, sobre a atribuição do Serviço de Teleassistência Domiciliária.

Artigo 10.º

Comunicação da Decisão

O candidato será notificado da decisão tomada nos termos do artigo anterior, no prazo de 10 dias a contar da mesma.

Artigo 11.º

Priorização das Candidaturas

1 — Quando o número de candidaturas objeto de Despacho Favorável seja superior ao número de equipamentos disponíveis, as candidaturas serão hierarquizadas em função do resultado da pontuação global obtida pela aplicação dos critérios constantes no Anexo I ao presente regulamento, tendo por base os seguintes fatores:

- a) Situação Familiar;
- b) Situação Económica;
- c) Relações Sociais;
- d) Apoio de Rede Social.

2 — Não havendo mais equipamentos disponíveis num dado momento, os candidatos que virem a sua candidatura aprovada constarão de uma listagem, a elaborar para o efeito pelo Gabinete de Desenvolvimento Social, onde serão hierarquizados de acordo com o critério referido no número anterior, ficando a aguardar a disponibilidade de equipamentos.

Artigo 12.º

Obrigações do Beneficiário

O beneficiário do Serviço de Teleassistência Domiciliária obriga-se a:

- a) Zelar pelo equipamento atribuído;
- b) Informar o Município da Batalha sempre que haja lugar a mudança da sua residência ou do seu agregado familiar;
- c) Informar o Município da Batalha sempre que se verifique alguma situação anómala durante a atribuição do respetivo serviço;
- d) Proceder ao pagamento dos encargos respeitantes à instalação/manutenção da linha telefónica, bem como dos custos das chamadas efetuadas através do sistema.

Artigo 13.º

Cessação da atribuição do Serviço de Teleassistência Domiciliária

1 — A atribuição do serviço de Teleassistência Domiciliária cessa nas seguintes situações:

- a) Por solicitação do beneficiário;
- b) Alteração das circunstâncias que determinaram a atribuição do equipamento ao beneficiário;
- c) Verificação de incapacidade definitiva do beneficiário para acionar o equipamento;
- d) Morte do Beneficiário;
- e) Incumprimento, por parte do beneficiário, de qualquer das suas obrigações, designadamente as constantes do artigo anterior;
- f) Prestações de falsas declarações pelo beneficiário, detetadas após a atribuição do equipamento.

2 — A cessação obriga à restituição imediata do equipamento ao Município da Batalha.

Artigo 14.º

Situação Económica

1 — Para o cálculo da situação económica do beneficiário, considera-se o somatório dos rendimentos do conjunto de pessoas que constituem o agregado familiar, à data da candidatura.

2 — O cálculo do rendimento per capita do agregado familiar é o resultado da seguinte fórmula:

$$R = \frac{(RA - H - A - G - E - S - ES)}{MAF}$$

em que:

- R — Rendimento per capita;
- RA — Rendimento mensal ilíquido do agregado familiar;
- H — Encargos mensais com habitação;
- A — Encargos mensais com água;
- G — Encargos mensais com gás;
- E — Encargos mensais com eletricidade;
- S — Encargos mensais com a frequência de equipamento social;
- MAF — n.º de membros do agregado familiar.

Artigo 15.º

Propriedade dos Equipamentos

Os equipamentos disponibilizados ao abrigo do Serviço de Teleassistência Domiciliária são propriedade do Município da Batalha.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 16.º

Dúvidas e Omissões

Cabe à Câmara Municipal da Batalha resolver, mediante deliberação, todas as dúvidas e omissões que surjam da aplicação do presente Regulamento.

Artigo 17.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

(a que se refere o Artigo 11.º n.º 1)

Fatores	Pontuação
A. Situação Familiar	
Vive com familiares e não tem qualquer tipo de dependência física/psíquica	1
Vive com o cônjuge de idade similar e não tem qualquer tipo de dependência física/psíquica.	2
Vive com familiares e/ou cônjuge e possui algum grau de dependência física/psíquica	3
Vive sozinho/a mas tem familiares próximos que dão apoio	4
Vive sozinho/a e não tem qualquer tipo de apoio familiar	5
B. Situação Económica	
Rendimentos superiores ao valor de 2 IAS	1
Rendimentos entre 2 IAS e 1 IAS	2
Rendimentos entre 1 IAS e ½ IAS	3
Rendimentos entre ½ IAS e o valor da pensão social	4
Sem rendimentos ou com rendimentos inferiores ao valor da pensão social	5
C. Relações Sociais	
Estabelece relações sociais dentro da comunidade	1
Estabelece relações sociais só com a família e com os vizinhos	2
Estabelece relações sociais só com a família ou só com os vizinhos	3
Não sai do domicílio, mas recebe visitas	4
Não sai do domicílio nem recebe visitas	5
D. Apoio de Rede Social	
Com apoio familiar e/ou de vizinhos	1
Com apoio domiciliário prestado por IPSS/utente de Centro de Dia	2
Aguarda institucionalização	3
Não tem qualquer tipo de apoio	4
Não tem qualquer tipo de apoio e necessita de cuidados permanentes	5

Classificação do valor de referência da Pontuação Global

Boa situação social — 5-9 pontos.

Risco Social — 10-14 pontos.

Problema social — Superior ou igual a 15 pontos.

209227215

MUNICÍPIO DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO**Editais n.º 24/2016****Publicação definitiva**

Regulamento Municipal de apoio às associações sem fins lucrativos e às instituições particulares de solidariedade social

Paulo José Gomes Langrouva, Presidente da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, torna público, no uso das competências que se encontram previstas na alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º e na alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º, ambos do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e em respeito ao positivado no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que o Regulamento Municipal de apoio às associações sem fins lucrativos e às instituições particulares de solidariedade social, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 155, de 11 de agosto de 2015, após o decurso do prazo para apreciação pública, no qual não

se registou qualquer sugestão ou reclamação, foi aprovado de forma definitiva, em sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada a 20 de novembro de 2015.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor, que vai ser enviado para publicação no *Diário da República* e afixado nos lugares públicos do costume.

02 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Paulo José Gomes Langrouva*.

Nota Justificativa

Considerando a recente entrada em vigor, no dia 14 de janeiro de 2015, do Regulamento de Apoio ao Associativismo do Município de Figueira de Castelo Rodrigo, que veio definir os objetivos, programas e critérios para atribuição de apoios por parte dessa autarquia local às associações sem escopo lucrativo, sediadas no território do Concelho de Figueira de Castelo Rodrigo, que promovam atividades sociais, ambientais, culturais, desportivas ou recreativas, manifestamente de interesse público para o Concelho.

Considerando que ainda antes da entrada em vigor do supradito Regulamento, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, de 9 de outubro de 2014, se constatou, ser necessário proceder à sua reestruturação, uma vez se entender ser benéfico integrar neste o apoio às instituições particulares de solidariedade social, ao invés de criar um novo Regulamento apenas para esse efeito, aproveitando tal ensejo para melhorar o seu articulado.

Considerando que o Município tem vindo a desenvolver de forma continuada no tempo, projetos de dinamização económico-sociais relevantes, que tentam auxiliar à inversão do ciclo de despovoamento e a par apostar na inclusão social e solidariedade dos que no Concelho residem.

Considerando que associações sem fins lucrativos independentemente do objeto que prossigam, são parceiros importantes para a concretização das atribuições municipais, onerando a que haja cuidado e rigor nos apoios que a estas são disponibilizados, de acordo com o princípio da transparência e imparcialidade, que impõe o estabelecimento de critérios e regras claras, na relação entre o Município e estas, permitindo assumir a competência conferida pela alínea u), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais.

Considerando que a par da importância destas associações, cresce o espaço ocupado pelas instituições particulares de solidariedade social, quer ao nível da importância quer ao nível do impacto da sua ação a nível local e regional, constituindo uma obrigação do Estado, expressas através dos artigos 63.º e seguintes da Constituição da República Portuguesa garantir o acesso a direitos sociais, nos quais se integram aqueles relacionados com a solidariedade, estando este onerado apoiar a atividade e o funcionamento das instituições particulares de solidariedade social, com vista à prossecução de objetivos consignados, nomeadamente, no artigo 63.º, na alínea b) do n.º 2 do artigo 67.º, no artigo 69.º, na alínea e) do n.º 1 do artigo 70.º e nos artigos 71.º e 72.º daquele disposto legal.

Considerando que no que se refere aos Municípios, essa obrigação, em forma de competência encontra previsão na alínea u) e v), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, reforçando a importância destas instituições para a vida das comunidades locais.

Considerando que o novo Regime Jurídico das Autarquias Locais, no uso da competência anteriormente elencada, vem onerar à existência de um quadro regulamentar que discipline a forma como esses apoios passam a ser prestados, quer às associações quer às instituições particulares de solidariedade social.

Considerando a importância que estas organizações tomam no quadro das associações cívicas existentes no Concelho, a sua função e atividade estruturante no que diz respeito, especialmente no caso das instituições particulares de solidariedade social à manutenção das condições de vida dos seus utentes e beneficiários.

Considerando a realidade social do Concelho e as muitas solicitações endereçadas por estas instituições, de âmbito financeiro e técnico, deverá este retribuir de forma objetiva e imparcial, apoiando cada instituição na prossecução dos seus objetivos e fins.

Considerando a relevância que o apoio financeiro ocupa na escala de prioridades destas, e a importância crescente que este tipo de medidas tem para assegurar o normal funcionamento das iniciativas de base cívica.

Nestas circunstâncias a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprova no uso da competência conferida pela alínea g), do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em respeito ao positivado no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, o projeto de Regulamento Municipal de apoio às Instituições Particulares de Solidariedade Social.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado nos termos do artigo 63.º, da alínea b) do n.º 2 do artigo 67.º, do artigo 69.º, da alínea e) do n.º 1 do artigo 70.º e dos artigos 71.º e 72.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea u) e v), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento define os apoios, suas condições e seus critérios a prestar às associações sem fins lucrativos, adiante designadas por associações e às instituições particulares de solidariedade social, adiante designadas por IPSS, legalmente existentes, com sede e que venham exercendo a sua atividade regular no território do Concelho de Figueira de Castelo Rodrigo.

Artigo 3.º

Registo Municipal das associações e IPSS

1 — As associações e IPSS que pretendam beneficiar dos apoios previstos no presente Regulamento têm de estar obrigatoriamente inscritas no Registo Municipal de associações e IPSS.

2 — O pedido de inscrição no Registo Municipal deve ser apresentado junto da Subunidade de Psicologia, Saúde e Ação Social, pertencente à Divisão Administrativa, Financeira e Sociocultural da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, instruído com os seguintes documentos, quando aplicáveis:

- a) Ficha de inscrição de modelo tipo;
- b) Cópia do cartão de identificação de pessoa coletiva;
- c) Cópia do documento de constituição;
- d) Cópia dos estatutos atualizados;
- e) Cópia do regulamento interno, quando previsto nos estatutos;
- f) Cópia da publicação no *Diário da República* do estatuto de utilidade pública, caso exista;
- g) Cópias da ata de eleição dos corpos sociais e da ata da tomada de posse;
- h) Cópias do plano de atividades e do orçamento, bem como das atas das respetivas aprovações em assembleia geral;
- i) Cópias do relatório de atividades e do relatório de contas do ano anterior, bem como das atas das respetivas aprovações em assembleia geral;
- j) Declaração assinada pelo presidente da assembleia geral, onde conste o número total de associados;
- k) Documentos comprovativos da situação regularizada perante a segurança social e as finanças;
- l) Declaração de autorização da Segurança Social para funcionamento e exercício da atividade como IPSS (no caso específico das IPSS).

Artigo 4.º

Atualização do Registo Municipal

1 — Até 15 de janeiro de cada ano as associações e as IPSS deverão atualizar o seu registo, mediante a apresentação dos documentos referidos no n.º 2 do artigo 3.º do presente Regulamento.

2 — Sempre que ocorram alterações aos factos titulados pelos documentos referidos no n.º 2 do artigo 3.º do presente Regulamento as associações e as IPSS deverão informar a Câmara Municipal no mês seguinte à sua ocorrência.

Artigo 5.º

Condições de candidatura

Podem candidatar-se aos apoios previstos no presente Regulamento as associações e as IPSS que promovam atividades sociais, ambientais, culturais e desportivas ou recreativas sem fins lucrativos de relevante interesse público municipal e que preencham ainda cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Se encontrem legalmente constituídas e registadas;
- b) Tenham os órgãos sociais legalmente constituídos e em efetividade de funções;
- c) Possuam sede no território do Concelho;
- d) Possuam inscrição atualizada no Registo Municipal;
- e) Desenvolvam com caráter regular atividades na área do Município de Figueira de Castelo Rodrigo;

f) Tenham situação regularizada perante a Fazenda Pública e a Segurança Social;

g) Façam parte dos parceiros da Rede Social (no caso específico das IPSS).

CAPÍTULO II

Das associações

Artigo 6.º

Apoios

Os programas de apoio a prestar pela Câmara Municipal às associações assumirão as seguintes modalidades:

- a) Programa de apoio ao associativismo ambiental destinado a entidades que promovam, regularmente, atividades no âmbito da valorização e conservação da natureza e da educação ambiental;
- b) Programa de apoio ao associativismo cultural, social recreativo e cívico destinado a entidades que, regularmente, desenvolvam atividades no âmbito cultural, social recreativo e cívico;
- c) Programa de apoio ao associativismo desportivo destinado a entidades que, regularmente, desenvolvam atividades no âmbito desportivo, federado e não federado;
- d) Programa de apoio à Criação Associativa destinado a efetuar investimentos no apoio à criação de novas associações;

Artigo 7.º

Apoio ao associativismo ambiental

Para efeito do disposto do artigo 6.º, enquadram-se no respetivo programa de apoio ao associativismo ambiental os apoios destinados a:

- a) Atividades de defesa, conservação e valorização do meio ambiente;
- b) Estudos de investigação de carácter científico no âmbito das áreas de preservação da natureza e do ambiente;
- c) Parcerias entre entidades locais, regionais ou nacionais para a persecução de iniciativas de designio ambiental que contribuam para a melhoria da qualidade de vida dos residentes locais;
- d) Parcerias com outras entidades ou associações ligadas a diferentes áreas de intervenção, como a dança, o cinema o teatro, a música entre outras que permitam a divulgação, preservação e defesa do património natural do Concelho;
- e) Formação de sessões de educação ambiental, de carácter regular ao pontual, que promovam o conhecimento e a mudança nas atitudes diárias do munícipe, relativamente à temática do ambiente;
- f) Campanhas de sensibilização para a reciclagem, reutilização e valorização dos resíduos;
- g) Projetos no âmbito da gestão de resíduos, do aumento da eficiência energética, das energias alternativas, da recuperação de espaços contribuindo para a valorização ambiental do Município;
- h) Outras iniciativas não incluídas nas alíneas anteriores que pela sua natureza promovam a divulgação e a defesa do património natural;
- i) Aquisição de equipamento considerado essencial para a sustentabilidade operacional da entidade ou que daí advenham vantagens qualitativas dos serviços prestados;
- j) Obras de modernização associativa devidamente estruturadas proporcionando incrementos na qualidade dos serviços prestados;
- k) Outras atividades de cariz ambiental e de carácter pontual, devidamente enquadradas quer no objeto social da associação quer no quadro das atribuições e competências dos municípios, que se revelem de interesse transversal para a sua população.

Artigo 8.º

Apoio ao associativismo cultural, social recreativo e cívico

Para efeito do disposto do artigo 6.º, enquadram-se no respetivo programa de apoio ao associativismo cultural, social recreativo e cívico os apoios destinados a:

- a) Projetos de criação/promoção de espetáculos;
- b) Atividades regulares de formação, desenvolvimento cultural;
- c) Festivais nos vários domínios das artes;
- d) Projetos que promovam a preservação e a fruição do património cultural;
- e) Ações de formação, cursos, ateliês, colóquios, encontros, seminários;
- f) Exposições;
- g) Edições;

h) Projetos de promoção da inclusão social através de atividades que têm como público-alvo crianças, jovens, população sénior, pessoas com deficiência e incapacidades;

i) Atividades regulares de formação;

j) Ações de sensibilização e promoção de boas práticas;

k) Ações que contribuam para o diagnóstico e apoio a situações críticas de natureza social;

l) Atividades que auxiliem na transição da escola para vida ativa;

m) Atividades de apoio a inclusão de emigrantes;

n) Outras iniciativas não incluídas nas alíneas anteriores que pela sua natureza promovam a divulgação da cultura local;

o) Aquisição de equipamento considerado essencial para a sustentabilidade operacional da entidade ou que daí advenham vantagens qualitativas dos serviços prestados;

p) Obras de modernização associativa devidamente estruturadas proporcionando incrementos na qualidade dos serviços prestados;

q) Outras atividades de cariz cultural, social recreativo e cívico e de carácter pontual, devidamente enquadradas quer no objeto social da associação quer no quadro das atribuições e competências dos municípios, que se revelem de interesse transversal para a sua população.

Artigo 9.º

Apoio ao associativismo desportivo

Para efeito do disposto do artigo 6.º, enquadram-se no respetivo programa de apoio ao associativismo desportivo os apoios destinados a:

a) Fomento e desenvolvimento da prática desportiva concelhia através do apoio a campeonatos, provas e/ou outros encontros desportivos com um carácter regular ou não, de desportos coletivos ou individuais independentemente da modalidade praticada;

b) Atividades regulares de formação desportiva, apoiando a participação de equipas desportivas e praticantes desportivos em competições de âmbito local, regional e/ou nacional;

c) Fomento de atividades desportivas, de carácter inter-relacional com carácter de sustentabilidade;

d) Intercâmbios desportivos;

e) Projetos de formação;

f) Modalidades desportivas integradas em programas de desenvolvimento;

g) Criação e fomento de novas modalidades desportivas;

h) Outras iniciativas representativas de divulgação de desporto regional;

i) Aquisição de equipamento considerado essencial para a sustentabilidade operacional da entidade ou que daí advenham vantagens qualitativas dos serviços prestados;

j) Obras de modernização associativa devidamente estruturadas proporcionando incrementos na qualidade dos serviços prestados;

k) Outras atividades de cariz desportivo e de carácter pontual, devidamente enquadradas quer no objeto social da associação quer no quadro das atribuições e competências dos municípios, que se revelem de interesse transversal para a sua população.

Artigo 10.º

Apoio à criação associativa

Para efeito do disposto do artigo 6.º, enquadram-se no respetivo programa de apoio à criação Associativa os apoios destinados a:

a) Aquisição de equipamento informático, audiovisual ou multimédia;

b) Aquisição de equipamento administrativo;

c) Aquisição de viatura adequada ao exercício específico da sua atividade (podendo a mesma ser comparticipada em 25 % até ao valor máximo de € 5000);

d) Apoios destinados à construção, conservação, reparação/restauro, aquisição, aluguer ou cedência de instalações onde funcionam as coletividades, assim como o seu apetrechamento (modernização);

e) Aquisição de bens, equipamentos e serviços fundamentais para o bom desempenho das associações.

CAPÍTULO III

Das IPSS

Artigo 11.º

Apoios

Os programas de apoio a prestar pela Câmara Municipal às IPSS assunirão as seguintes modalidades:

a) Apoio à atividade regular;

b) Apoio ao investimento;

c) Apoio a equipamentos;

d) Apoio a atividades pontuais;

Artigo 12.º

Apoio à Atividade Regular

1 — O apoio à atividade regular tem como finalidade a atribuição de apoios às atividades desenvolvidas com carácter permanente e continuado a realizar durante o ano para o qual é atribuído.

2 — Enquadram-se, designadamente, os seguintes tipos de apoio:

a) Apoio financeiro à manutenção e desenvolvimento das atividades de relevante interesse público municipal;

b) Apoio na divulgação e publicidade das atividades a desenvolver;

c) Apoio à formação de dirigentes associativos e técnicos;

d) Cedência de transporte, nos termos dos critérios definidos;

e) Cedência de instalações, nos termos dos critérios definidos ou do respetivo Regulamento;

f) Cedência de equipamentos, nos termos dos critérios definidos ou do respetivo Regulamento.

3 — Devem ser comunicadas previamente quaisquer subvenções e/ou apoios financeiros a todos projetos candidatados no âmbito deste regulamento.

Artigo 13.º

Apoio ao investimento

1 — Os apoios da presente secção destinam-se à construção, conservação, reabilitação ou remodelação de instalações e podem assumir a forma de comparticipação financeira ou outra.

2 — Enquadram-se neste âmbito, nomeadamente:

a) Apoio na elaboração do projeto;

b) Apoio financeiro no custeamento de obras de conservação, reabilitação, remodelação de instalações existentes ou construção de novas instalações;

c) Cedência de materiais de construção, máquinas ou meios humanos para a execução das obras referidas na alínea anterior.

3 — Enquadra-se, ainda, no presente apoio a comparticipação financeira para a aquisição de terrenos e de outras infraestruturas.

4 — Devem ser comunicadas previamente quaisquer subvenções e/ou apoios financeiros a todos projetos candidatados no âmbito deste regulamento.

Artigo 14.º

Apoio a equipamentos

1 — Esta candidatura tem por fim possibilitar às IPSS apoio para a aquisição de material e equipamento indispensável ao seu funcionamento, bem como à sua modernização.

2 — Incluem-se no âmbito deste apoio, nomeadamente:

a) O apoio na aquisição de equipamentos informático, audiovisual ou multimédia;

b) O apoio na aquisição de viaturas;

c) Aquisição de outros bens móveis.

3 — Devem ser comunicadas quaisquer subvenções e/ou apoios financeiros a todos projetos candidatados no âmbito deste regulamento.

Artigo 15.º

Apoio a atividades pontuais

1 — O apoio a atividades pontuais consiste no apoio financeiro ou técnico-logístico à organização de atividades pontuais, não incluídas pelas IPSS nas suas candidaturas ao apoio à atividade regular ou nos seus planos de atividades anuais.

2 — O apoio técnico-logístico consiste na disponibilização de equipamentos e viaturas e meios humanos da Câmara Municipal, estando, no entanto, sempre dependente da disponibilidade dos mesmos.

3 — A candidatura ao presente programa deve ser fundamentada com a especificação dos objetivos que se pretendam alcançar, as ações a desenvolver, o número de participantes, os meios humanos, materiais e financeiros necessários, assim como a respetiva calendarização e orçamento.

4 — Devem ser comunicadas previamente quaisquer subvenções e/ou apoios financeiros a todos projetos candidatados no âmbito deste regulamento.

5 — Após a realização da atividade pontual a associação deverá entregar um relatório de avaliação da mesma, bem como relatório de contas, no prazo de dois meses após a sua conclusão.

6 — No caso da disponibilização de transportes a candidatura para este apoio deverá ser apresentada com antecedência mínima de um mês, relativamente à data pretendida para utilização de transporte.

7 — Em caso de o transporte ser efetuado em fim de semana, feriado ou em horário pós-laboral, os custos com pessoal, nomeadamente com o motorista, ficarão a cargo da respetiva associação.

8 — No caso da cedência de palco/stands/cadeiras, o Município disponibiliza o referido material para utilização pelas IPSS, nos seguintes termos:

- a) Para atividades que se encontrem enquadradas nas suas atividades regulares, no plano de atividades;
- b) O pedido seja efetuado com antecedência mínima de um mês, relativamente à data pretendida para realização;
- c) A cedência do material fica sujeito à disponibilidade do mesmo;
- d) Cada IPSS, após confirmação de cedência do material pretendido, deverá ser responsável pelo levantamento, transporte, montagem e entrega do mesmo;
- e) Aquando do levantamento do material pretendido, deverá o responsável pela IPSS assinar um documento, responsabilizando-se pela entrega e pelo estado de conservação do mesmo;
- f) Aquando da entrega do material, se for detetado pelos serviços, material danificado ou falta de algum, a IPSS requerente será intimada no sentido de fazer a sua reposição ou pagamento do mesmo se assim se justificar.

CAPÍTULO IV

Disposições gerais

Artigo 16.º

Procedimento de candidatura

1 — O processo de candidaturas é aberto anualmente, através da publicação de Aviso, no qual constará de forma inequívoca, os seguintes elementos:

- a) Regulamento;
- b) Formulários de Candidatura;
- c) Prazos da candidatura;
- d) Determinação do *plafond* financeiro anual disponível;
- e) Determinação dos períodos de vigência dos contratos-programa a celebrar, se aplicável;
- f) Outras disposições transitórias.

2 — As candidaturas devem ser formalizadas através do preenchimento de formulários próprios a solicitar junto dos serviços da Subunidade de Psicologia, Saúde e Ação Social, pertencente à Divisão Administrativa, Financeira e Sociocultural da Câmara Municipal, com a indicação do tipo de apoio pretendido.

3 — As candidaturas são instruídas com os seguintes documentos:

- a) Descrição das ações a desenvolver, identificando os apoios solicitados, com a respetiva justificação social, cultural ou desportiva;
- b) Calendarização das ações a desenvolver;
- c) Previsão de custos, receitas e necessidades de financiamento, acompanhada dos respetivos orçamentos detalhados por ação;
- d) Indicação de eventuais pedidos de financiamento solicitados ou a solicitar a outras entidades, públicas ou privadas, bem como o tipo de apoio recebido ou que se preveja receber;
- e) Planta de localização e dos elementos necessários à apreciação do pedido no caso do Apoio ao Investimento;
- f) Orçamentos de fornecedores, em número não inferior a três, ficando as entidades requerentes obrigadas, posteriormente, a apresentar os comprovativos da realização das despesas financiadas;
- g) Listagem dos materiais necessários e respetivas quantidades, quando o apoio se reporte ao fornecimento de alguns materiais para execução de obras de conservação, reabilitação, remodelação de instalações existentes ou construção de novas instalações.
- h) Indicação dos meios e financiamentos já assegurados;
- i) Indicação do público-alvo;
- j) Outros elementos pertinentes para a apreciação do pedido.

4 — A Câmara Municipal pode, sempre que o entender, solicitar às entidades requerentes os elementos e ou esclarecimento que considere pertinentes para a apreciação do pedido.

Artigo 17.º

Entrega das candidaturas

As candidaturas são entregues pessoalmente ou expedidas por correio ou para o correio eletrónico cm-fcr@cm-fcr.pt, para a Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, Largo Dr. Vilhena, 1, 6440-100 Figueira de Castelo Rodrigo, nos prazos previstos no presente Regulamento.

Artigo 18.º

CrITÉrios de ponderação

A definição dos apoios a atribuir no âmbito do presente Programa tem em conta, nomeadamente, os seguintes critérios de ponderação:

- a) Número de associados;
- b) Frequência e número de ações desenvolvidas;
- c) Historial associativo e respetiva contribuição para o desenvolvimento do espírito associativo da comunidade;
- d) Património da associação e da IPSS;
- e) Capacidade de estabelecer parceria e capacidade de cooperar com o Município e outras associações, coletividades, instituições e agentes da comunidade;
- f) Análise do relatório de atividades do ano anterior, assim como o plano de atividades e o orçamento para o ano seguinte aprovados em assembleia geral.
- g) Interesse e qualidade do projeto a desenvolver, determinado pelo seu contributo para o desenvolvimento do Concelho;
- h) Recursos humanos, materiais e entidades locais envolvidas no seu desenvolvimento;
- i) Equilíbrio e razoabilidade da proposta orçamental face aos objetivos propostos;
- j) Capacidade de estabelecer parcerias e existência de financiamento adicional;
- k) Destinatários;
- l) Capacidade de divulgação das iniciativas;
- m) Demonstrem regularidade e continuidade no desenvolvimento de atividades previstas no seu objeto social;
- n) Participação em iniciativas organizadas pela autarquia;
- o) Disponibilidade financeira do Município.

Artigo 19.º

CrITÉrios preferenciais

Serão considerados critérios preferenciais na seleção de projetos a apoiar:

- a) A regularidade de realização;
- b) Relevância para o desenvolvimento local;
- c) Caráter inovador e envolvimento da comunidade.

Artigo 20.º

Avaliação do processo

1 — Após a receção dos documentos previstos e analisadas as candidaturas, a Câmara Municipal aprovará as comparticipações financeiras a conceder aos projetos em curso, bem como o respetivo calendário e pagamento.

2 — As entidades serão informadas, por escrito sobre as comparticipações financeiras e outras que irão auferir, assim como o respetivo calendário de pagamentos.

3 — A concessão dos apoios previstos no presente Regulamento é da competência da Câmara Municipal, estando desde já delegada no Presidente a atribuição destes apoios, podendo ser subdelegada por este, nos Vereadores.

Artigo 21.º

Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento

1 — As candidaturas apresentadas pelas associações e pelas IPSS serão analisadas e consequentemente valoradas em sede de uma Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento a nomear pela Câmara Municipal.

2 — A Comissão será constituída por técnicos de diversas áreas de atuação garantindo a imparcialidade e veracidade no tratamento das candidaturas.

3 — Cabe ao Presidente da Câmara Municipal a homologação de todos os relatórios dessa Comissão, que estabelecerão todos os requisitos técnicos a que devem obedecer e esclarecerá dúvidas e integração de lacunas na sua interpretação.

Artigo 22.º

Contratos-Programa

1 — Os apoios financeiros, quando de valor igual ou superior a 2500,00€, são concedidos mediante a celebração de contratos-programa.

2 — Nos casos devidamente justificados pode a Câmara Municipal sujeitar, igualmente, à celebração de contrato-programa, a concessão de apoios financeiros de montante inferior ao previsto no número anterior, bem como de outras formas e tipos de apoio.

3 — O contrato-programa fixa anualmente, de forma inequívoca, os direitos e os deveres dos outorgantes, e as formas de apoios financeiros, materiais, logísticos e técnicos a conceder pela Câmara Municipal. Sendo assim, deve contemplar:

- a) Os diversos apoios concedidos;
- b) O plano de pagamentos;
- c) As contrapartidas dadas pelas associações e pelas IPSS;
- d) Prazo de execução;
- e) Custos previstos;
- f) Regime de participações;
- g) Modo de controlo da execução.

4 — Tendo em conta os casos especiais, o prazo de contrato-programa, poderá ser de uma maior periodicidade.

5 — O contrato-programa poderá ser rescindido por qualquer uma das partes pelo incumprimento das cláusulas do mesmo, desde que comunicado com aviso prévio de trinta dias seguidos à parte contrainteressada.

Artigo 23.º

Acompanhamento e controlo da execução dos contratos

1 — Compete à Câmara Municipal fiscalizar a execução dos contratos-programa, podendo realizar, para o efeito, as diligências que entender necessárias.

2 — As associações e a IPSS's devem prestar à Câmara Municipal todas as informações por esta solicitada acerca da execução do contrato-programa.

Artigo 24.º

Publicidade das ações

As ações objeto de apoio previsto no presente Regulamento, quando publicitadas ou divulgadas, devem, obrigatoriamente, fazer referência do apoio concedido pela autarquia.

Artigo 25.º

Apoio financeiro

O apoio financeiro atribuído às diversas candidaturas apresentadas fica condicionado à dotação orçamental anualmente inscrita para o efeito no Plano de Atividades e no Orçamento do Município.

Artigo 26.º

Suspensão, exclusão ou cessação dos apoios

1 — A Câmara Municipal reserva-se no direito de exigir documentação idónea que permita concluir que o destino do apoio financeiro foi efetivamente aquele para o qual foi atribuído, podendo excluir ou cessar este, caso se verifique qualquer uma das seguintes situações:

- a) Ausência de controlo prévio municipal das operações urbanísticas em causa (licenciamento, comunicação prévia ou autorização), sem prejuízo das situações em que os respetivos projetos são elaborados pelos serviços da Câmara Municipal;
- b) Execução de alterações aos projetos de arquitetura ou de especialidades aprovados, não sujeita a controlo prévio municipal (licenciamento ou comunicação prévia).

2 — A existência de irregularidades na aplicação das verbas concedidas, nomeadamente a sua utilização para fins diferentes dos estabelecidos ou acordados, implicará a imediata suspensão do processamento implicando a exclusão da associação e da IPSS nas candidaturas à concessão de quaisquer dos apoios previstos no presente Regulamento, ou outros de semelhante âmbito, no ano civil imediatamente seguinte.

3 — As situações previstas no número anterior, bem como as falsas declarações e a inobservância das restantes disposições do presente Regulamento, reservam ainda à Câmara Municipal o direito de exigir a restituição das verbas despendidas e adotar os procedimentos legais julgados adequados.

Artigo 27.º

Solicitação de documentação

A Câmara Municipal pode, a todo o tempo, solicitar a apresentação de outra documentação que considere necessária para uma correta avaliação dos pedidos e fiscalização do apoio concedido.

Artigo 28.º

Aplicação temporal

O presente Regulamento terá a sua aplicação temporal durante o biênio de 2015 e 2016.

Artigo 29.º

Interpretação e integração de lacunas

A interpretação e integração de lacunas suscitadas na aplicação do presente Regulamento são da competência da Câmara Municipal.

Artigo 30.º

Revogação

Com a entrada em vigor do presente Regulamento ficam automaticamente revogadas todas as disposições regulamentares que anteriormente tenham sido produzidas sobre esta matéria.

Artigo 31.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato a seguir ao da sua publicação.

209231532

MUNICÍPIO DE GONDOMAR**Regulamento n.º 21/2016**

Marco André Martins, presidente da Câmara Municipal de Gondomar
Torna público, nos termos do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 35.º conjugado com o Artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal, em sessão de 29 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião realizada no dia 23 de dezembro de 2015, deliberou aprovar o “Regulamento Municipal de funcionamento e utilização do edifício sede do Gondomar Goldpark”.

O referido regulamento entra em vigor nos termos legais, podendo o mesmo ser consultado na íntegra na página eletrónica do Município de Gondomar, em www.cm-gondomar.pt.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

30 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Marco Martins*.

Regulamento Municipal de Funcionamento e Utilização do Edifício Sede do Gondomar Goldpark**Nota Justificativa**

A História do Concelho de Gondomar está intimamente ligada ao Ouro e à Prata, desde a sua extração até ao tratamento e transformação em peças de ornamento e joalharia. A tradição gondomarense neste setor, é reconhecida a nível mundial, tendo sido criada a primeira escola profissional nesta área em Gondomar, destinada a sistematizar os conhecimentos e práticas seculares de muitas gerações de ourives.

É em Gondomar que se encontram concentradas mais de metade das empresas de ourivesaria do país. Assim, e atendendo ao peso deste setor na economia local, a Câmara Municipal de Gondomar tem promovido um conjunto de ações e projetos impulsionadores do setor, entre os quais a criação do Gondomar Goldpark — Parque Tecnológico e de Negócios da Ourivesaria de Gondomar.

A perspetiva de desenvolvimento sustentável desenvolvida pelo Município contempla uma grande preocupação com o ordenamento do solo empresarial, com a competitividade e ainda com a inclusão de indústrias de elevada componente tecnológica. A incubação e a cooperação empresarial são veículos da persecução dos fins de concentração em Gondomar de postos de trabalho e competências específicas, e uma maior rentabilidade e competitividade das empresas da fileira do ouro.

Atendendo a que os Municípios dispõem de atribuições no domínio da promoção do desenvolvimento local, prevista na alínea *m*) do n.º 2

do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as alterações introduzidas pelas Declarações de Retificação n.º 46-C, de 1 de novembro e n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, e, para a execução das referidas atribuições, são conferidas aos órgãos municipais competências ao nível do apoio, da captação e da fixação de empresas, emprego e investimento nos respetivos Municípios, nos termos da competência prevista nas alíneas k) e gg) do n.º 1 do artigo 33.º da supracitada lei, a Câmara Municipal de Gondomar, como Entidade Gestora do Gondomar Goldpark, pretende elaborar o Regulamento Municipal de Funcionamento e Utilização do Edifício Sede do Gondomar Goldpark — Parque Tecnológico e de Negócios da Ourivesaria de Gondomar.

O presente Regulamento é um instrumento de gestão fundamental, que define as regras de funcionamento e as responsabilidades atribuídas a todos os utentes que nele trabalham ou prestam serviço, e/ou visitam.

Pretende-se também atribuir o mérito de gerar receitas, segundo o conceito do Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão. Deste modo, de acordo com o artigo 55 do Regulamento n.º 1083/2006, e a Orientação de Gestão 9 (2009) — Rev.1 (2013). Seguindo a estrutura daquele artigo 55.º, define-se como projeto gerador de receitas “uma operação que inclui um investimento em infraestruturas cuja utilização implique o pagamento diretamente a cargo dos utilizadores, ou qualquer operação de venda ou aluguer de terrenos ou edifícios, ou qualquer outra prestação de serviços a título oneroso”.

Por forma a assegurar o seu cumprimento e, assim, também contribuir para a melhoria da eficiência dos serviços e o grau de satisfação de todos os utentes, o presente Regulamento será publicitado pelos meios habituais junto de todos os interessados e estará disponível para consulta nos serviços administrativos do Gondomar Goldpark e da Câmara Municipal de Gondomar, sendo elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no âmbito da atribuição do Município no domínio da promoção do desenvolvimento local, prevista na alínea m) do n.º 2 do artigo 23.º e da competência prevista nas alíneas k) e ee) do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as alterações introduzidas pelas Declarações de Retificação n.º 46-C, de 1 de novembro e n.º 50-A/2013, de 11 de novembro e a Lei n.º 25/2015, de 30 de março, nos artigos 20.º, n.º 1 e 14.º, alíneas g) e h) da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, e nas alíneas c) do n.º 1 do artigo 6.º e n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro.

O projeto de Regulamento foi publicitado em Edital, no *Diário da República* N.º 186, 2.ª série, de 23 de setembro de 2015 e esteve em discussão pública pelo período de 30 dias para recolha de sugestões ou apresentação de reclamações, não tendo sido sobre o mesmo rececionadas quaisquer sugestões ou reclamações.

Regulamento Municipal de Funcionamento e Utilização do Edifício Sede do Gondomar Goldpark

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece as normas gerais de funcionamento, cedência e utilização do Edifício sede do Gondomar Goldpark, adiante designado por Gondomar Goldpark, correspondente à 1.ª fase de construção, pela Câmara Municipal de Gondomar, com o apoio do FEDER no âmbito de uma candidatura ao QREN — ON2, do Parque Tecnológico e de Negócios da Ourivesaria de Gondomar — PTNOG.

2 — A pessoa singular ou coletiva, que pretenda utilizar algum dos espaços ou serviços do Gondomar Goldpark, encontra-se sujeita às normas e condições estabelecidas no presente Regulamento, independentemente da natureza do evento.

3 — Os colaboradores e trabalhadores do Município de Gondomar que exerçam a sua atividade no Gondomar Goldpark obrigam-se igualmente à observância das regras constantes do presente Regulamento, salvaguardando as que, pela sua natureza, não lhes sejam aplicáveis.

Artigo 2.º

Conceitos

Para efeitos deste Regulamento, deve entender-se por:

a) Evento/Ação: toda e qualquer atividade de índole empresarial, especialmente na fileira da ourivesaria, científico, lúdico, congresso, seminário, conferência, convenção, jornada, certame, salão, exposição, reunião, de carácter comercial ou similares, incluindo a preparação dos mesmos.

b) Promotor: pessoa singular ou coletiva que pretenda utilizar o Gondomar Goldpark e respetivos equipamentos e/ou serviços para a realização de um evento ou ação;

c) Utilizador: todas as pessoas que frequentam, de forma permanente, as instalações do Gondomar Goldpark.

d) Participante no evento: qualquer pessoa que, sob a responsabilidade do Promotor, integre o evento, seja a nível técnico, artístico, operacional, de assessoria ou outro.

e) Visitante: qualquer pessoa que se desloca voluntariamente ou por convite, às instalações do Gondomar Goldpark, para nele exercer atividade não profissional.

Artigo 3.º

Entidade Gestora e suas Competências

1 — A Entidade Gestora do Gondomar Goldpark é a Câmara Municipal de Gondomar (CMG).

2 — Compete à Câmara Municipal, com a faculdade de delegação no Presidente da Câmara e subdelegação no Vereador do Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo, nomeadamente:

a) Determinar as medidas necessárias ao bom funcionamento e aproveitamento das instalações;

b) Receber, analisar, autorizar e revogar os pedidos de cedência das instalações, em conformidade com o previsto neste Regulamento.

c) Celebrar protocolos de cooperação empresariais com “marcas comerciais”, podendo estes consubstanciar uma fonte de receita.

d) Atribuição de espaços de cedência/utilização e respetivas funções.

e) Outorgar contratos.

CAPÍTULO II

Regime de Organização, Funcionamento e Utilização das Instalações

Artigo 4.º

Caracterização das instalações

1 — O Edifício sede do Gondomar Goldpark dispõe de uma área acima do solo de 2.659m² e de 4.144m² abaixo do solo, que inclui a área de estacionamento sob a Praça.

2 — É composto pelas áreas/valências seguintes, identificadas nas plantas anexas:

1 — Exterior

a) Praça — área exterior sobre o estacionamento;

b) Arruamentos;

c) Jardins e áreas verdes ou ajardinadas.

2 — Piso 1 (Piso principal)

a) Receção do Gondomar Goldpark;

b) Bengaleiro;

c) Sete lojas comerciais para venda/exposição de artigos de ourivesaria ou afins;

d) Um foyer;

e) Duas salas para formação;

f) Uma sala polivalente/auditório;

g) Áreas de incubação:

g.1) duas salas;

g.2) seis oficinas.

3 — Piso 2

a) Serviços administrativos e de gestão do Gondomar Goldpark;

b) Sala de reuniões VIP;

c) Sala de consultoria e marketing;

d) Sala de incubação virtual;

e) Sala de bastidor;

f) Copa;

g) Arquivo;

h) Sala polivalente.

4 — Piso 0

a) Área destinada a restaurante;

b) Área destinada a cafetaria;

c) Áreas de serviços de apoio ao restaurante e cafetaria;

d) Área técnica;

e) Estacionamento interior norte — nível de segurança 2;

f) Estacionamento em bancada — nível de segurança 1.

5 — Piso -1

- a) Estacionamento interior — nível de segurança 3;
- b) Área técnica do edifício;
- c) Área técnica das oficinas.

Artigo 5.º

Afetação das Instalações

1 — Nas instalações do Gondomar Goldpark funcionam os serviços afetos à Entidade Gestora, os serviços de apoio às atividades e ações a desenvolver.

2 — As instalações do Gondomar Goldpark destinam-se ainda a acolher atividades comerciais e de serviços fundamentalmente na fileira da ourivesaria, assim como congressos, seminários, workshops, exposições, apresentações comerciais e outras ações de natureza equivalente, desde que previamente aprovadas pela Entidade Gestora.

3 — Nas referidas instalações será ainda implementado um Centro de Incubação de Empresas, nos termos do disposto no artigo 33.º e seguintes do presente Regulamento.

Artigo 6.º

Segurança do Edifício

1 — Dada a natureza e atividades a exercer no edifício sede do Gondomar Goldpark e por razões de segurança, os níveis e controle de acessos para utilização das instalações são estabelecidos pela Entidade Gestora.

2 — A segurança do edifício será garantida pela delegação da Polícia Municipal, sediada no Gondomar Goldpark, por elementos devidamente identificados e fardados, doravante designado por Segurança Interna.

3 — Ao Presidente da Câmara, ao Vereador com tutela do edifício sede do Gondomar Goldpark, ao elemento da Segurança Interna, durante o respetivo período de vigilância e ao trabalhador nomeado pela Entidade Gestora, para zelar pelas instalações, será entregue um cartão de acesso geral ao edifício.

4 — À Segurança Interna, durante o respetivo período de vigilância e ao trabalhador nomeado pela Entidade Gestora, para zelar pelas instalações, é-lhe confiada a chave geral do chaveiro, sob a responsabilidade da Entidade Gestora.

5 — O edifício do Gondomar Goldpark está dotado de sistema de vigilância, através de um circuito interno de televisão (CCTV), que é supervisionado pelo funcionário em serviço na receção, durante o normal horário de funcionamento e nos restantes dias e horários, salvo situações previamente agendadas, será efetuada pela segurança interna.

6 — As portas que unem espaços de circulação devem estar sempre acessíveis, salvo as visadas no controle de acessos.

Artigo 7.º

Credenciação

1 — Todos os Promotores e Utilizadores ou pessoal afeto aos mesmos, Participantes, assim como Visitantes, deverão ser portadores de uma credenciação, em lugar visível, com a respetiva identificação e a qualidade de acesso.

2 — O acesso dos colaboradores/trabalhadores da Entidade Gestora e respetivo controle, é efetuado mediante cartões magnéticos nominais, permitindo-lhes circular dentro do horário e espaços que lhes estão adstritos e respetivos espaços comuns, podendo o acesso ser alterado pela Entidade Gestora, mediante informação e respetivo deferimento do superior hierárquico.

3 — O acesso e circulação de todas as entidades externas que trabalham ou prestam serviço para a entidade promotora ou utilizadora, são condicionados ao horário, aos espaços comuns e às instalações cedidas ou ao local do serviço que prestam.

4 — O acolhimento e credenciação das entidades externas, mencionadas no número anterior, será efetuado na receção do edifício, por elementos afetos à Entidade Gestora do Gondomar Goldpark e/ou do Centro de Incubação, conforme o serviço a que se dirijam, durante o normal horário de funcionamento. No restante horário, salvo situações previamente agendadas, o acolhimento e credenciação será efetuada pela segurança interna.

5 — O acesso e circulação de todas as pessoas que participam em eventos no Gondomar Goldpark estão condicionados ao horário e aos espaços destinados ao evento e comuns adstritos ao mesmo.

6 — O acesso e circulação de todas as pessoas que visitam as instalações ou serviços, sediados no Gondomar Goldpark, terá de ser acompanhada por colaborador do serviço responsável pela credenciação e está condicionada às instalações e aos espaços comuns adstritos ao mesmo.

7 — O acesso e circulação dos clientes/visitantes dos espaços comerciais estão condicionados ao horário e aos espaços comerciais e comuns adstritos ao mesmo.

8 — O atendimento telefónico será da responsabilidade de cada serviço a funcionar no Gondomar Goldpark, nomeadamente dos respetivos secretariados, durante o normal horário de funcionamento. No restante horário, salvo situações previamente agendadas, será efetuada pela Segurança Interna.

9 — Qualquer alteração ao disposto nos números anteriores, deve ser requerida e previamente autorizada pela Entidade Gestora e comunicada à Segurança Interna.

Artigo 8.º

Manutenção das Instalações

1 — Os Utilizadores do Gondomar Goldpark devem zelar pelas boas condições das instalações, nomeadamente abertura e fecho de portas e janelas, durante o normal horário de funcionamento. No restante horário, salvo situações previamente agendadas, será responsabilidade da segurança interna.

2 — Será estabelecido um Plano de Manutenção Preventiva (PMP) de todos os sistemas do Gondomar Goldpark, plano esse que inclui as tarefas de manutenção dos equipamentos, como garante do seu bom funcionamento, de acordo com a legislação em vigor.

3 — A manutenção do edifício será efetuada de acordo com o estabelecido na Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Gondomar, nos termos do previsto na alínea f) do n.º 4 do artigo 28.º

4 — A Entidade Gestora deve nomear um trabalhador para acompanhar todos os serviços e trabalhos de manutenção e outros, bem como para zelar pelos equipamentos e sua boa utilização.

5 — O trabalhador nomeado pela Entidade Gestora, deve ser informado de qualquer anomalia detetada no edifício, durante o normal horário de funcionamento, e dar seguimento aos tramites necessários à resolução da mesma. No restante horário, salvo situações previamente estabelecidas, o mesmo compete à segurança interna.

SECÇÃO I

Utilização e Cedência

Artigo 9.º

Das instalações

1 — As instalações do Gondomar Goldpark podem ser utilizadas por pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, mediante autorização da Entidade Gestora.

2 — O Município goza de prioridade na utilização do Gondomar Goldpark para o desenvolvimento de atividades, no âmbito da prossecução das suas atribuições legais.

3 — São espaços suscetíveis de cedência de utilização, os abaixo elencados e devidamente identificados na planta anexa (ANEXO I):

No Exterior:

Praça — área exterior sobre o estacionamento

No Piso 1:

Sete lojas comerciais

Um foyer

Duas salas para formação

Uma sala polivalente/auditório

Duas salas e seis oficinas para incubação

No Piso 2:

Sala de reuniões VIP

Sala de consultoria e marketing

Sala de incubação virtual

Sala polivalente

No Piso 0:

Restaurante

Cafetaria

Áreas de apoio e serviço

Aparcamento em bancada

No Piso -1:

Aparcamento interior — nível de segurança 3

Área técnica das oficinas

Artigo 10.º

Intransmissibilidade da autorização de utilização

As instalações do Gondomar Goldpark só podem ser utilizadas pelas entidades ou pessoas para tal autorizadas e para o fim que foi autorizado, não sendo permitida a transmissibilidade a terceiros da autorização concedida.

SUBSECÇÃO I

Eventos

Artigo 11.º

Formalização do pedido

1 — As entidades externas que pretendam utilizar as instalações do Gondomar Goldpark para eventos deverão apresentar requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Gondomar, com uma antecedência mínima de sessenta (60) dias úteis relativamente à data de utilização pretendida, salvo situações excecionais, devidamente justificadas, e aceites como tal pela Entidade Gestora, devendo o mesmo dar entrada nos serviços competentes da Câmara Municipal.

2 — O modelo de requerimento a apresentar está disponível no site do Município de Gondomar e deverá conter:

- a) Identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
- b) Morada ou sede social;
- c) Natureza da atividade/evento que pretende realizar;
- d) O espaço que pretende reservar;
- e) Data e horário em que a atividade/evento decorrerá;
- f) A indicação do número previsível de participantes.

3 — O requerimento deverá ser acompanhado pelos documentos seguintes:

- a) Fotocópia do Cartão de Identificação e, sendo pessoa coletiva, de documento comprovativo dos poderes de representação;
- b) Fotocópia do Cartão de Identificação Fiscal;
- c) Programa, a existir, da atividade/evento;
- d) Documento descritivo de todas as necessidades/atividades de preparação e organização da atividade/evento e respetivos tempos e períodos de montagem e desmontagem.

4 — Poderá a Entidade Gestora solicitar ao requerente, sempre que necessário, esclarecimentos complementares e adicionais, considerados necessários e relevantes para a apreciação do pedido.

5 — Após a apreciação do pedido, a Entidade Gestora notificará o requerente da decisão, enviando documento descritivo de todos os valores a pagar, com a antecedência mínima de vinte (20) dias úteis relativamente à data de utilização pretendida.

Artigo 12.º

Crítérios de apreciação do pedido

1 — Ressalvadas as situações em que o Município goza de prioridade na utilização do Gondomar Goldpark, nas situações em que haja sobreposição de pedidos de cedência, para a mesma data e/ou período e para o mesmo espaço, será dada preferência ao pedido apresentado em primeiro lugar.

2 — Pese embora o disposto no número anterior, poderá ser autorizado outro pedido, com os fundamentos seguintes:

- a) O interesse Municipal na realização do evento;
- b) A natureza e o tipo de evento pretendido;
- c) A natureza jurídica do requerente e o fim prosseguido com a realização do evento.

3 — Por forma a assegurar o tratamento igualitário e equitativo de todas as pessoas, singulares ou coletivas, que possam demonstrar interesse na utilização do Gondomar Goldpark, pode a Entidade Gestora, fixar anualmente, o número máximo de cedências relativas à sua utilização, para cada Promotor/Utilizador.

Artigo 13.º

Utilização simultânea

1 — Sempre que as características e condições técnicas da instalação o permitam e daí não resulte prejuízo para qualquer dos Promotores/Utilizadores, pode ser autorizada a sua utilização em simultâneo.

2 — Os Promotores/Utilizadores devem pautar a sua conduta de modo a não perturbar as atividades dos demais que igualmente se encontrem a utilizar as instalações.

Artigo 14.º

Auto de cedência

1 — Após o deferimento do pedido apresentado pelo Promotor/Utilizador, e efetuado o pagamento nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 18.º, será elaborado um auto de cedência, adiante designado por auto, do qual constarão todos os elementos considerados essenciais à utilização do Gondomar Goldpark.

2 — A assinatura do auto pressupõe o conhecimento e aceitação por parte do Promotor/Utilizador das normas deste Regulamento e do conteúdo do respetivo auto de cedência.

Artigo 15.º

Desistência

1 — A desistência do pedido e reserva das instalações, por qualquer motivo, apresentado nos termos do n.º 1 do artigo 11.º, não confere direito à restituição das quantias já pagas.

2 — Na situação prevista no n.º 1, pode ser autorizada a ocupação do respetivo espaço durante esse período por qualquer outro Promotor/Utilizador.

3 — A desistência da reserva num prazo inferior a 10 dias úteis, relativamente à data de início do evento, implicará o pagamento da totalidade do valor da reserva.

Artigo 16.º

Cancelamento da reserva

Quando o interesse municipal assim o exigir, nomeadamente, por circunstância superveniente, em virtude de o Município necessitar, para utilização própria, do Gondomar Goldpark, pode ocorrer perda do direito de utilização do mesmo, devendo neste caso, ser restituída a totalidade das quantias recebidas ou, ainda, acordar a alteração da data de utilização.

Artigo 17.º

Revogação da autorização

1 — A Entidade Gestora do Gondomar Goldpark pode revogar a autorização de utilização do Gondomar Goldpark, nas situações seguintes:

- a) Não pagamento do valor devido nos termos do disposto no artigo 18.º
- b) Falta de entrega dos documentos em conformidade com o exigido neste Regulamento ou auto de cedência.

Artigo 18.º

Pagamento

1 — No prazo de cinco (5) dias úteis subsequentes à notificação de deferimento, o Promotor/Utilizador deverá confirmar a realização da atividade/evento e proceder ao pagamento de 30 % do valor devido pela utilização concedida e previsto nas Tabelas anexas.

2 — O remanescente deverá ser, impreterivelmente, pago até três (3) dias antes da realização da atividade/evento, salvo motivo devidamente justificado.

3 — No caso do pedido de utilização, cujo deferimento tenha ocorrido em momento que impossibilite o requerente de cumprir os prazos de pagamento referidos nos números anteriores, o pagamento da totalidade deve ocorrer nas 24 horas subsequentes à notificação do deferimento.

Artigo 19.º

Preparação do Evento

1 — É da exclusiva e inteira responsabilidade do Promotor/Utilizador, incluindo todos os custos inerentes, a montagem e desmontagem de todos os equipamentos e estruturas necessárias à organização do evento, sempre sob supervisão da Entidade Gestora do Gondomar Goldpark.

2 — Em caso de dúvida sobre os riscos que possam envolver a realização dos trabalhos, o Promotor/Utilizador deverá consultar os serviços técnicos afetos à Entidade Gestora, de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 8.º

3 — Serão exclusivamente realizados pela Entidade Gestora, ou empresa devidamente autorizada, todas as tarefas referentes à instalação elétrica, água, gás ou outras redes, bem como equipamentos de comunicações (telefone, fax, etc.), mas sempre a expensas do Promotor/Utilizador.

4 — Quaisquer serviços ou utilização de equipamento técnico adicional fornecidos pelo Gondomar Goldpark, acarreta o pagamento da respetiva taxa.

5 — O período para montagem e desmontagem dos eventos deverá ser, preferencialmente, fora do período normal de funcionamento do Gondomar Goldpark, podendo a Entidade Gestora, excecionalmente, autorizar dentro do normal horário de funcionamento (9h.00-18h.00), sendo feita menção no auto de cedência.

6 — Os eventos, que incluam os períodos das 8h.00 às 9h.00 e 18h.00 às 23h.00, deverão ter autorização expressa do Gondomar Goldpark, sendo feita menção no auto de cedência.

SUBSECÇÃO II

Espaços Comerciais

Artigo 20.º

Regime de Cedência/Utilização de Espaços Comerciais

1 — A Entidade Gestora pode ceder a entidades externas a utilização dos espaços comerciais localizados no Gondomar Goldpark, para desenvolvimento de atividades comerciais e de serviços fundamentalmente na fileira da ourivesaria.

2 — A cedência/utilização dos espaços comerciais é temporária, pelo prazo acordado com a Entidade Gestora, e consta do contrato de cedência/utilização, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, desde que não seja denunciado pelas partes antes do termo do prazo, e desde que tal convenha ao interesse municipal e ao utilizador.

Artigo 21.º

Procedimento

1 — Para a cedência/utilização dos espaços comerciais a Entidade Gestora publica previamente anúncio, no site do Município de Gondomar, por forma a garantir o mais amplo acesso aos eventuais interessados e uma efetiva concorrência.

2 — Do anúncio constarão os elementos seguintes:

- a) Local, respetivo horário de funcionamento, data e hora limite para a receção de candidaturas e propostas;
- b) Elementos a serem indicados nas propostas e candidaturas;
- c) Condições de acessibilidade;
- d) Condições de funcionamento dos espaços;
- e) Critérios de seleção e apreciação das candidaturas;

Artigo 22.º

Critérios de seleção

1 — Para efeitos de seleção das candidaturas apresentadas para a ocupação dos espaços comerciais serão ponderados os critérios seguintes:

- a) Empresa com atividade económica ligada à ourivesaria e que a exerça há mais de três anos;
- b) Layout e Dinamização do espaço;
- c) Pedidos de cedência por períodos temporais mais longos;
- d) Projetos com componente de internacionalização;
- e) Projetos em que o espaço esteja aberto a compradores, funcionem e tenha atividade no normal horário de expediente;
- f) Projetos abertos a receber visitas de turistas;
- g) Decoração — critério de melhor enquadramento no modelo proposto.

2 — Será dada preferência aos candidatos que mais critérios de seleção reúnam, em caso de necessidade de seleção de candidatos por overbooking.

Artigo 23.º

Contrato de Cedência

1 — Selecionado o Utilizador, será elaborado um contrato de cedência/utilização, de caráter temporário, adiante designado por contrato, do qual constam todos os elementos considerados essenciais à utilização do espaço comercial do Gondomar Goldpark.

2 — A assinatura do contrato pressupõe o conhecimento e aceitação por parte do Utilizador das normas deste Regulamento e do respetivo contrato.

Artigo 24.º

Espaços Comerciais

1 — O espaço comercial destina-se exclusivamente ao desenvolvimento das atividades referidas no contrato.

2 — A venda ou exposição de produtos diversos dos mencionados no contrato, ainda que complementares à atividade principal, carece de autorização prévia, por escrito, da Entidade Gestora.

Artigo 25.º

Responsabilidade

É da responsabilidade do Utilizador a obtenção das condições exigíveis para o exercício da atividade comercial, devendo possuir a situação contributiva e fiscal regularizada.

Artigo 26.º

Utilização simultânea

1 — Sempre que as características e condições técnicas da instalação o permitam e daí não resulte prejuízo para qualquer dos Utilizadores restantes, a utilização em simultâneo do espaço comercial, pode ser autorizada, mediante pedido devidamente fundamentado à Entidade Gestora do Gondomar Goldpark, por períodos temporais pontuais, devidamente balizados.

2 — Os Utilizadores devem pautar a sua conduta de modo a não perturbar as atividades dos demais que se encontrem a utilizar as instalações do Gondomar Goldpark.

Artigo 27.º

Desistência do procedimento de Cedência/utilização

1 — A desistência do procedimento destinado à cedência/utilização do espaço comercial implicará a perda das quantias já pagas.

2 — Nas situações previstas no número anterior, a Entidade Gestora pode autorizar a ocupação do respetivo espaço por qualquer outro Utilizador que tenha apresentado candidatura.

Artigo 28.º

Resolução contrato de cedência/utilização

1 — A Entidade Gestora do Gondomar Goldpark pode resolver o contrato de cedência/utilização do espaço comercial, para além do previsto no n.º 2 do artigo 60.º, nas situações seguintes:

- a) Não pagamento dos valores devidos em conformidade com o previsto no presente Regulamento e de acordo com a tabela anexa;
- b) A utilização do espaço para fim diferente do estabelecido no contrato de cedência/utilização, sem que tenha sido devidamente autorizado pela Entidade Gestora;
- c) Não observância das normas previstas no presente Regulamento, das normas de funcionamento do Gondomar Goldpark e das previstas no contrato de cedência/utilização;
- d) Não cumprimento dos critérios que foram estabelecidos para a cedência do espaço;
- e) Quando o interesse municipal assim o exigir, nomeadamente, por circunstâncias supervenientes, em virtude de o Município necessitar, para utilização própria, do espaço comercial em causa, devendo, conforme o caso, ser restituída a totalidade das quantias recebidas ou, ainda, acordar a alteração da data de ocupação.

2 — O incumprimento de qualquer das obrigações constantes neste Regulamento ou a alteração das circunstâncias que levaram à escolha do Utilizador confere, à Entidade Gestora, o direito de resolver o contrato de cedência de utilização e ordenar a desocupação do espaço cedido, sem que o Utilizador tenha direito a qualquer indemnização e/ou compensação.

3 — O encerramento por período igual ou superior a 30 dias seguidos ou a não utilização das instalações para os fins próprios, sem justificação fundamentada e aceite pela Entidade Gestora, confere a esta o direito de ordenar a desocupação, sem que o Utilizador tenha direito a qualquer indemnização e/ou compensação.

4 — Pode a Entidade Gestora, a qualquer momento e à primeira interpelação, promover a desocupação do espaço cedido, renunciando o Utilizador a qualquer indemnização ou compensação.

Artigo 29.º

Funcionamento do Espaço

O Utilizador obriga-se a pôr em funcionamento as instalações no prazo de um mês a partir da data da entrega das chaves, sob pena de caducar a autorização de cedência de utilização, a menos que apresente justificação fundamentada e aceite pela Entidade Gestora.

Artigo 30.º

Renovação

Findo o prazo de utilização estabelecido no contrato de cedência/utilização, as partes podem acordar na sua renovação por iguais e sucessivos períodos, nos termos do previsto no artigo 20.º, n.º 2 do presente Regulamento.

Artigo 31.º

Desocupação do Espaço Comercial

1 — Findo o período de cedência, o Utilizador tem de desocupar o espaço no prazo determinado pela Entidade Gestora, não tendo direito de retenção em relação a obras ou benfeitorias que tenha executado.

2 — Nas situações em que seja admissível a revogação do contrato de cedência por incumprimento, interesse público ou outro motivo, o Utilizador compromete-se a deixar o espaço livre e desocupado de pessoas e bens, no prazo que a Entidade Gestora venha a fixar, o qual nunca será superior a 30 dias.

3 — Findo este prazo, a obrigação de cumprimento da desocupação poderá ser imposta coercivamente nos termos legais, sendo o Utilizador responsável por todas as despesas decorrentes da desocupação coerciva, transporte e depósito de materiais encontrados no espaço cedido, renunciando a qualquer indemnização ou compensação.

Artigo 32.º

Pagamento

1 — Aquando da assinatura do contrato de cedência/utilização, o Utilizador deverá entregar comprovativo do pagamento do valor correspondente a, pelo menos, duas prestações mensais conforme definido em tabela anexa, salvo se o período de ocupação tiver a duração de um mês, o que implicará apenas o pagamento integral do valor previsto para esse período de tempo.

2 — As restantes mensalidades deverão ser pagas até ao oitavo dia do mês seguinte aquele a que se reporta, conforme os valores previstos nas tabelas anexas. (Anexo II).

SECÇÃO III

Incubação

Artigo 33.º

Centro de Incubação do Gondomar Goldpark

1 — O Centro de Incubação do Gondomar Goldpark, doravante designado por CIGG, é uma infraestrutura vocacionada para a incubação de empresas, que pretendam iniciar ou dar continuidade a uma atividade empresarial, preferencialmente na fileira da ourivesaria, que desenvolverá as suas atividades no Gondomar Goldpark.

2 — O principal objetivo do Centro de Incubação é criar espaços físicos e ambientes favoráveis à mudança de atitudes e práticas empresariais em Portugal, nomeadamente no Município de Gondomar, proporcionando, para além da instalação de empresas, um conjunto de serviços e metodologias de gestão que permitam o desenvolvimento dos seus produtos e serviços de uma forma orientada e focada para a globalização, destinado às empresas incubadas, que têm sede no Município e às que pretendam ter.

3 — O papel desta incubadora passa assim, a ser também ao nível da comercialização e distribuição dos produtos através da constituição de uma rede de parceiros internacionais.

4 — Paralelamente poderão ser desenvolvidos programas para eventos, nos quais serão eventualmente agregados um conjunto de entidades nacionais e internacionais que contribuirão para o desenvolvimento das empresas incubadas.

5 — O CIGG será utilizado para a instalação e desenvolvimento das iniciativas seguintes:

- a) Centro de incubação de empresas;
- b) Instalação de projetos/instituições destinados às ações de promoção do desenvolvimento económico do Concelho.

Artigo 34.º

Instalações

Da Incubadora fazem parte as instalações seguintes:

a) Gabinetes, adequados ao bom desempenho das atividades das empresas, com as características seguintes:

Acesso a rede de comunicações, incluindo linhas telefónicas, fax e Internet;

Utilização da rede elétrica, água e saneamento.

- b) Espaços e Equipamentos comuns;
- Atrio, Recepção e respetivo equipamento;
- Todas as zonas de circulação;
- Instalações sanitárias;
- Recetáculo de Correio e faxes;
- Sinalética;
- Mobiliário das salas;
- Sala de reuniões devidamente equipada;
- Sala de espera para receção de clientes;
- Parque de estacionamento.

Artigo 35.º

Regime de Utilização de Incubação

1 — Os promotores que tenham obtido aprovação da sua candidatura a uma das tipologias e espaços de incubação acedem, por um período de tempo determinado, às instalações adequadas à atividade a desenvolver, mediante pagamento dos valores previstos nas tabelas anexas (ANEXO II).

2 — Os valores a praticar terão em conta a natureza do Centro de Incubação, e são calculados em função da modalidade escolhida e do índice máximo de ocupação, sendo que nos contratos de cedência/utilização, o valor será estabelecido de acordo com a área (m2) acordada, incluindo a parte correspondente de áreas comuns.

3 — No serviço de Incubação serão disponibilizados os serviços especializados seguintes:

- a) Consultoria nas áreas de gestão, informática e marketing;
- b) Apoio técnico ao desenvolvimento da atividade empresarial traduzido na realização de ações de formação profissional e na promoção de outras iniciativas de interesse comum, designadamente workshops e conferências;
- c) O apoio de secretariado, telefone, fax, cópias e impressão.

Artigo 36.º

Incubação física

1 — O serviço de incubação “física” tem como objetivos estimular a capacidade criativa e empreendedora dos agentes, proporcionando-lhes os apoios necessários à constituição e/ou desenvolvimento de empresas, e pretende contribuir para o desenvolvimento económico e social do Município de Gondomar, revitalizando e dinamizando o respetivo tecido empresarial.

2 — Os destinatários são pessoas individuais ou coletivas, que pretendam criar ou dar continuidade à sua empresa.

3 — O serviço de incubação “física” disponibiliza um gabinete/local para a empresa e alguns instrumentos de apoio à atividade empresarial, designadamente todo o serviço respeitante à receção, (atendimento telefónico, receção do correio, atendimento/receção de pessoas), espaços comuns, sala de reuniões, apoio de um funcionário administrativo, secretariado, apoio de pessoal auxiliar, serviço de fotocópias, impressão e fax, durante o horário normal de expediente bem como telefone e internet, 24 horas.

4 — Os valores estabelecidos no ponto 3 do ANEXO II, têm como finalidade desonerar os primeiros anos de incubação física, pelo que os pagamentos sofrem aumentos gradativos ao longo dos anos de incubação.

Artigo 37.º

Cowork

1 — O Centro de Incubação do Gondomar Goldpark disponibiliza o Cowork, um modelo de trabalho em que os utilizadores partilham o espaço e os recursos, promovendo de forma direta a partilha de experiências e o networking entre os utilizadores, através do estabelecimento de relacionamento de negócios onde oferecem e/ou contratam serviços mutuamente.

2 — Os utilizadores têm ao seu dispor, mesa de trabalho, acesso a telefone, internet, fotocopiadora, fax, digitalização, acesso a rede de networking, acesso a rede de consultoria, acesso à sala de reuniões.

3 — O cowork tem 3 modalidades: dia, semana ou mês de acordo com valores previstos nas tabelas anexas (ANEXO II).

Artigo 38.º

Incubação virtual (escritórios virtuais)

1 — O serviço de incubação virtual denominado de “Escritórios Virtuais”, permite aos empreendedores, de um leque alargado de áreas, usufruírem de uma estrutura já existente, sem que para isso necessitem de um espaço físico.

2 — Os Escritórios Virtuais são a solução adequada para as empresas ou profissionais liberais que estão no início de atividade, bem como

para os indivíduos que desenvolvem o seu trabalho em casa ou nas instalações dos clientes.

3 — Os escritórios virtuais mediante a tipologia escolhida (serviço Base I, Base II ou Base III), serão taxados de acordo com valores previstos nas tabelas anexas, (ANEXO II) e estão dotados dos serviços seguintes:

a) Base I

Utilização da morada das instalações do Goldpark para efeitos de sede social;

Receção de correio;

Atendimento telefónico e registo de mensagens.

b) Base II

Utilização da morada das instalações do Goldpark para efeitos de sede social;

Utilização de morada, números de fax e de telefone na documentação da empresa;

Receção de correio e aviso imediato de correio urgente e/ou registado;

Atendimento telefónico;

Apoio administrativo;

Serviços de impressão (fotocópias e impressão de textos);

Serviços de receção e envio de fax;

Utilização da sala de reuniões (cinco horas mensais incluídas na mensalidade).

c) Base III

Utilização da morada das instalações do Goldpark para efeitos de sede social;

Utilização de morada, números de fax e de telefone na documentação da empresa;

Receção de correio e aviso imediato de correio urgente e/ou registado;

Atendimento telefónico e apoio administrativo;

Serviços de impressão (fotocópias e impressão de textos);

Serviços de receção e envio de fax;

Utilização da sala de reuniões (cinco horas mensais incluídas na mensalidade);

Utilização de 25 horas/mês de um espaço físico;

Acesso à Internet Wireless (25 horas/mês).

Artigo 39.º

Candidatura

1 — O Centro de Incubação é destinado a projetos empresariais e empresas da área da joalharia, fileira da joalharia, relojoaria e ourivesaria que se apresentem com ideias de negócio inovadoras e acrescentem valor ao tecido empresarial local, com potencial regional, detentoras de fatores de inovação.

2 — Podem candidatar-se empresários/empreendedores que queiram constituir ou desenvolver a sua empresa, desde que a mesma tenha domicílio fiscal na área do Município de Gondomar, ou na eventualidade de ainda não ter, venha o mesmo a ser requerido.

3 — A Incubadora virtual abrange todas as pessoas singulares ou coletivas e sectores.

Artigo 40.º

Formalização da candidatura e prazo para entrega de projetos

1 — Os empreendedores que pretendam iniciar atividade, no âmbito do Centro de Incubação, devem formalizar a sua candidatura através do preenchimento de impresso próprio que poderão solicitar nas instalações do Centro de Incubação sito no Gondomar Goldpark, na ANJE — Associação Nacional de Jovens Empresários ou na Câmara Municipal de Gondomar.

2 — A inscrição para a candidatura é gratuita e será efetuada através do preenchimento do impresso referido no número anterior, do qual constarão os elementos seguintes, necessários à apreciação dos projetos:

a) Identificação do candidato (nome, morada e telefone);

b) Currículo académico e profissional;

c) Caracterização do projeto;

d) Natureza jurídica da empresa a constituir. Caso a empresa já se encontre constituída, deverá indicar-se a denominação social, a sede social, o tipo de sociedade (devendo os candidatos juntar, em anexo, cópia do pacto social), bem como a data da sua constituição;

e) Outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do mérito do seu projeto.

3 — As candidaturas deverão ser entregues diretamente no Centro de Incubação, no Edifício do Gondomar GoldPark.

4 — A inscrição no concurso de acesso ao Centro de Incubação de Gondomar implica a concordância com os termos deste Regulamento.

Artigo 41.º

Condições da Candidatura

1 — Os empreendedores deverão candidatar-se por um período de 4 (quatro) anos no que se refere às oficinas.

2 — Os empreendedores deverão candidatar-se por um período de 3 (três) anos no que se refere aos gabinetes.

3 — No caso de a empresa já exercer atividade, será dada preferência aos candidatos de sociedades constituídas há menos de 2 (dois) anos.

4 — No caso da empresa ainda não se encontrar constituída, deverá a sua constituição efetuar-se no prazo de 3 (três) meses, podendo esse período, em casos de exceção a definir pela comissão de análise da Incubadora, ser alargado até aos 6 (seis) meses.

Artigo 42.º

Análise e Avaliação

1 — A análise dos projetos e a subsequente seleção e admissão dos candidatos avaliará, entre outros, os elementos preferenciais seguintes:

a) Currículo académico e profissional;

b) Inserção do projeto na filosofia que está subjacente à criação do Centro de Incubação;

c) Viabilidade económica e financeira do projeto;

d) Capacidade para o desenvolvimento de atividades potencialmente geradoras de emprego;

e) Contribuição para o desenvolvimento económico e social do País;

f) Grau de inovação e utilização de tecnologias limpas;

g) Perspetiva de internacionalização do projeto;

h) Criação do próprio emprego e/ou postos de trabalho.

Artigo 43.º

Seleção

O processo de seleção, instalação e crescimento, das empresas a incubar, incluirá as fases seguintes:

a) Pré-avaliação da proposta/candidatura pela equipa da Incubadora;

b) Entrevista com o candidato para conhecer o seu perfil;

c) Análise e avaliação da candidatura efetuada pela Comissão de Análise da Incubadora;

d) Aprovação ou não da candidatura para incubação.

e) Apresentação dos termos do contrato e assinatura do mesmo;

f) Apresentação das regras e normas (regulamento de utilização) da incubadora;

g) Instalação e acolhimento da empresa na incubadora;

h) Acesso aos serviços partilhados da Incubadora e serviços de apoio à empresa incubada (consultoria)

i) Desenvolvimento da empresa e acompanhamento por parte da incubadora;

j) Consultoria durante 3 dias da semana (auxílio na elaboração de planos de negócio e candidaturas ao sistema de incentivos);

k) Participação em eventos organizados pela Incubadora (ações de formação, workshops, seminário, encontros);

l) Ação efetiva junto da rede de contactos da Incubadora.

m) Fase de consolidação da empresa incubada que, como uma consequência positiva do processo de crescimento, se encontra em condições para sair da incubadora.

n) A empresa continuará a participar nos eventos e iniciativas organizadas pelo Centro de Incubação

Artigo 44.º

Direção

1 — O procedimento de seleção e admissão dos candidatos a empresários incubados é dirigido pela Comissão de Análise da Incubadora, que será nomeada pelo Presidente da Câmara Municipal de Gondomar, e composta por 1 (um) elemento que integra a Comissão de Acompanhamento do projeto Centros de Incubação da ANJE, 2 (dois) representantes da Câmara Municipal de Gondomar, um representante de duas instituições que desenvolvam trabalho de reconhecido mérito na fileira da ourivesaria e joalharia, a designar.

2 — Assiste à Comissão de Análise da Incubadora a faculdade de exigir a quaisquer candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas.

3 — Os casos omissos no Regulamento são apreciados e decididos pela Comissão de Acompanhamento do projeto da ANJE e pela Entidade Gestora.

4 — Os projetos não selecionados poderão ser levantados pelos interessados no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da data da decisão da Comissão de Análise da Incubadora.

5 — As informações respeitantes às regras de funcionamento e modelos de gestão do Centro de Incubação, ao processo de concurso, bem assim quaisquer outras, poderão ser obtidas na Associação Nacional de Jovens Empregados e no Gondomar Goldpark.

Artigo 45.º

Contrato de Cedência/Utilização

Selecioneado o Utilizador, aceite o respetivo Regulamento e paga a quantia correspondente a duas prestações do valor definido nas tabelas em anexo, (ANEXO II), será elaborado um contrato de cedência/utilização, adiante designado por contrato, do qual constam todos os elementos considerados essenciais à utilização do Centro de Incubação do Gondomar Goldpark, bem como as normas previstas no regulamento interno do CIGG a aprovar, nos termos do disposto no artigo 46.º

Artigo 46.º

Regulamento

O Centro Incubação do Gondomar Goldpark (CIGG), terá um regulamento interno de funcionamento que contemplará, nomeadamente:

- a) Condições de acessibilidade;
- b) Condições de funcionamento.

Artigo 47.º

Comissão de Acompanhamento

Será criada uma Comissão de Acompanhamento das atividades do Centro de Incubação que deverá reunir com a periodicidade a determinar e que proverá a geral ao bom desenvolvimento das iniciativas a promover.

Artigo 48.º

Utilizadores

Podem ser Utilizadores deste Centro de Incubação, Entidades vocacionadas para a promoção e difusão da ciência, tecnologia e inovação, devidamente protocoladas com a Gestão de Centro de Incubação, que desenvolvam os seus produtos e/ou serviços na fileira da ourivesaria, excetuando-se os Utilizadores dos escritórios virtuais, podendo ser oriundos de várias áreas.

Artigo 49.º

Acesso à Área de Incubação e aos Gabinetes

1 — O acesso à Área de Incubação é condicionado por horário a definir pela Entidade Gestora, no entanto, quando solicitado pelo Utilizador, a mesma poderá autorizar o acesso a qualquer outra hora.

2 — O acesso ao centro de incubação fora do horário normal de funcionamento, só é permitido aos colaboradores e promotores das empresas aí instaladas, devidamente autorizados.

3 — Serão afixados em locais visíveis, elementos de sinalética de identificação de cada Utilizador.

4 — O Utilizador compromete-se a garantir que não excederá a sobrecarga estática máxima admissível no pavimento do gabinete cedido.

5 — A autorização para a colocação de publicidade dentro e fora do edifício é da responsabilidade da Entidade Gestora nos termos do disposto no artigo 62.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO III

Normas Gerais de utilização do Gondomar Goldpark

Artigo 50.º

Direitos dos Promotores e Utilizadores

1 — Os Promotores e Utilizadores têm direito a usufruir de todas as infraestruturas e serviços de uso comum instalados no Gondomar Goldpark, segundo as condições estabelecidas previamente pela Entidade Gestora.

2 — Têm ainda direito a utilizar o espaço de acordo com as condições de cedência e a serem tratados com cortesia, atenção, isenção e igualdade.

3 — Os direitos específicos serão definidos nos autos/ contratos de cedência/utilização.

Artigo 51.º

Deveres dos Promotores e/ou Utilizadores

1 — Constituem deveres do Promotor/Utilizador, nomeadamente:

a) Proceder ao pagamento dos valores previstos nas tabelas anexas (Anexo II), bem como dos montantes que lhe são devidos por consumíveis e despesas inerentes ao normal e regular funcionamento dos espaços cedidos, de acordo com o previsto no auto/contrato;

b) Cumprir e fazer cumprir todas as leis e regulamentos, incluindo Municipais, que sejam aplicáveis à realização do evento que organizem e a obter todas as autorizações e licenças necessárias para o efeito;

c) Manter o espaço cedido em perfeito estado de asseio, conservação e segurança e obrigam-se a impedir a ocupação por terceiros de todo ou parte do espaço, responsabilizando-se por eventuais prejuízos que o Gondomar Goldpark venha a sofrer.

d) Não usar o espaço cedido para fim ou atividade diferente do que ficar estabelecido no auto/contrato;

e) Respeitar os direitos de terceiros, nomeadamente, direitos de autor e de propriedade industrial, e a obter todas as licenças que a esse respeito se mostrem necessárias;

f) Suportar o pagamento de todas as licenças, taxas e impostos que incidam sobre a realização dos eventos, bem como de quaisquer direitos de propriedade intelectual;

g) Respeitar todas as indicações da Entidade Gestora, cumprir e fazer cumprir toda a legislação aplicável em relação à realização do evento, bem como o presente Regulamento;

h) Não realizar quaisquer obras ou benfeitorias sem a autorização prévia e por escrito da Entidade Gestora;

i) Zelar pela segurança e pela boa conservação das instalações do Gondomar Goldpark, abstendo-se, nomeadamente de armazenar, utilizar ou permitir que alguém utilize substâncias inflamáveis, explosivas, perigosas (incluindo gases, pesticidas e inseticidas) ou radioativas;

j) Respeitar, escrupulosamente, o(s) período(s) de utilização diário(s) autorizado(s), comunicando, de imediato, a eventual necessidade de utilização temporal complementar do espaço;

k) Restituir o espaço cedido na data acordada, nas mesmas condições em que este se encontrava aquando da cedência da respetiva utilização;

l) Garantir que todos os trabalhos necessários à adaptação, decoração, montagem e desmontagem, caso sejam necessários, não constituam perigo para a segurança e solidez das instalações, nem envolvam qualquer alteração à traça interna ou externa do edifício;

m) Cumprir e fazer cumprir as normas referentes ao acondicionamento e remoção de lixo estabelecidas;

n) Assegurar que todas as pessoas, afetas à cedência, circulam nas instalações, prévia e devidamente credenciadas;

o) Garantir que todas as saídas de emergência permanecerão sempre livres e totalmente desimpedidas;

p) Respeitar as Medidas de Auto Proteção do Gondomar Goldpark;

q) Assumir total responsabilidade pelos prejuízos ou danos causados a terceiros, decorrentes de conduta faltosa ou negligente do mesmo, pessoal ao seu serviço e participantes, com a inerente responsabilidade pelo integral ressarcimento dos danos causados naqueles, mediante o pagamento de indemnizações;

r) Comunicar à Entidade Gestora todos os problemas ou anomalias que detetem nos seus espaços interiores, exteriores e nos equipamentos do Gondomar Goldpark;

s) Os Promotores/Utilizadores que utilizem serviço de catering terão de informar previamente a Entidade Gestora.

t) Os Promotores/Utilizadores deverão cooperar, nas áreas das respetivas atividades, com a Entidade Gestora, desenvolvendo todos os esforços para que os objetivos desta sejam efetivamente atingidos.

u) Outros deveres/obrigações a prever nos autos/contratos de cedência.

2 — Toda e qualquer atividade desenvolvida por terceiros nas instalações do Gondomar GoldPark, terá de ser previamente autorizada pela Entidade Gestora.

3 — Sempre que o titular da autorização de cedência seja uma pessoa coletiva, esta obriga-se a comunicar, no prazo de 60 dias, à Entidade Gestora, qualquer alteração ao pacto social ou aos estatutos, bem como a identificação da sede desta.

4 — O Promotor/Utilizador obriga-se a avisar a Entidade Gestora do Gondomar Goldpark, sempre que tenha conhecimento de que algum perigo ameaça o espaço ou que terceiros se arrogam direitos sobre ele.

5 — Nas situações em que se verifiquem problemas ou anomalias nos termos do previsto no n.º 1, alínea r) do presente artigo, que condicionem a utilização do espaço cedido, mesmo que por causa imputável ao Gondomar Goldpark, não haverá direito a indemnizações, tendo o

Promotor/Utilizador que decidir, de forma inequívoca, se aceita ou não a realização do evento nas condições em que se encontra o espaço e equipamentos a utilizar.

6 — Os Promotores/Utilizadores estão ainda obrigados a aceitar e acatar a recusa ou impedimento manifestado pela Entidade Gestora no que respeita a atividades, iniciativas ou outras manifestações que venham desvirtuar, alterar ou destruir a filosofia, atuação, âmbito e objetivos estratégicos ou operacionais do Gondomar Goldpark.

Artigo 52.º

Responsabilidade e seguros

1 — É da exclusiva responsabilidade do Promotor/Utilizador o ressarcimento de todos os danos causados a pessoas e bens que ocorram no Gondomar Goldpark, durante todo o período em que o utilize.

2 — É da exclusiva responsabilidade dos Promotores/Utilizadores o roubo, perecimento ou deterioração de todos os bens que se encontrem nos espaços cedidos, sejam tais bens da propriedade dos utilizadores do Gondomar Goldpark ou de terceiros.

3 — Os Promotores/Utilizadores são responsáveis pelos danos, causados no interior das instalações do Gondomar Goldpark, pelas pessoas que se encontrem por ele credenciados.

4 — A Entidade Gestora reserva o direito de proibir a execução de determinados trabalhos, nomeadamente respeitantes a decoração, bem como restringir o número de visitantes ou participantes, sempre que considere estar em risco a segurança de pessoas e bens ou constate a violação de normas legais.

5 — A Entidade Gestora declina quaisquer responsabilidades por eventuais furtos, danos ou acidentes que decorram no período de utilização do Gondomar Goldpark, incluindo os períodos de montagem e desmontagem do evento ou ação, devendo os Promotores/Utilizadores providenciar os seguros que entenderem convenientes.

6 — Para além de outros seguros obrigatórios em função do evento ou ação a realizar, o Promotor/Utilizador deve manter, durante todo o período de cedência, um seguro de responsabilidade civil que inclua a cobertura de danos patrimoniais e não patrimoniais nas pessoas e bens, incluindo as instalações do Gondomar Goldpark, causados pelo próprio, seus trabalhadores ou quaisquer outras pessoas ao seu serviço, cujas apólices deverão ser apresentadas até 48 horas antes do início da utilização do espaço.

7 — O Promotor/Utilizador obriga-se a contratar e manter, durante a vigência da cedência de utilização, seguro que garanta o risco de incêndio e de destruição do espaço por causas naturais ou ação humana;

Artigo 53.º

Licenças

É da exclusiva responsabilidade do Promotor/Utilizador obter e custear todas as licenças, autorizações e contratos necessários à utilização do espaço para a finalidade requerida e descrita no auto/contrato, devendo apresentar os documentos comprovativos até 48 horas antes início do evento ou do auto/contrato.

Artigo 54.º

Limpeza das instalações

1 — A limpeza das instalações é da exclusiva responsabilidade da entidade Promotora/Utilizadora dos espaços cedidos pelo Gondomar Goldpark.

2 — Se no término do período de cedência, o espaço não for restituído nas condições em que se encontrava, a Entidade Gestora mandará executar as obras e ou limpeza que se mostrem necessárias e imputará ao Promotor/Utilizador as despesas e custos decorrentes das mesmas.

Artigo 55.º

Proibições

1 — É expressamente proibido:

- a) Fumar dentro de todo o edifício;
- b) Consumir alimentos e bebidas dentro do auditório, salas de reunião, salas de formação e espaços cedidos para utilização, salvo autorização prévia da Entidade Gestora;
- c) Colocar ou depositar lixo e objetos em locais a eles não destinados;
- d) Realizar qualquer alteração estrutural ou de natureza decorativa, nomeadamente afixar, colar, cortar, perfurar paredes ou pavimentos, pilares, teto, e/ou outras, salvo autorização, por escrito, da Entidade Gestora.

Artigo 56.º

Reserva de admissão e utilização do Gondomar Goldpark

A Entidade Gestora reserva-se ao direito de não autorizar a permanência nas instalações do edifício de pessoas que desrespeitem as normas constantes do presente Regulamento e que perturbem o normal funcionamento das atividades e dos serviços.

Artigo 57.º

Policimento e Segurança

1 — O Promotor/Utilizador é responsável pelo policiamento e segurança do evento ou ação, durante toda a realização, incluindo as montagens e desmontagens necessárias, bem como pelos custos inerentes.

2 — O plano de segurança e policiamento do evento ou ação, deve ser enviado à Entidade Gestora, cabendo ao Promotor/Utilizador fazer chegar cópia dos referidos planos até 48 horas antes da realização do mesmo.

3 — O Promotor/Utilizador deverá cumprir e fazer cumprir todas as normas e níveis segurança, as legalmente impostas, bem como as regras de segurança especialmente previstas nas medidas de auto proteção do Gondomar Goldpark.

4 — A entidade Gestora reserva o direito de não autorizar a permanência nas instalações do Gondomar Goldpark, de todos aqueles que desrespeitem as normas de utilização constantes deste Regulamento, bem como pratiquem no seu interior, atos que perturbem a tranquilidade e a ordem pública.

Artigo 58.º

Emergência

1 — É proibido vedar, ocultar, obstruir e impedir o acesso às portas de emergência, botões de alarme, extintores e boca-de-incêndio.

2 — O Promotor/Utilizador obriga-se a deixar permanentemente livre e desimpedido o acesso aos corredores de emergência (principais e secundários), sob pena de não ser autorizada a abertura de portas ao público.

3 — Compete ao Promotor/Utilizador garantir os serviços de SOS e Assistência Médica nos eventos cuja natureza assim o determine.

Artigo 59.º

Meios técnicos e Equipamentos

1 — O Gondomar Goldpark está dotado de alguns meios técnicos/equipamentos necessários à realização de alguns eventos que são pertença do Gondomar Goldpark.

2 — O equipamento referido no número anterior só pode ser manipulado pelo pessoal especializado que presta serviço no Gondomar Goldpark.

3 — O equipamento do Gondomar Goldpark deve ser utilizado de forma a assegurar a sua boa conservação.

4 — Caso os referidos meios técnicos/equipamentos não sejam suficientes para a realização do evento, o Promotor/Utilizador pode usar outro equipamento, desde que o seu uso se mostre compatível com as respetivas instalações e seja, previamente, autorizada a sua instalação.

5 — O manuseamento e utilização dos meios técnicos/equipamentos, previsto no número anterior, apenas podem ser feitos pelo Promotor/Utilizador ou pelo responsável por ele indicado e encontra-se à sua exclusiva guarda e responsabilidade.

Artigo 60.º

Obras de adaptação do Espaço Cedido

1 — Quaisquer obras de adaptação, remodelação, conservação, beneficiação decoração, montagem ou desmontagem de equipamentos, são sempre executadas por conta do Utilizador, sem direito a qualquer reembolso, e carecem de autorização prévia da Entidade Gestora, independentemente da observância das disposições legais aplicáveis, do projeto e layout que fazem parte da proposta selecionada.

2 — Nas situações em que as obras não sejam realizadas no prazo previsto ou não executadas conforme projeto e layout que fazem parte da proposta selecionada, salvo mediante o acordo prévio e escrito por parte da Entidade Gestora do Gondomar Goldpark, constitui fundamento para a revogação da autorização e consequente desocupação do espaço.

3 — As obras de adaptação e/ou remodelação e decoração deverão ser realizadas fora do período normal de funcionamento do Gondomar Goldpark, (9h.00 — 18h.00), em horário a definir com a Entidade Gestora, e conforme previsto no auto/contrato de cedência.

4 — É da responsabilidade do Utilizador, cumprir as normas legais referentes ao acondicionamento, remoção de lixo e deposição dos mesmos.

Artigo 61.º

Recursos humanos

A Entidade Gestora do Gondomar Goldpark, durante a realização ou preparação de qualquer evento, obras de adaptação, remodelação, decoração, montagem ou desmontagem, pode ter presente nas instalações, o pessoal que considere adequado para zelar pela sua boa gestão e utilização, sendo todos os encargos da responsabilidade do Promotor/Utilizador.

Artigo 62.º

Publicidade

1 — Toda a afixação de material de divulgação do Evento nas instalações do Gondomar Goldpark e respetiva área envolvente, deverá ser previamente autorizada pela Entidade Gestora e obedecer à legislação em vigor de taxas e licenças para publicidade.

2 — É da exclusiva responsabilidade do Promotor/Utilizador, a recolha de todo o material informativo, promocional e de eventuais placas de sinalização, após a realização do Evento, ação ou cedência correspondente.

3 — O Promotor/Utilizador compromete-se a designar e identificar corretamente, em todo o material informativo e promocional, o(s) espaço(s) cedido(s).

Artigo 63.º

Captação e difusão de imagens

A captação ou gravação integral de imagens no Gondomar Goldpark para divulgação pública carece de prévia autorização da Entidade Gestora, exceto as contempladas no direito à informação.

Artigo 64.º

Bilheteira

Tratando-se de Eventos da responsabilidade do Gondomar Goldpark, poderá haver lugar a venda de bilhetes, cujos valores serão fixados em função da natureza do evento ou ação a realizar.

Artigo 65.º

Venda de produtos

A venda de produtos alusivos ao Evento ou Ação no interior do Gondomar Goldpark, carece de autorização prévia, por escrito, da Entidade Gestora.

Artigo 66.º

Das taxas

1 — A utilização dos espaços cedidos implica, nos termos do previsto em cada uma das subsecções deste Regulamento, o pagamento das taxas constantes das tabelas anexas e do respetivo auto/contrato de cedência.

2 — Às relações jurídico tributárias neste Regulamento e geradoras da obrigação de pagamento de taxas, aplicam-se em cumprimento da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, as normas e procedimentos previstos no Regulamento de Taxas e Licenças do Municípios de Gondomar.

Artigo 67.º

Reduções e isenções

1 — Beneficiam de uma redução de 50 % no pagamento das taxas devidas pela utilização do Gondomar Goldpark, as Associações sem fins lucrativos que desenvolvam na área territorial do Município a sua atividade, ou aí procedam a ações quando as suas pretensões visem a prossecução dos respetivos fins aferidos em presença dos estatutos, bem como as empresas incubadas no Centro de Incubação do Gondomar Goldpark e os Utilizadores dos espaços comerciais.

2 — À Entidade Gestora do Gondomar Goldpark, fica reservado o direito de isentar o pagamento dos valores previstos neste Regulamento, às entidades que, em parceria com esta, desenvolvam eventos que concretizem as atribuições e competências municipais e que assumam fundamentadamente um relevante e manifesto interesse público e municipal.

CAPÍTULO IV

Fiscalização e Sanções

Artigo 68.º

Fiscalização

1 — Compete à Entidade Gestora do Gondomar Goldpark, através dos respetivos responsáveis, zelar pelo cumprimento do previsto neste Regulamento.

2 — Todo e qualquer Promotor/Utilizador/Visitante ou Participante que infrinja as disposições deste Regulamento, do auto de cedência de utilização, ou quaisquer outras normas de utilização existentes, serão responsabilizados nos termos do presente Capítulo.

3 — Ocorrendo incumprimento dos deveres previstos neste Regulamento ou do auto/contrato de cedência de utilização, que perturbe o normal e regular funcionamento do Gondomar Goldpark, será determinado ao utilizador, como medida cautelar, a saída imediata das instalações.

Artigo 69.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal, constitui contraordenação punida com coima de € 50,00 a € 1.000,00, a violação pelos Promotores/Utilizadores dos deveres previstos nos artigos 51.º e 55.º deste Regulamento.

2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

3 — Poderá ser aplicada, em caso de comportamento que pela sua gravidade perturbe o normal e regular funcionamento do equipamento, objeto deste Regulamento, a sanção acessória de interdição de acesso, até ao limite de 2 anos.

4 — O produto das coimas constitui receita do Município.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 70.º

Interpretação e Integração de lacunas

1 — As dúvidas suscitadas na interpretação deste Regulamento e os casos omissos serão resolvidos pela Entidade Gestora do Gondomar Goldpark.

2 — Tendo como objetivo a adequada e eficaz implementação do presente Regulamento, e sempre que se justifique, poderão ser produzidas e implementadas normas específicas complementares para as instalações do Gondomar Goldpark e para as atividades aí desenvolvidas.

Artigo 71.º

Norma revogatória

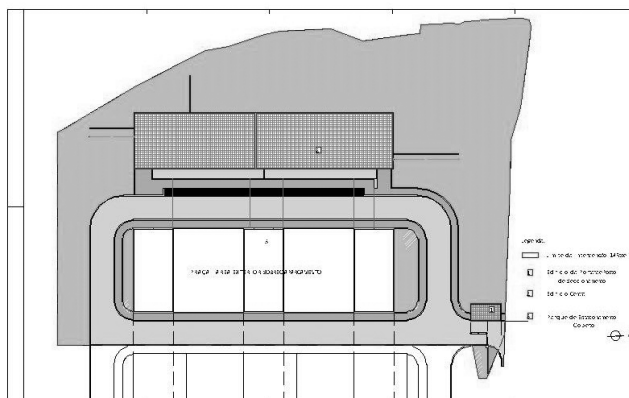
Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogadas todas as disposições regulamentares, deliberações e despachos avulsos relativos à utilização e cedência das instalações do Gondomar Goldpark em vigor no Município de Gondomar.

Artigo 72.º

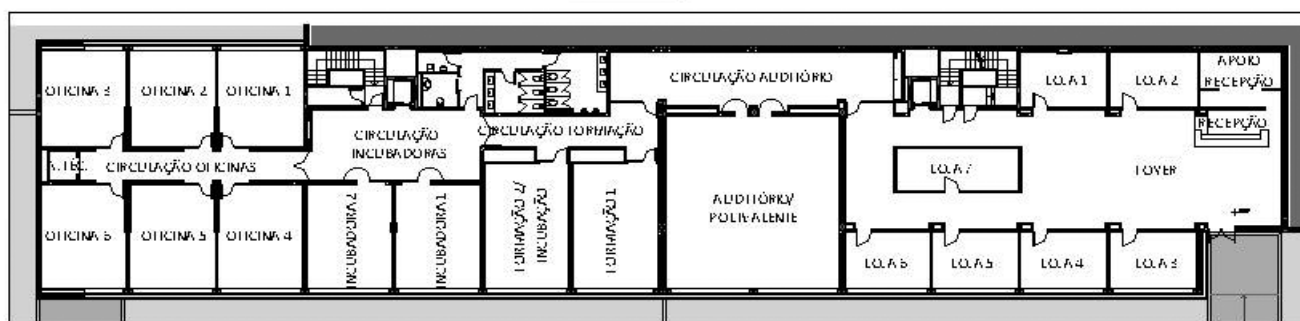
Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor nos termos legais.

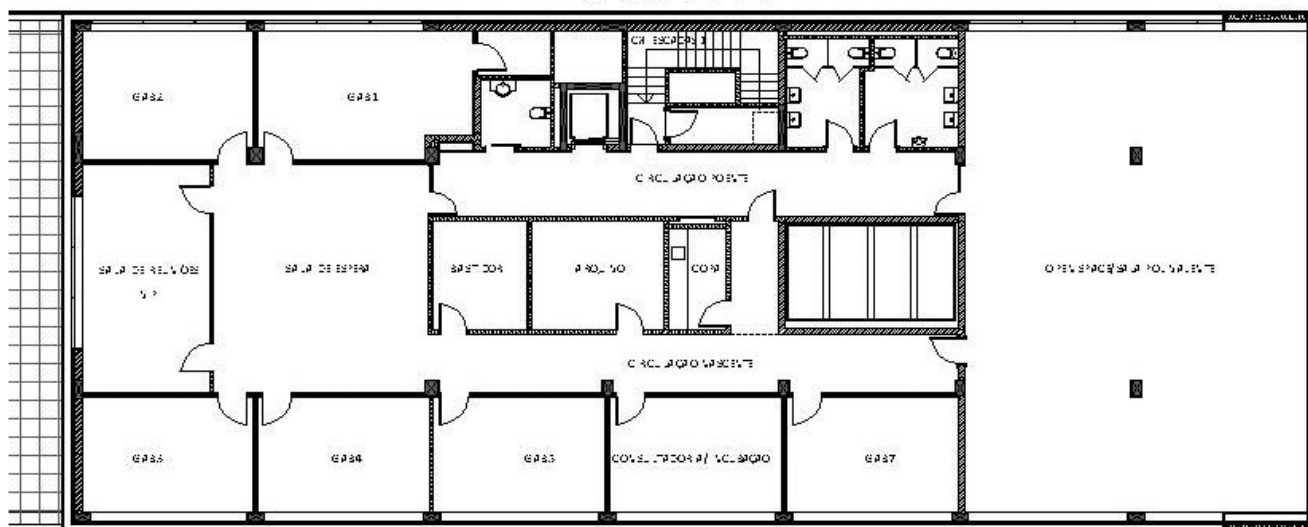
ANEXO I

Plantas**EXTERIOR**

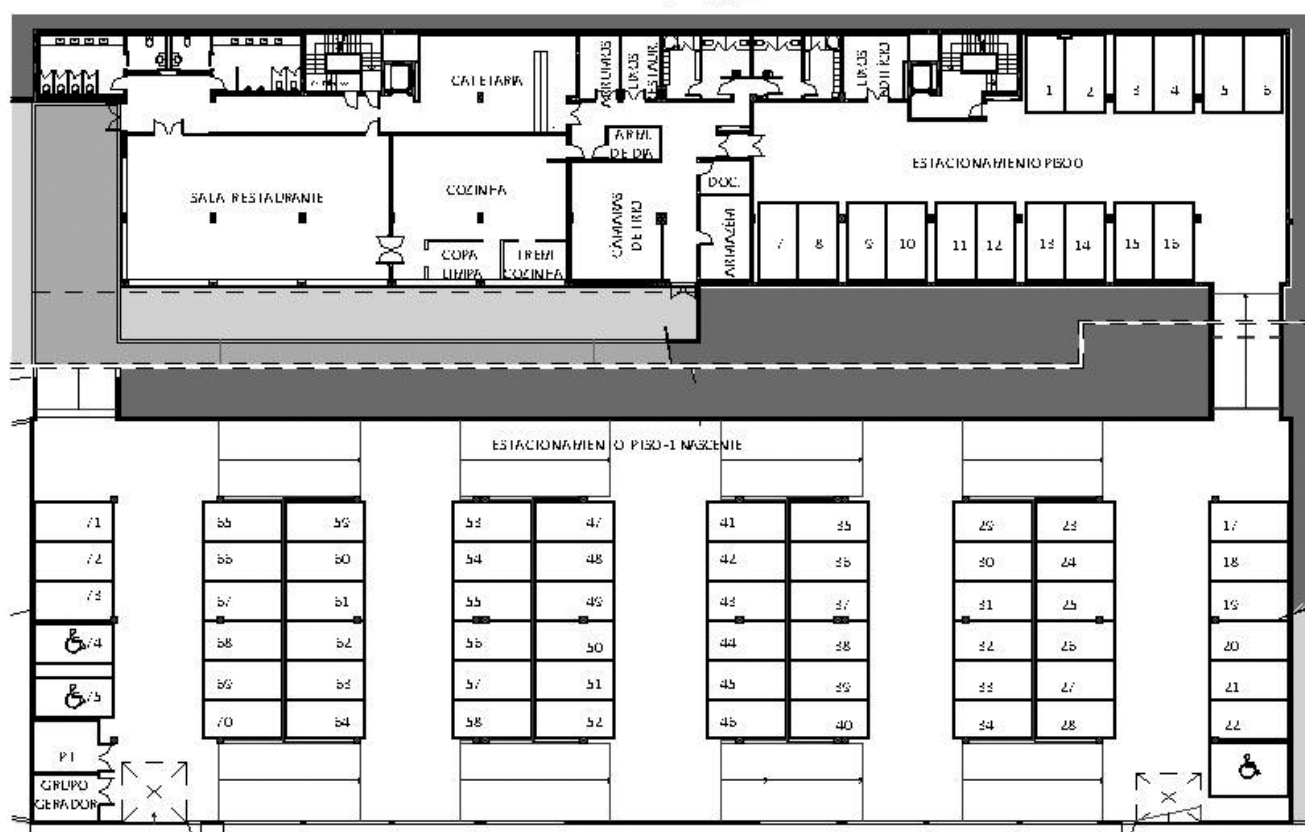
PISO 1



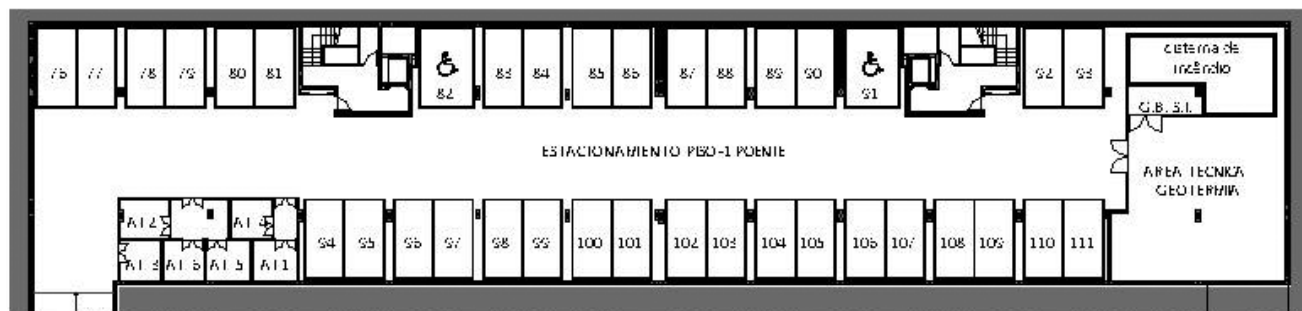
PISO 2



PISO 0



PISO -1



ANEXO II

Tabelas

Aos valores previstos nas tabelas referentes a este ANEXO II;
Relativamente às oficinas acrescem as despesas mensais inerentes ao regular e normal funcionamento da instalação e a todos os tipos de utilização acrescem os respetivos consumíveis, a prever no respetivo contrato de cedência/utilização.

1 — Eventos

Descrição	Período de utilização	Valor a cobrar por período (euros)
Foyer	Dia	100
	Semana (7 dias)	500
	Fim de semana	300/dia
Auditório	Feriado	300
	½ dia	100
	Dia	200
Sala de Formação (até 20 lugares)	Fim de semana	300/dia
	Feriado	300
	½ dia	25
Sala de Formação (até 20 lugares, acesso a 14 portáteis).	Dia	50
	Fim de semana	75/dia
	Feriado	75
Sala de Reuniões VIP (até 16 lugares).	½ dia	60
	Dia	120
	Fim de semana	145/dia
Sala de Trabalho (até 8 lugares)	Feriado	145
	½ dia	50
	Dia	100
Parque de Estacionamento	Fim de semana	150/dia
	Feriado	150
	½ dia	15
Praça	Dia	20
	Fim de Semana	75/dia
	Feriado	75
	Dia	200
	Semana (7 dias)	750
	Fim de semana	300/dia
	Feriado	300
	Dia	200
	Semana (7 dias)	750
	Fim de semana	300/dia
	Feriado	300

2 — Espaços comerciais

1.1 — Lojas

Descrição	Área (metros quadrados)	Total /mês (euros)
Loja1	20,70	207,00
Loja 2	20,70	207,00

Descrição	Área (metros quadrados)	Total /mês (euros)
Loja 3	21,09	210,90
Loja 4	21,09	210,90
Loja 5	21,09	210,90
Loja 6	21,09	210,90
<i>Totais</i>		1 257,60

1.2 — Restauração

Descrição	Total/mês (euros)
Restaurante com área de apoio e serviços. Cafetaria e área de apoio e serviços.	

3 — Incubação

1) Incubação física

1.º ano

Descrição	Total/mês (euros)
Gabinete 1	153,16
Gabinete 2	151,36
Oficina 1	137,20
Oficina 2	137,40
Oficina 3	135,16
Oficina 4	145,28
Oficina 5	143,36
<i>Totais</i>	1 002,92

2.º ano

Descrição	Total/mês (euros)
Gabinete 1	191,45
Gabinete 2	189,20
Oficina 1	205,80
Oficina 2	206,10
Oficina 3	202,74
Oficina 4	217,92
Oficina 5	215,04
<i>Totais</i>	1 428,25

3.º ano

Descrição	Total/mês (euros)
Gabinete 1	229,74
Gabinete 2	227,04
Oficina 1	274,40
Oficina 2	274,80
Oficina 3	270,32
Oficina 4	290,56
Oficina 5	286,72
Totais	1 853,58

4.º ano

Descrição	Total/mês (euros)
Gabinete 1	229,74
Gabinete 2	227,04
Oficina 1	343,00
Oficina 2	343,50
Oficina 3	337,90
Oficina 4	363,20
Oficina 5	358,40
Totais	2 202,78

2) Cowork

Descrição	Total/mês (euros)
1 dia	12,50
1 semana	22,50
1 mês	47,50

3) Escritórios virtuais

Descrição	Total/mês (euros)
Base I	40,00
Base II	60,00
Base III	105,00

ANEXO III

Fundamentação económico-financeiro das taxas

Fundamentação Económico-financeira do Valor das Taxas

Introdução

O novo regime geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro, veio estabelecer regras e princípios a ter em conta na fixação das taxas a cobrar pelos Municípios.

Assim, estabelece o artigo 4.º da referida Lei que, os valores das taxas das autarquias locais são fixadas de acordo com o princípio da proporcionalidade e não devem ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular. No n.º 2 do mesmo artigo, admite-se que o valor das taxas pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações.

Segundo a alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º, o regulamento que crie as taxas municipais contém obrigatoriamente, sob pena de nulidade, a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela Autarquia Local.

Desta forma e com a finalidade de se apresentar a fundamentação dos valores das taxas, foi elaborado, o presente documento, tendo sido adotado, para o cálculo de Custos Totais, o levantamento de todos os procedimentos associados às prestações tributáveis.

A taxa final calculada, provém do valor do seu custo, devidamente ponderada pelos coeficientes de incentivo ou desincentivo

Edifício sede Gondomar Goldpark	Tipo de utilização	Área/m²	Índice ocupação/dias	Custo total/dia/mês	Incentivo	Desincentivo	Taxa a cobrar em 2015
Custo total Gondomar Goldpark (ano)		5227	365	361,73			
1 — Eventos:							
1.1 — Foyer		569	20	718,63			
a1) Utilização integral — dia	Foyer D			718,63	-86,08 %		100,00
a2) Utilização integral — semana (7 dias)	Foyer S			5 030,41	-90,06 %		500,00
a3) Utilização integral — fim de semana 1D	Foyer FS 1 D			718,63	-58,25 %		300,00
a4) Utilização integral — fim de semana 2D	Foyer FS 2D			1 437,26	-58,25 %		600,00
a5) Utilização integral — feriado	Foyer F			718,63	-58,25 %		300,00
1.2 — Auditório		122	20	154,08			
a1) Utilização integral — 1/2 dia	Auditório 1/2 D			77,04		29,80 %	100,00
a2) Utilização integral — dia	Auditório D			154,08		29,80 %	200,00
a3) Utilização integral — fim de semana 1D	Auditório FS 1D			154,08		94,70 %	300,00
a4) Utilização integral — fim de semana 2D	Auditório FS 2D			308,16		94,70 %	600,00
a5) Utilização integral — feriado	Auditório F			154,08		94,70 %	300,00
1.3 — Sala Formação (20 lugares)		34	20	42,94			
a1) Utilização integral — 1/2 dia	Sala Formação 1/2 D (20 L)			21,47		16,44 %	25,00
a2) Utilização integral — dia	Sala Formação D (20 L)			42,94		16,44 %	50,00
a3) Utilização integral — fim de semana 1D	Sala Formação FS 1D (20 L)			42,94		74,66 %	75,00
a4) Utilização integral — fim de semana 2D	Sala Formação FS 2D (20 L)			85,88		74,66 %	150,00
a5) Utilização integral — feriado	Sala Formação F (20 L)			42,94		74,66 %	75,00
1.4 — Sala Formação (20 lugares + 14 portáteis)		34	20	42,94			
a1) Utilização integral — 1/2 dia	Sala Formação 1/2 D (20 L + 14 P)			21,47		179,46 %	60,00
a2) Utilização integral — dia	Sala Formação D (20 L + 14 P)			42,94		179,46 %	120,00
a3) Utilização integral — fim de semana 1D	Sala Formação FS 1D (20 L + 14 P)			42,94		237,68 %	145,00
a4) Utilização integral — fim de semana 2D	Sala Formação FS 2D (20 L + 14 P)			85,88		237,68 %	290,00
a5) Utilização integral — feriado	Sala Formação F (20 L + 14 P)			42,94		237,68 %	145,00

Edifício sede Gondomar Goldpark	Tipo de utilização	Área/m²	Índice ocupação/dias	Custo total/ dia/mês	Incentivo	Desincentivo	Taxa a cobrar em 2015
1.5 — Sala Reuniões VIP.		32	10	80,83			
a1) Utilização integral — 1/2 dia	Sala VIP 1/2 D			40,42		23,72 %	50,00
a2) Utilização integral — dia	Sala VIP D			80,83		23,72 %	100,00
a3) Utilização integral — fim de semana 1D	Sala VIP FS 1D			80,83		85,57 %	150,00
a4) Utilização integral — fim de semana 2D	Sala VIP FS 2D			161,66		85,57 %	300,00
a5) Utilização integral — feriado	Sala VIP F			80,83		85,57 %	150,00
1.6 — Sala Reuniões Trabalho.		25	20	31,57			
a1) Utilização integral — 1/2 dia	Sala Trabalho 1/2 D			15,79	–4,97 %		15,00
a2) Utilização integral — dia	Sala Trabalho D			31,57	–36,65 %		20,00
a3) Utilização integral — fim de semana 1D	Sala Trabalho FS 1D			31,57		137,57 %	75,00
a4) Utilização integral — fim de semana 2D	Sala Trabalho FS 2D			63,14		137,57 %	150,00
a5) Utilização integral — feriado	Sala Trabalho F			31,57		137,57 %	75,00
1.7 — Parque Estacionamento.		1953	25	1 973,27			
a1) Utilização integral — dia	Parque Estacionamento D			1 973,27	–89,86 %		200,00
a2) Utilização integral — semana (7 dias)	Parque Estacionamento S			13 812,89	–94,57 %		750,00
a3) Utilização integral — fim de semana 1D	Parque Estacionamento FS 1D			1 973,27	–84,80 %		300,00
a4) Utilização integral — fim de semana 2D	Parque Estacionamento FS 2D			3 946,54	–84,80 %		600,00
a5) Utilização integral — feriado	Parque Estacionamento F			1 973,27	–84,80 %		300,00
1.8 — Praça		2021	25	2 041,98			
a1) Utilização integral — dia	Praça D			2 041,98	–90,21 %		200,00
a2) Utilização integral — semana (7 dias)	Praça S			14 293,86	–94,75 %		750,00
a3) Utilização integral — fim de semana 1D	Praça FS 1D			2 041,98	–85,31 %		300,00
a4) Utilização integral — fim de semana 2D	Praça FS 2D			4 083,96	–85,31 %		600,00
a5) Utilização integral — feriado	Praça F			2 041,98	–85,31 %		300,00
2 — Lojas:							
2.1 — Lojas		121	365	8,37			
a1) Loja 1 — mês	Loja 1 M			251,10	–17,56 %		207,00
a2) Loja 2 — mês	Loja 2 M			251,10	–17,56 %		207,00
a3) Loja 3 — mês	Loja 3 M			251,10	–16,01 %		210,90
a4) Loja 4 — mês	Loja 4 M			251,10	–16,01 %		210,90
a5) Loja 5 — mês	Loja 5 M			251,10	–16,01 %		210,90
a6) Loja 6 — mês	Loja 6 M			251,10	–16,01 %		210,90

Edifício sede Gondomar Goldpark	Tipo de utilização	Área/m²	Índice ocupação/dias	Custototal/ dia/mês	Incentivo	Desincentivo	Taxa a cobrar em 2015
Custo total do Gondomar Goldpark + incubação (ano).		5227	365	693,68			
3 — Incubação:							
3.1 — Incubação Física:							
1.º ano.		261	365	34,64			
a1) Gabinete 1 — mês	Gabinete1 M			1 039,20	–85,26 %		153,16
a2) Gabinete 2 — mês	Gabinete2 M			1 039,20	–85,43 %		151,36
a3) Oficina 1 — mês	Oficina1 M			1 039,20	–86,80 %		137,20
a4) Oficina 2 — mês	Oficina2 M			1 039,20	–86,78 %		137,40
a5) Oficina 3 — mês	Oficina3 M			1 039,20	–86,99 %		135,16
a6) Oficina 4 — mês	Oficina4 M			1 039,20	–86,02 %		145,28
a7) Oficina 5 — mês	Oficina5 M			1 039,20	–86,20 %		143,36
2.º ano.		261	365	34,64			
a1) Gabinete 1 — mês	Gabinete1 M			1 039,20	–81,58 %		191,45
a2) Gabinete 2 — mês	Gabinete2 M			1 039,20	–81,79 %		189,20
a3) Oficina 1 — mês	Oficina1 M			1 039,20	–80,20 %		205,80
a4) Oficina 2 — mês	Oficina2 M			1 039,20	–80,17 %		206,10
a5) Oficina 3 — mês	Oficina3 M			1 039,20	–80,49 %		202,74
a6) Oficina 4 — mês	Oficina4 M			1 039,20	–79,03 %		217,92
a7) Oficina 5 — mês	Oficina5 M			1 039,20	–79,31 %		215,04
3.º ano.		261	365	34,64			
a1) Gabinete 1 — mês	Gabinete1 M			1 039,20	–77,89 %		229,74
a2) Gabinete 2 — mês	Gabinete2 M			1 039,20	–78,15 %		227,04
a3) Oficina 1 — mês	Oficina1 M			1 039,20	–73,60 %		274,40
a4) Oficina 2 — mês	Oficina2 M			1 039,20	–73,56 %		274,80
a5) Oficina 3 — mês	Oficina3 M			1 039,20	–73,99 %		270,32
a6) Oficina 4 — mês	Oficina4 M			1 039,20	–72,04 %		290,56

Edifício sede Gondomar Goldpark	Tipo de utilização	Área/m²	Índice ocupação/dias	Custototal/ dia/mês	Incentivo	Desincentivo	Taxa a cobrar em 2015
a7) Oficina 5 — mês	Oficina5 M.	261	365	1 039,20	-72,41 %		286,72
4.º ano				34,64			
a1) Gabinete 1 — mês	Gabinete1 M.			1 039,20	-77,89 %		229,74
a2) Gabinete 2 — mês	Gabinete2 M.			1 039,20	-78,15 %		227,04
a3) Oficina 1 — mês	Oficina1 M.			1 039,20	-66,99 %		343,00
a4) Oficina 2 — mês	Oficina2 M.			1 039,20	-66,95 %		343,50
a5) Oficina 3 — mês	Oficina3 M.			1 039,20	-67,48 %		337,90
a6) Oficina 4 — mês	Oficina4 M.	55	100	1 039,20	-65,05 %		363,20
a7) Oficina 5 — mês	Oficina5 M.			1 039,20	-65,51 %		358,40
3.2 — Cowork				26,64			
a1) Utilização integral — custo dia	Cowork D.			26,64	-53,08 %		12,50
a2) Utilização integral — custo semana	Cowork S.			186,48	-87,93 %		22,50
a3) Utilização integral — custo mês	Cowork M.			799,20	-94,06 %		47,50
3.3 — Escritórios Virtuais		55	100	26,64			
a1) Base I — mês	BaseI M.			799,20	-94,99 %		40,00
a2) Base II — mês	BaseII M.			799,20	-92,49 %		60,00
a3) Base III — mês	BaseIII M.			799,20	-86,86 %		105,00

209233939

MUNICÍPIO DA GUARDA

Aviso n.º 198/2016

Procedimentos concursais comuns para ocupação dos postos de trabalho referentes à prossecução das atividades internalizadas, em virtude da dissolução da Guarda Cidade Desporto, E. M.

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2001, de 06 de abril, e na sequência de aprovação pelo órgão executivo do Município da Guarda, conforme deliberação tomada em sua reunião ordinária do dia 26.10.2015, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, www.dre.pt, procedimentos concursais comuns para ocupação de 30 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, visando a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável:

Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2015 (LOE/15);

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP);

Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro — alterado pelas Leis n.ºs 3-B/2010, de 28 de abril, 66/2012, de 31 de dezembro, e 80/2013, de 28 de novembro, — que adapta a LVCR às autarquias locais;

Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2001, de 06 de abril, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal;

Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, alterada pelas Leis n.ºs 53/2014, de 25 de agosto, e 69/2015, de 16 de julho, que contém o regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais;

Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprovou a Tabela Remuneratória Única;

Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, que estabelece a correspondência entre os níveis remuneratórios e as posições remuneratórias;

Despacho n.º 11321/2009, de 17 de março, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 89, de 8 de maio de 2009) — que aprovou os modelos de formulários tipo;

Portaria n.º 311/2015, de 28 de setembro, que aprova o regime aplicável à atividade de nadador-salvador, bem como às restantes entidades que asseguram a informação, apoio, vigilância, socorro e salvamento no âmbito da assistência a banhistas.

3 — Procedimentos prévios:

3.1 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo.

3.2 — Relativamente à consulta à Entidade Centralizada para Constituição das Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do preceito legal identificado no ponto anterior e 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 declarada por esta entidade que, não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para técnicos superiores, assistentes técnicos e assistentes operacionais, inexistem, em reservas de recrutamento, de quaisquer candidatos com os perfis adequados.

3.3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Exmo. 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 — Caracterização dos Postos de Trabalho:

Referência A — Sete postos de trabalho na carreira técnica superior:

Referência A.1. — Seis técnicos superiores na área do desporto — exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 3, nomeadamente, planejar e organizar ações desportivas, coordenar eventos desportivos, gerir e racionalizar os recursos humanos e materiais desportivos, desenvolver projetos e ações de intervenção nas coletividades de acordo com o projeto de desenvolvimento desportivo, coordenar equipas técnicas no complexo de piscinas municipais, desenvolver a orientação técnica/pedagógica das aulas de natação, planejar e coordenar as aulas de natação, desenvolver atividades lúdicas desportivas no complexo de piscinas, planejar e ministrar as aulas de natação.

Referência A.2. — Um técnico superior na área de gestão — exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 3, nomeadamente, gerir os recursos humanos afetos aos equipamentos desportivos, gerar informações resultantes da análise e tratamento de dados económicos propondo decisões relacionadas com as diversas valências desportivas e participar na elaboração de documentos previsionais.

Referência B — Cinco postos de trabalho na carreira assistente técnico:

Referência B.1. — Três assistentes técnicos na área administrativa — exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 2, nomeadamente, assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares através do registo, redação, classificação e arquivo de expedientes e outras formas de comunicação; assegurar trabalhos de processamento de texto; tratar

informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz de dados existentes; recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente.

Referência B.2. — Um assistente técnico na área da contabilidade — exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 2, nomeadamente, ao nível da prestação de contas e da arrecadação de receitas, atenta a norma de controlo interno, assim como ao nível da gestão de stocks e da encomenda de produtos.

Referência B.3. — Um assistente técnico na área da manutenção — exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 2, nomeadamente, ao nível de utilização e manutenção de máquinas, de equipamentos, de instalações de sistemas mecânicos, da execução de procedimentos de segurança e garantia do correto funcionamento das várias estruturas necessárias à utilização dos vários equipamentos e da elaboração de candidaturas tecnologias energeticamente mais eficientes.

Referência C — Dezoito postos de trabalho na carreira de assistente operacional:

Referência C.1. — Seis assistentes operacionais na área de atendimento ao público (rececionistas) — exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 1, nomeadamente, fazer o atendimento ao público, proceder ao controlo de entradas e saídas dos utentes no complexo desportivo das piscinas e seu encaminhamento, efetuar inscrições e emitir cartões aos utentes.

Referência C.2. — Três assistentes operacionais na área da manutenção — exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 1, nomeadamente, tratar da manutenção do equipamento e instalações, proceder a pequenas reparações no edifício, realizar a limpeza e desinfecção da zona dos tanques do complexo de piscinas e promover o tratamento e controlo da qualidade da água dos tanques das piscinas.

Referência C.3. — Quatro assistentes operacionais na área da limpeza — exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 1, nomeadamente, realizar a limpeza e desinfecção do interior e exterior das instalações do complexo das piscinas, assegurar a limpeza e conservação das instalações, realizar tarefas de arrumação e distribuição, auxiliar na execução de cargas e descargas e executar outras tarefas simples não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

Referência C.4. — Um assistente operacional na área de vigilância (nadador Salvador) — exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 1, nomeadamente, efetuar a vigilância na zona dos tanques do complexo de piscinas, zelar pela manutenção do material pedagógico e desportivo, promover a segurança de todos os utentes, prestar primeiros socorros quando necessário, informar, apoiar, prevenir, socorrer e prestar suporte básico de vida em qualquer circunstância nos espaços destinados a banhistas e outros locais onde ocorram práticas aquáticas com obrigatoriedade de assistência a banhistas.

Referência C.5. — Quatro assistentes operacionais na área da vigilância — exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 1, nomeadamente, realizar a vigilância das instalações e equipamentos, zelar pela manutenção dos equipamentos e instalações, preparar os recintos desportivos para a realização de atividades e efetuar a vigilância das instalações, equipamentos e utentes.

5 — Local de trabalho — Área do Município da Guarda.

6 — Âmbito do recrutamento:

6.1 — O recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado previamente estabelecida, em cumprimento do disposto no artigo 47.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6.2 — Podem ainda candidatar-se os trabalhadores que hajam celebrado Acordo de Cedência de Interesse Público com o Município da Guarda e a Guarda Cidade Desporto, E. M., conforme previsto nos n.ºs 8 e 9 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, e no n.º 13 da mesma norma, aditado pelo artigo 51.º da Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto.

7 — Prazo de Validade:

O procedimento concursal é válido para o preenchimento imediato dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e

2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Requisitos Gerais:

Os definidos no n.º 1 do artigo 17.º da LGTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos Especiais — Habilitações literárias e profissionais exigidas:

Referência A — Titularidade de Licenciatura

Referência A.1. — Licenciatura em Educação Física/Educação Física e Desporto/Ciências do Desporto e Ensino Básico Variante Educação Física;

Referência A.2. — Licenciatura em Gestão Internacional;

Referência B — Titularidade do 12.º ano ou curso que lhe seja equiparado.

Referência C — Titularidade da Escolaridade Obrigatória — os candidatos deverão possuir a escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento: o 4.º ano para os nascidos até 31.12.1966; o 6.º ano para os nascidos entre 01.01.1967 e 31.12.1980; o 9.º ano para os nascidos a partir de 01.01.1981; e o 12.º ano para os nascidos após 31.12.1994.

Referência C.4 — Para além da escolaridade obrigatória, possuir os requisitos constantes no artigo 28.º da Lei n.º 68/2014, de 29 de agosto, e os referidos no artigo 8.º da Portaria n.º 311/2015, de 28 de setembro.

9 — Substituição da habilitação:

Em cumprimento da alínea i) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adverte-se que nos presentes procedimentos não há lugar à substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissional, a que alude o n.º 2 do artigo 34.º da LGTFP.

10 — 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 idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, conforme decorre, a contrário, do n.º 1 do artigo 35.º da LGTFP e diretamente da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83.º-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

11 — Remuneração:

O posicionamento remuneratório dos trabalhadores obedecerá ao artigo 38.º da LGTFP, em conjugação com o disposto na subalínea i) da alínea b) e na alínea d), ambas do n.º 1 do artigo 42.º da LOE/15:

11.1 — Referência A — Técnico Superior — Posição remuneratória 2, Nível 15, correspondente a € 1201,48;

11.2 — Referência B — Assistente Técnico — Posição remuneratória 1, Nível 5, correspondente a € 683,13;

11.3 — Referência C — Assistente Operacional — Posição remuneratória 1, Nível 1, correspondente a € 505,00.

12 — Prazo para apresentação de candidaturas:

12.1 — As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicitação no *Diário da República*.

12.2 — Consideram-se entregues dentro do prazo as candidaturas cujo aviso de receção tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

13 — Forma de apresentação das candidaturas:

13.1 — Formalização — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo de candidatura, disponível em www.mun-guarda.pt.

13.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.3 — No formulário de candidatura deverá constar a referência a que se candidata, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento concursal a que respeitam.

13.4 — Com o formulário de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado;
- b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Fotocópia legível do bilhete de identidade, do número de identificação fiscal ou cartão de cidadão;

d) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas;

e) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada (reportada ao 1.º dia útil estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das atividades/funções que executa, indicação qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho dos últimos três anos consecutivos, desde que atribuída nos termos do SIADAP ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período e identificação da remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.

13.5 — Os candidatos que sejam trabalhadores com vínculo à Câmara Municipal da Guarda estão dispensados de apresentar a declaração referida na alínea e) do número anterior, bem como os comprovativos a que se refere as alíneas b) e d) desde que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual.

13.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

13.7 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

14 — Motivos de exclusão:

O requerimento de admissão deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

14.1 — Documentos comprovativos dos requisitos gerais enunciados nas alíneas a), b), c), d), e e) do artigo 17.º da LGTFP, os quais serão dispensados desde que os candidatos declarem, no respetivo requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos das citadas alíneas.

14.2 — Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, declaração nos termos indicados na alínea e) do ponto 13.4. do presente aviso.

14.3 — Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como fotocópias do bilhete de identidade, do cartão com o número de identificação fiscal ou fotocópia do cartão de cidadão.

14.4 — Os candidatos a que seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, devem apresentar o curriculum vitae detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, formação e experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelos júris dos procedimentos concursais, se devidamente comprovadas, mediante fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional e da formação profissional frequentada.

14.5 — Os candidatos que exerçam funções no Município da Guarda ficam dispensados de apresentar cópias dos documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo, para o efeito, declará-lo no requerimento.

14.6 — Constitui igualmente motivo de exclusão a entrega extemporânea da candidatura.

15 — Métodos de Seleção:

15.1 — Por estar em causa a constituição de Relações Jurídicas de Emprego Público por Tempo Indeterminado e atento o disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LGTFP e na alínea a) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação fornecida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a Prova de Conhecimentos ou a Avaliação Curricular, consoante os casos previstos, e a Entrevista Profissional de Seleção, esta ao abrigo do n.º 4 do artigo 36.º da LGTFP e da alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação fornecida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

15.2 — Relativamente aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho (bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade) para cuja ocupação os presentes procedimentos foram publicitados, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento serão a Avaliação Curricular e a Entrevista Profissional de Seleção.

15.3 — Os candidatos referidos no ponto 15.2 podem afastar, por escrito, no formulário de candidatura, a utilização do método de seleção Avaliação Curricular, optando pelo método seleção Prova de Conhecimentos, ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º da LGTFP.

16 — Prova de Conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos diretamente relacionados com as exigências da função, e é valorada até às centésimas numa escala de 0 a 20 valores, revestindo as características abaixo identificadas consoante a carreira em questão.

16.1 — REFERÊNCIA A — No procedimento para recrutamento de técnicos superiores (Referência A.1 e A.2), a Prova de Conhecimentos será escrita, em suporte de papel, será de natureza teórica, de respostas diretas e de desenvolvimento, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e terá a duração de 2 horas.

16.1.1 — A Prova de Conhecimentos acima descrita admite a consulta de legislação simples (não anotada) e versará sobre as seguintes matérias:

Constituição da República Portuguesa de 1974, na redação da Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto;

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

Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2015 LOE/2015;

Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, retificado pelas Declarações de Retificação n.ºs 21/2009, de 18 de março e 38/2012 de 23 de julho, e alterado pelas Leis n.ºs 120/2015, de 01 de setembro, 28/2015, de 14 de abril, 55/2014, de 25 de agosto, 27/2014, de 08 de maio, 69/2013, de 30 de agosto, 11/2013, de 28 de janeiro, 47/2012, de 29 de agosto, 23/2012, de 25 de junho, 53/2011, de 14 de outubro, e 105/2009, de 14 de setembro;

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

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro — aplicada e adaptada aos serviços da Administração Autárquica através do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação que lhe foi conferida pelas Declarações de Retificação n.ºs 46-C/2013, de 1 de novembro, e 50-A/2013, de 11 de novembro, e alterada pelas Leis n.ºs 25/2015, de 30 de março, e 69/2015, de 16 de julho;

Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, aprovado pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto, e pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho;

Lei das Finanças Locais, Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-B/2013, de 01 de novembro, e alterada pela Lei n.º 132/2015, de 04 de setembro, 69/2015, de 16 de julho, 82-D/2014, de 31 de dezembro, e 83-C/2013, de 31 de dezembro;

Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e sucessivamente alterado pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho, e pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro;

Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas — Lei n.º 98/1997, de 26 de agosto, retificada pelas Declarações de Retificação n.ºs 72/2006, de 6 de outubro, 2/2005, de 14 de fevereiro e 1/1999, de 16 de janeiro, e alterada pelas Leis n.ºs 20/2015, de 9 de março, 2/2012, de 2 de janeiro, 61/2011, de 7 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 35/2007, de 13 de agosto, 48/2006, de 29 de agosto, 55-B/2004, de 30 de dezembro, 1/2011, de 4 de janeiro, e 87-B/1998 de 31 de dezembro;

Lei de Acesso aos Documentos da Administração — Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro;

16.2 — Referência B — No procedimento para recrutamento de assistentes técnicos (Referência B.1, B.2 e B.3), a Prova de Conhecimentos será escrita, em suporte de papel, será de natureza teórica, com resposta de escolha múltipla e direta, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e terá a duração de 1 hora.

16.2.1 — A Prova de Conhecimentos acima descrita admite a consulta de legislação simples (não anotada) e versará sobre as seguintes matérias:

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

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

Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação que lhe foi conferida pelas Declarações de Retificação n.ºs 46-C/2013, de 1 de novembro, e 50-A/2013, de 11 de novembro, e alterada pelas Leis n.ºs 25/2015, de 30 de março, e 69/2015, de 16 de julho;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro — aplicada e adaptada aos serviços da Administração Autárquica através do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro;

Lei de Acesso aos Documentos da Administração — Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro.

16.3 — Referência C — No procedimento para recrutamento de assistentes operacionais (Referência C.1, C.2, C.3, C.4 e C.5), a Prova de Conhecimentos será escrita, em suporte de papel, será de natureza teórica, com respostas de escolha múltipla, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e terá a duração de 1 hora.

16.3.1 — A Prova de Conhecimentos acima descrita admite a consulta de legislação simples (não anotada) e versará sobre as seguintes matérias:

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

17 — Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida, e é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, obedecendo à seguinte fórmula:

$$AC = (2HA) + (4EP) + (3FP) + (1AD) / 10$$

sendo que:

AC = Avaliação Curricular,
HA = Habilitações Académicas,
FP = Formação Profissional,
EP = Experiência Profissional,
AD = Avaliação de Desempenho,

18 — Entrevista Profissional de Seleção — Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

18.1 — A entrevista profissional de seleção terá a duração aproximada de 20 minutos e da mesma 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.

18.2 — A entrevista profissional de seleção 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. Sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar: interesse e motivação; conhecimento das tarefas, funções e atividades inerentes ao posto de trabalho; capacidade de comunicação e expressão verbal; e capacidade de relacionamento interpessoal.

19 — Valoração dos Métodos de Seleção:

19.1 — Atendendo à conjugação do disposto no n.º 5 do artigo 6.º com o disposto no n.º 2 do artigo 7.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação fornecida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, cada método de seleção obrigatório — a Prova de Conhecimentos ou a Avaliação Curricular, consoante se aplique um ou outro — terá a ponderação de 70 % na valoração final.

19.2 — A Entrevista Profissional de Seleção terá a ponderação de 30 % na valoração final.

20 — A Ordenação Final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = PC (70 \%) + EPS (30 \%) \text{ ou } AC (70 \%) + EPS (30 \%)$$

em que:

OF = Ordenação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

21 — Todos os métodos são eliminatórios, sendo excluídos dos procedimentos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos de seleção ou falte à sua realização.

22 — A Prova de Conhecimentos e a Entrevista Profissional de Seleção serão realizadas em data, hora e local a comunicar oportunamente.

23 — Os Júris serão compostos pelos seguintes membros:

Procedimento com a Referência A — Presidente: Rita Sofia Guerra da Cruz Teimão Figueiredo, Chefe de Divisão Administrativa da Câmara Municipal da Guarda;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo — Alexandra Isabel Santos Correia Isidro, Chefe de Divisão da Cultura, Turismo e Desporto da Câmara Municipal da Guarda;

2.º Vogal Efetivo — Ana Margarida Pereira de Oliveira Garcia, Técnica Superior na área Jurídica da Câmara Municipal da Guarda;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Teresa Augusta Anjos Fernandes, Chefe de Divisão Financeira e Património da Câmara Municipal da Guarda;

2.º Vogal Suplente — Paula Margarida Costa da Silva, Técnica Superior na área de Economia da Câmara Municipal da Guarda;

Procedimento com a Referência B — Presidente: Alexandra Isabel Santos Correia Isidro, Chefe de Divisão da Cultura, Turismo e Desporto da Câmara Municipal da Guarda;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo — Rita Sofia Guerra da Cruz Teimão Figueiredo, Chefe de Divisão Administrativa da Câmara Municipal da Guarda;

2.º Vogal Efetivo — Sérgio Manuel Reis Abrantes da Cruz, Técnico Superior na área de Línguas e Literatura Moderna, da Câmara Municipal da Guarda;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Maria José Ventura Pinto, Técnica Superior na área de Relações Públicas da Câmara Municipal da Guarda;

2.º Vogal Suplente — Rui Alexandre Costa Nascimento, Técnico Superior na área do Desporto da Câmara Municipal da Guarda;

Procedimento com a Referência C: — Presidente: Alexandra Isabel Santos Correia Isidro, Chefe de Divisão da Cultura, Turismo e Desporto da Câmara Municipal da Guarda;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo — Rui Alexandre Costa Nascimento, Técnico Superior na área do Desporto da Câmara Municipal da Guarda;

2.º Vogal Efetivo — Rita Sofia Guerra da Cruz Teimão Figueiredo, Chefe de Divisão Administrativa da Câmara Municipal da Guarda;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Sónia Moura Ribeiro, Técnica Superior na área de Engenharia Civil da Câmara Municipal da Guarda;

2.º Vogal Suplente — Horácio Luís Marques Brás, Técnico Superior na área de Engenharia Civil da Câmara Municipal da Guarda;

24 — 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, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

25 — A notificação dos candidatos excluídos, bem como a convocação dos candidatos admitidos para realização dos métodos de seleção será feita de acordo com uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

26 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

27 — A lista dos resultados obtidos em qualquer um dos métodos de seleção será afixada no placard de informação de acesso à Divisão Administrativa (Área de Recursos Humanos) e disponibilizada na página eletrónica www.mun-guarda.pt.

28 — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados os candidatos devem para o efeito utilizar, com caráter de obrigatoriedade, o modelo de formulário, aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 17 de março), com a designação de exercício do direito de participação de interessados, disponível na página eletrónica www.mun-guarda.pt, podendo ser entregue pessoalmente na Divisão Administrativa (Área de Recursos Humanos) ou através de correio registado com aviso de receção, endereçado à Divisão Administrativa (Área de Recursos Humanos), Câmara Municipal da Guarda, Praça do Município, 6301-854 Guarda.

29 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada no placard de informação de acesso à Divisão Administrativa (Área de Recursos Humanos) e disponibilizada na página eletrónica www.mun-guarda.pt.

30 — Nos termos do n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação.

31 — Nos termos do decreto acima referido, quando o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de 1 lugar para candidatos com deficiência conforme disposto no n.º 2 do art. 3.º do diploma em causa.

32 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República, a Câmara Municipal da Guarda, 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.

33 — De acordo com o disposto no 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 06 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, www.bep.gov.pt, por extrato na página eletrónica da Câmara Municipal da Guarda, www.mun-guarda.pt, e num jornal de expansão nacional.

Publique-se na 2.ª série

9 de dezembro de 2015. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal,
Carlos Alberto Chaves Monteiro.

309211299

Aviso n.º 199/2016

Procedimentos concursais comuns para ocupação dos postos de trabalho referentes à prossecução das atividades internalizadas, em virtude da dissolução da Culturguarda, Gestão da Sala de Espetáculos e Atividades Culturais, E. M.

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2001, de 06 de abril, e na sequência de aprovação pelo órgão executivo do Município da Guarda, conforme deliberação tomada em sua reunião ordinária do dia 26.10.2015, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, www.dre.pt, procedimentos concursais comuns para ocupação de 19 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, visando a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável:

Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2015 (LOE/15);

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP);

Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro — alterado pelas Leis n.ºs 3-B/2010, de 28 de abril, 66/2012, de 31 de dezembro, e 80/2013, de 28 de novembro, — que adapta a LVCR às autarquias locais;

Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2001, de 06 de abril, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal;

Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, alterada pelas Leis n.ºs 53/2014, de 25 de agosto, e 69/2015, de 16 de julho, que contém o regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais;

Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprovou a Tabela Remuneratória Única;

Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, que estabelece a correspondência entre os níveis remuneratórios e as posições remuneratórias;

Despacho n.º 11321/2009, de 17 de março, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 89, de 8 de maio de 2009) — que aprovou os modelos de formulários tipo.

3 — Procedimentos prévios:

3.1 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo.

3.2 — Relativamente à consulta à Entidade Centralizada para Constituição das Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do preceito legal identificado no ponto anterior e 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 por esta entidade que, não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para técnicos superiores, assistentes técnicos

e assistentes operacionais, inexistem, em reservas de recrutamento, quaisquer candidatos com os perfis adequados.

3.3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Exmo. 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 — Caracterização dos Postos de Trabalho:

Referência A — Seis postos de trabalho na carreira técnica superior:

Referência A.1. — Um técnico superior na área de secretariado — exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 3, nomeadamente, planeamento e desenvolvimento de procedimentos administrativos subjacentes às atividades públicas de caráter institucional, apresentação e gestão de candidaturas a financiamentos europeus e supervisão da documentação de apoio à organização e gestão corrente.

Referência A.2. — Um técnico superior na área de engenharia mecânica — exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 3, nomeadamente, planeamento e supervisão da utilização e manutenção de máquinas, de equipamentos, de instalações de sistemas mecânicos, promoção de procedimentos de segurança e garantia do correto funcionamento das várias estruturas necessárias à utilização dos vários equipamentos.

Referência A.3. — Um técnico superior na área da comunicação e relações públicas — exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 3, nomeadamente planear e organizar campanhas publicitárias e estratégias de comunicação, organizar eventos, representar a organização nos meios de comunicação social, selecionar e promover o material publicitário, publicações na comunicação social e promocional disponíveis ao público e promover o contacto entre a instituição e a comunicação social.

Referência A.4. — Dois técnicos superiores na área do design — exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 3, nomeadamente, projetar e orientar a utilização de objetos e suportes de comunicação, formular conceitos de design no âmbito da comunicação, conceber gráficos e animações para responder aos requisitos funcionais, estéticos e criativos da versão do design e planear e acompanhar a criação e execução de materiais promocionais e de divulgação.

Referência A.5. — Um técnico superior na área de economia — exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 3, nomeadamente, elaborar previsões e projetos no âmbito da ciência económica, analisar dados económicos propondo decisões relativas às diversas valências culturais, participar na elaboração de documentos previsionais e coordenar os recursos humanos afetos aos equipamentos culturais.

Referência B — Cinco postos de trabalho na carreira assistente técnico:

Referência B.1. — Dois assistentes técnicos na área dos audiovisuais — exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 2, nomeadamente, apoiar na montagem e desmontagem de espetáculos e outras atividades que envolvam a utilização de meios audiovisuais, concretamente, montagem e operação do som e vídeo necessários aos eventos programados (incluindo ensaios e espetáculos), manutenção dos equipamentos de som e vídeo, análise de riders técnicos e respetiva adaptação ao espaço.

Referência B.2. — Um assistente técnico na área da contabilidade — exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 2, na área da contabilidade, designadamente ao nível da prestação de contas e da arrecadação de receitas, atenta a norma de controlo interno.

Referência B.3. — Dois assistentes técnicos na área de atendimento ao público — exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 2, nomeadamente, atendimento ao público, emissão de bilhetes e controlo de lugares, elaboração de folhas de bilheteira, registo dos bilhetes vendidos e dos valores recebidos, apoio na gestão de stocks e operar com terminais de venda e caixa registadora.

Referência C — Oito postos de trabalho na carreira assistente operacional:

Referência C.1. — Um assistente operacional na área da gestão de energia (eletricista) — exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 1, nomeadamente, colaborar na montagem, conservação e reparação de instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão, executar instalações simples de baixa tensão, realizar a montagem de instalações elétricas de iluminação e efetuar ensaios e medidas de deteção e reparação de avarias nos equipamentos e instalações elétricas.

Referência C.2. — Um assistente operacional na área dos audiovisuais — exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 1, nomeadamente, operar e proceder à manutenção de todo o equipamento técnico audiovisual, auxiliar na montagem e desmontagem de espetáculos e outras atividades que envolvam meios técnicos e colaborar na execução técnica de luz e som no palco durante os espetáculos.

Referência C.3. — Dois assistentes operacionais na área da limpeza — exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 1, nomeadamente, assegurar a limpeza e conservação das instalações, realizar tarefas de arrumação e distribuição, auxiliar na execução de cargas e descargas e executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual que exijam principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

Referência C.4. — Um assistente operacional na área de auxílio administrativo — exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 1, nomeadamente, assegurar o contacto entre os serviços, efetuar a receção e entrega de expediente e encomendas, anunciar mensagens, transmitir recados, prestar informações verbais ou telefónicas, transportar máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes, assegurar a vigilância de instalações e acompanhar os visitantes aos locais pretendidos, estampilhar correspondência, providenciar pelas condições de asseio, limpeza e conservação de portarias e verificar as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento, assim como colaborar nas tarefas de higiene e limpeza das instalações.

Referência C.5. — Dois assistentes operacionais na área da vigilância — exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 1, nomeadamente, exercer a vigilância das instalações sob a sua responsabilidade, assegurando a verificação de todas as condições básicas de segurança, a fim de prevenir eventuais acidentes, registar todas as entradas e saídas nas instalações durante o período em causa, controlar os sistemas de alarme e acionar todas as medidas que se impõem em situações de emergência comunicando com as entidades competentes para intervir.

Referência C.6. — Um assistente operacional na área de palco — exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 1, nomeadamente, apoiar a construção e funcionamento do espetáculo e atuar como cenotécnico, diretor de cena, contrarregra, aderecista, operador de luz e som.

5 — Local de trabalho — Área do Município da Guarda.

6 — Âmbito do recrutamento:

6.1 — O recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado previamente estabelecida, em cumprimento do disposto no artigo 47.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6.2 — Podem ainda candidatar-se os trabalhadores que hajam celebrado Acordo de Cedência de Interesse Público com o Município da Guarda e a Culturguarda, Gestão da Sala de Espetáculos e Atividades Culturais, E. M., conforme previsto nos n.ºs 8 e 9 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, e no n.º 13 da mesma norma, aditado pelo artigo 51.º da Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto.

7 — Prazo de Validade:

O procedimento concursal é válido para o preenchimento imediato dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Requisitos Gerais:

Os definidos no n.º 1 do artigo 17.º da LGTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetados pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos Especiais — Habilitações literárias e profissionais exigidas:

Referência A — Titularidade de Licenciatura:

Referência A.1. — Licenciatura em Secretariado e Assessoria de Direção;

Referência A.2. — Licenciatura em Engenharia Mecânica;

Referência A.3. — Licenciatura em Comunicação e Relações Públicas;

Referência A.4. — Licenciatura em Design ou em Design de Comunicação e Técnicas Gráficas;

Referência A.5. — Licenciatura em Economia;

Referência B — Titularidade do 12.º ano ou curso que lhe seja equiparado.

Referência C — Titularidade da Escolaridade Obrigatória — os candidatos deverão possuir a escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento: o 4.º ano para os nascidos até 31.12.1966; o 6.º ano para os nascidos entre 01.01.1967 e 31.12.1980; o 9.º ano para os nascidos a partir de 01.01.1981; e o 12.º ano para os nascidos após 31.12.1994.

9 — Substituição da habilitação:

Em cumprimento da alínea i) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adverte-se que nos presentes procedimentos não há lugar à substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissional, a que alude o n.º 2 do artigo 34.º da LGTFP.

10 — 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 idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, conforme decorre, a contrário, do n.º 1 do artigo 35.º da LGTFP e diretamente da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83.º-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

11 — Remuneração:

O posicionamento remuneratório dos trabalhadores obedecerá ao artigo 38.º da LGTFP, em conjugação com o disposto na subalínea i) da alínea b) e na alínea d), ambas do n.º 1 do artigo 42.º da LOE/15:

11.1 — Referência A — Técnico Superior — Posição remuneratória 2, Nível 15, correspondente a € 1201,48;

11.2 — Referência B — Assistente Técnico — Posição remuneratória 1, Nível 5, correspondente a € 683,13;

11.3 — Referência C — Assistente Operacional — Posição remuneratória 1, Nível 1, correspondente a € 505,00.

12 — Prazo para apresentação de candidaturas:

12.1 — As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicitação no *Diário da República*.

12.2 — Consideram-se entregues dentro do prazo as candidaturas cujo aviso de receção tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

13 — Forma de apresentação das candidaturas:

13.1 — Formalização — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo de candidatura, disponível em www.mun-guarda.pt.

13.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.3 — No formulário de candidatura deverá constar a referência a que se candidata, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento concursal a que respeitam.

13.4 — Com o formulário de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Currículo vitae detalhado, atualizado, datado e assinado;

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Fotocópia legível do bilhete de identidade, do número de identificação fiscal ou cartão de cidadão;

d) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas;

e) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada (reportada ao 1.º dia útil estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das atividades/funções que executa, indicação qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho dos últimos três anos consecutivos, desde que atribuída nos termos do SIADAP ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período e identificação da remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.

13.5 — Os candidatos que sejam trabalhadores com vínculo à Câmara Municipal da Guarda estão dispensados de apresentar a declaração referida na alínea e) do número anterior, bem como os comprovativos a que se refere as alíneas b) e d) desde que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual.

13.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

13.7 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

14 — Motivos de exclusão:

O requerimento de admissão deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

14.1 — Documentos comprovativos dos requisitos gerais enunciados nas alíneas a), b), c), d), e e) do artigo 17.º da LGTFP, os quais serão dispensados desde que os candidatos declarem, no respetivo requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos das citadas alíneas.

14.2 — Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, declaração nos termos indicados na alínea e) do ponto 13.4. do presente aviso.

14.3 — Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como fotocópias do bilhete de identidade, do cartão com o número de identificação fiscal ou fotocópia do cartão de cidadão.

14.4 — Os candidatos a que seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, devem apresentar o currículo vitae detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, formação e experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelos júris dos procedimentos concursais, se devidamente comprovadas mediante fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional e da formação profissional frequentada.

14.5 — Os candidatos que exerçam funções no Município da Guarda ficam dispensados de apresentar cópias dos documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo, para o efeito, declará-lo no requerimento.

14.6 — Constitui igualmente motivo de exclusão a entrega extemporânea da candidatura.

15 — Métodos de Seleção:

15.1 — Por estar em causa a constituição de Relações Jurídicas de Emprego Público por Tempo Indeterminado e atento o disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LGTFP e na alínea a) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação fornecida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a Prova de Conhecimentos ou a Avaliação Curricular, consoante os casos previstos, e a Entrevista Profissional de Seleção, esta ao abrigo do n.º 4 do artigo 36.º da LGTFP e da alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação fornecida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

15.2 — Relativamente aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho (bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade) para cuja ocupação os presentes procedimentos foram publicitados, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento serão a Avaliação Curricular e a Entrevista Profissional de Seleção.

15.3 — Os candidatos referidos no ponto 15.2 podem afastar, por escrito, no formulário de candidatura, a utilização do método de seleção Avaliação Curricular, optando pelo método seleção Prova de Conhecimentos, ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º da LGTFP.

16 — Prova de Conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos diretamente relacionados com as exigências da função, e é valorada até

às centésimas numa escala de 0 a 20 valores, revestindo as características abaixo identificadas consoante a carreira em questão.

16.1 — Referência A — No procedimento para recrutamento de técnicos superiores (Referências A.1, A.2, A.3, A.4, e A.5), a Prova de Conhecimentos será escrita, em suporte de papel, será de natureza teórica, de respostas diretas e de desenvolvimento, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e terá a duração de 2 horas.

16.1.1 — A Prova de Conhecimentos acima descrita admite a consulta de legislação simples (não anotada) e versará sobre as seguintes matérias:

Constituição da República Portuguesa de 1974, na redação da Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto;

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

Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2015 LOE/2015;

Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, retificado pelas Declarações de Retificação n.º 21/2009, de 18 de março, e 38/2012, de 23 de julho, e alterado pelas Leis n.ºs 120/2015, de 01 de setembro, 28/2015, de 14 de abril, 55/2014, de 25 de agosto, 27/2014, de 08 de maio, 69/2013, de 30 de agosto, 11/2013, de 28 de janeiro, 47/2012, de 29 de agosto, 23/2012, de 25 de junho, 53/2011, de 14 de outubro, e 105/2009, de 14 de setembro;

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

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro — aplicada e adaptada aos serviços da Administração Autárquica através do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação que lhe foi conferida pelas Declarações de Retificação n.ºs 46-C/2013, de 1 de novembro, e 50-A/2013, de 11 de novembro, e alterada pelas Leis n.ºs 25/2015, de 30 de março, e 69/2015, de 16 de julho;

Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, aprovado pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto, e pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho;

Lei das Finanças Locais, Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-B/2013, de 01 de novembro, e alterada pela Lei n.º 132/2015, de 04 de setembro, 69/2015, de 16 de julho, 82-D/2014, de 31 de dezembro, e 83-C/2013, de 31 de dezembro;

Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e sucessivamente alterado pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho, e pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro;

Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas — Lei n.º 98/1997, de 26 de agosto, retificada pelas Declarações de Retificação n.ºs 72/2006, de 6 de outubro, 2/2005, de 14 de fevereiro e 1/1999, de 16 de janeiro, e alterada pelas Leis n.ºs 20/2015, de 9 de março, 2/2012, de 2 de janeiro, 61/2011, de 7 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 35/2007, de 13 de agosto, 48/2006, de 29 de agosto, 55-B/2004, de 30 de dezembro, 1/2011, de 4 de janeiro, e 87-B/1998 de 31 de dezembro;

Lei de Acesso aos Documentos da Administração — Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro;

16.2 — Referência B — No procedimento para recrutamento de assistentes técnicos (Referência B.1, B.2 e B.3), a Prova de Conhecimentos será escrita, em suporte de papel, será de natureza teórica, com resposta de escolha múltipla e direta, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e terá a duração de 1 hora.

16.2.1 — A Prova de Conhecimentos acima descrita admite a consulta de legislação simples (não anotada) e versará sobre as seguintes matérias:

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

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

Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação que lhe foi conferida pelas Declarações de Retificação n.ºs 46-C/2013, de 1 de novembro, e 50-A/2013, de 11 de novembro e alterada pelas Leis n.ºs 25/2015, de 30 de março, e 69/2015, de 16 de julho;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro — aplicada e adaptada aos serviços da Administração Autárquica através do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro;

Lei de Acesso aos Documentos da Administração — Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro.

16.3 — Referência C — No procedimento para recrutamento de assistentes operacionais (Referência C.1, C.2, C.3, C.4, C.5 e C.6), a Prova de Conhecimentos será escrita, em suporte de papel, será de natureza teórica, com respostas de escolha múltipla, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e terá a duração de 1 hora.

16.3.1 — A Prova de Conhecimentos acima descrita admite a consulta de legislação simples (não anotada) e versará sobre as seguintes matérias:

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

17 — Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida, e é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, obedecendo à seguinte fórmula:

$$AC = (2HA) + (4EP) + (3FP) + (1AD)/10$$

Sendo que:

AC = Avaliação Curricular,
HA = Habilitações Académicas,
FP = Formação Profissional,
EP = Experiência Profissional,
AD = Avaliação de Desempenho,

18 — Entrevista Profissional de Seleção — Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

18.1 — A entrevista profissional de seleção terá a duração aproximada de 20 minutos e da mesma 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.

18.2 — A entrevista profissional de seleção 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. Sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar: interesse e motivação; conhecimento das tarefas, funções e atividades inerentes ao posto de trabalho; capacidade de comunicação e expressão verbal; e capacidade de relacionamento interpessoal.

19 — Valoração dos Métodos de Seleção:

19.1 — Atendendo à conjugação do disposto no n.º 5 do artigo 6.º com o disposto no n.º 2 do artigo 7.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação fornecida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, cada método de seleção obrigatório — a Prova de Conhecimentos ou a Avaliação Curricular, consoante se aplique um ou outro — terá a ponderação de 70 % na valoração final.

19.2 — A Entrevista Profissional de Seleção terá a ponderação de 30 % na valoração final.

20 — A Ordenação Final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = PC (70 \%) + EPS (30 \%) \text{ ou } AC (70 \%) + EPS (30 \%)$$

Em que:

OF = Ordenação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

21 — Todos os métodos são eliminatórios, sendo excluídos dos procedimentos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior

a 9,50 valores em qualquer um dos métodos de seleção ou falte à sua realização.

22 — A Prova de Conhecimentos e a Entrevista Profissional de Seleção serão realizadas em data, hora e local a comunicar oportunamente.

23 — Os Júris serão compostos pelos seguintes membros:

Procedimento com a Referência A — Presidente: Rita Sofia Guerra da Cruz Teimão Figueiredo, Chefe de Divisão Administrativa da Câmara Municipal da Guarda;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo — Alexandra Isabel Santos Correia Isidro, Chefe de Divisão da Cultura, Turismo e Desporto da Câmara Municipal da Guarda;

2.º Vogal Efetivo — Ana Margarida Pereira de Oliveira Garcia, Técnica Superior na área Jurídica da Câmara Municipal da Guarda;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Teresa Augusta Anjos Fernandes, Chefe de Divisão Financeira e Património da Câmara Municipal da Guarda;

2.º Vogal Suplente — Paula Margarida Costa da Silva, Técnica Superior na área de Economia da Câmara Municipal da Guarda;

Procedimento com a Referência B — Presidente: Alexandra Isabel Santos Correia Isidro, Chefe de Divisão da Cultura, Turismo e Desporto da Câmara Municipal da Guarda;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo — Rita Sofia Guerra da Cruz Teimão Figueiredo, Chefe de Divisão Administrativa da Câmara Municipal da Guarda;

2.º Vogal Efetivo — Sérgio Manuel Reis Abrantes da Cruz, Técnico Superior na área de Línguas e Literatura Moderna, da Câmara Municipal da Guarda;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Maria José Ventura Pinto, Técnica Superior na área de Relações Públicas da Câmara Municipal da Guarda;

2.º Vogal Suplente — Rui Alexandre Costa Nascimento, Técnico Superior na área do Desporto da Câmara Municipal da Guarda;

Procedimento com a Referência C: — Presidente: Alexandra Isabel Santos Correia Isidro, Chefe de Divisão da Cultura, Turismo e Desporto da Câmara Municipal da Guarda;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo — Rui Alexandre Costa Nascimento, Técnico Superior na área do Desporto da Câmara Municipal da Guarda;

2.º Vogal Efetivo — Rita Sofia Guerra da Cruz Teimão Figueiredo, Chefe de Divisão Administrativa da Câmara Municipal da Guarda;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Sónia Moura Ribeiro, Técnica Superior na área de Engenharia Civil da Câmara Municipal da Guarda;

2.º Vogal Suplente — Horácio Luís Marques Brás, Técnico Superior na área de Engenharia Civil da Câmara Municipal da Guarda;

24 — 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, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

25 — A notificação dos candidatos excluídos, bem como a convocação dos candidatos admitidos para realização dos métodos de seleção será feita de acordo com uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

26 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

27 — A lista dos resultados obtidos em qualquer um dos métodos de seleção será afixada no placard de informação de acesso à Divisão Administrativa (Área de Recursos Humanos) e disponibilizada na página eletrónica www.mun-guarda.pt.

28 — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados os candidatos devem para o efeito utilizar, com caráter de obrigatoriedade, o modelo de formulário, aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 17 de março), com a designação de exercício do direito de participação de interessados, disponível na página eletrónica www.mun-guarda.pt, podendo ser entregue pessoalmente na Divisão Administrativa (Área de Recursos Humanos) ou através de correio registado com aviso de receção, endereçado à Divisão Administrativa (Área de Recursos Humanos), Câmara Municipal da Guarda, Praça do Município, 6301-854 Guarda.

29 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada no placard de informação de acesso à Divisão Administrativa (Área de Recursos Humanos) e disponibilizada na página eletrónica www.mun-guarda.pt

30 — Nos termos do n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação.

31 — Nos termos do decreto acima referido, quando o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de 1 lugar para candidatos com deficiência conforme disposto no n.º 2 do art.3.º do diploma em causa.

32 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República, a Câmara Municipal da Guarda, 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.

33 — De acordo com o disposto no 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/201, de 06 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, www.bep.gov.pt, por extrato na página eletrónica da Câmara Municipal da Guarda, www.mun-guarda.pt, e num jornal de expansão nacional.

9 de dezembro de 2015. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Alberto Chaves Monteiro*.

309211274

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Regulamento n.º 22/2016

O Presidente da Câmara Municipal de Loulé, Dr. Vítor Manuel Gonçalves Aleixo, torna público que a Assembleia Municipal de Loulé, aprovou em sua sessão extraordinária realizada em 14 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária realizada em 28 de outubro de 2015 o Regulamento Municipal relativo aos Períodos de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho de Loulé.

Estando assim cumpridos todos os requisitos necessários, a seguir se publica o mencionado regulamento, nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo.

29 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Manuel Gonçalves Aleixo*.

Regulamento Municipal do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho de Loulé

Nota Justificativa

O Regulamento Municipal relativo aos Períodos de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais de Venda ao Público e de Prestação de Serviços, atualmente em vigor no concelho de Loulé, foi aprovado, sob proposta da Câmara Municipal, por deliberação de Assembleia Municipal, de 30 de abril de 2013.

O regime de horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais fixado no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.º 126/96, de 10 de agosto, e n.º 216/96, de 20 de novembro, e na Portaria n.º 153/96, de 15 de maio, sofreu alterações substanciais com a publicação do Decreto-Lei n.º 111/2010, de 15 de outubro.

Posteriormente, no âmbito da iniciativa “Licenciamento Zero”, foi publicado o Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, que veio introduzir alterações significativas ao regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos de restauração ou de bebidas, de comércio de bens, de prestação de serviços ou de armazenagem.

A recente publicação do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, que alterou os artigos 1.º, 3.º, 4.º, 4.º-A e 5.º do citado Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, veio estabelecer que os estabelecimentos de venda ao público, de prestação de serviços, de restauração ou de bebidas, os estabelecimentos de restauração ou de bebidas com espaço de dança ou salas de dança, ou onde habitualmente se dance, ou se realizem, de forma acessória, espetáculos de natureza artística, os recintos fixos de espetáculos e de divertimentos públicos não artísticos têm horário de funcionamento livre.

Não obstante, o artigo 3.º do citado diploma veio determinar que as câmaras municipais podem, ouvidos os sindicatos, as forças de segurança, as associações de empregadores, as associações de consumidores

e a junta de freguesia respetiva, restringir os períodos de funcionamento, a vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, em casos devidamente justificados e que se prendam com razões de segurança ou de proteção da qualidade de vida dos cidadãos.

Nesse sentido, e considerando que o concelho de Loulé se diferencia pela sua diversidade de manifestações culturais, recreativas, lúdicas e outras que aí se veem desenvolvendo e proliferando;

Considerando que nos últimos anos se tem assistido a um aumento significativo da instalação de estabelecimentos de restauração e/ou bebidas, estabelecimentos com sala de dança, recintos de espetáculos de música ao vivo e gravada, de divertimentos públicos e outros análogos, com elevada projeção a nível dos *media* e, consequentemente, uma crescente procura por parte dos consumidores nacionais e estrangeiros relativamente à frequência deste tipo de estabelecimentos;

Tendo em atenção que a afluência destes consumidores nos estabelecimentos identificados e a sua permanência nas ruas durante longos períodos noturnos são suscetíveis de gerar focos de ruído descontrolados e de instabilidade que afetam o direito ao repouso e segurança dos residentes;

Tendo em consideração que os residentes deste território têm vindo, desde há vários anos, a apresentar junto das entidades policiais, forças de segurança e da Provedoria de Justiça inúmeras reclamações, denunciando o incómodo repetido e constante originado pelo funcionamento de muitos estabelecimentos daquela natureza até de madrugada.

Considerando que as queixas dos moradores se referem não só ao funcionamento dos estabelecimentos para além do respetivo horário, mas dizem também respeito ao ruído que se faz sentir no próprio período de funcionamento autorizado;

Considerando que a Câmara Municipal de Loulé foi já instada pela Provedoria de Justiça, entre outras entidades, a tomar medidas que visassem conter a perturbação constante do repouso dos residentes, permanentes ou ocasionais, tendo sido mesmo solicitada a limitação dos horários de funcionamento dos estabelecimentos de restauração e bebidas, com ou sem salas de dança e de outros estabelecimentos análogos;

Atendendo, ainda, a que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 66.º da Constituição da República Portuguesa, «todos têm direito a um ambiente de vida humano, sadio e ecologicamente equilibrado e o dever de o defender», sendo que vários estudos relacionam a qualidade de vida e a saúde do ser humano com os níveis de ruído a que está exposto;

E que nos termos do n.º 2 do artigo 266.º da Constituição, «Os órgãos e agentes administrativos estão subordinados à Constituição e à Lei e devem atuar, no exercício das suas funções, com respeito pelos princípios da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade e da boa-fé»;

Assim, as entidades públicas em geral, face ao normativo legal plasmado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro e atendendo às disposições constitucionais, encontram-se instituídas no dever de prevenir as causas de degradação ambiental, efetivando um ambiente humano, sadio e a proteção dos cidadãos perante atuações que ponham em causa os princípios constitucionalmente consagrados, sendo dever das entidades públicas intervir.

A proteção dos cidadãos deve, contudo, ser compatibilizada com os direitos das entidades exploradoras alcançando-se uma solução que permita a manutenção de funcionamento dos estabelecimentos, mas que impeça as causas de degradação ambiental, da qualidade de vida e da segurança dos cidadãos.

Deste modo, é determinante que o Município de Loulé atue de forma a prevenir tal risco de degradação e compatibilize os diversos direitos, no sentido de respeitar os princípios constitucionais supramencionados, quer relativamente aos reclamantes, quer no que respeita às entidades exploradoras dos estabelecimentos, bem como em cumprimento dos princípios da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos e da proporcionalidade, previstos nos artigos 4.º e 7.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

Tendo em atenção que a restrição plasmada no presente regulamento se destina, assim, a proteger a qualidade de vida dos residentes, permanentes e ocasionais, daquele território e a sua segurança, justificando-se, portanto, uma resposta específica e adaptada à sua realidade, pelo que se afiguraria desproporcional estender, em face do presente contexto, a limitação generalizada de horários a todos os estabelecimentos.

Evidencia-se, assim, em face da nova legislação, a necessidade de proceder à correspondente restrição em matéria de horários de funcionamento dos estabelecimentos do grupo 2 e 3, optando-se por manter os períodos estabelecidos na regulamentação vigente à data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, que alterou os artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, aproveitando-se, ainda, para introduzir as alterações consideradas convenientes em matéria de funcionamento e de limitação de ruído daqueles estabelecimentos.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e do artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa e no exercício das

competências que lhe estão conferidas pelo disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Loulé elaborou o projeto de Regulamento Municipal do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais de Venda ao Público e de Prestação de Serviços no Concelho de Loulé, o qual foi submetido à aprovação da Assembleia Municipal de Loulé na sua sessão extraordinária realizada em 05 de junho de 2015, no âmbito das suas competências em matéria regulamentar fixada na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º daquele Regime Jurídico, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e remetido para audiência prévia, nos termos e para os efeitos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, na redação do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, dos sindicatos, forças de segurança, associações de empregadores, associações de consumidores e Junta de Freguesia onde o estabelecimento se situa, as quais dispuseram de um prazo de 30 dias, a contar da data da receção da comunicação, para se pronunciarem e, ainda remetido, nos termos e para os efeitos do preceituado no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, para consulta pública, por um período de 30 dias, contados da publicação no *Diário da República*.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento Municipal é elaborado ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, conjugada com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, na sua última redação e do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro.

Artigo 2.º

Grupos de estabelecimentos

Para efeitos de fixação dos respetivos períodos de funcionamento, os estabelecimentos classificam-se de acordo com os seguintes grupos:

1 — Estabelecimentos do Grupo 1:

- a*) Hipermercados, supermercados, minimercados;
- b*) Mercarias, frutarias, talhos, charcutarias, peixarias, padarias e outros estabelecimentos de comércio de produtos alimentares;
- c*) Sapatarias, marroquinarias, retrosarias e bazares;
- d*) Ourivesarias, relojoarias, estabelecimentos de compra e venda de ouro, prata e joias;
- e*) Estabelecimentos de venda de têxteis, vestuário, malas e acessórios;
- f*) Estabelecimentos de venda de material ótico e oftálmico;
- g*) Estabelecimentos de venda de material informático, musical, fotográfico e cinematográfico;
- h*) Estabelecimentos de venda de materiais de construção, mobiliário, decoração e utilidades;
- i*) Estabelecimentos de venda de veículos e respetivos acessórios;
- j*) Estabelecimentos de venda de artesanato e de artigos de interesse turístico;
- k*) Estabelecimentos de comércio de animais e produtos para animais;
- l*) Estabelecimentos de mediação imobiliária;
- m*) Agências de viagens e de aluguer de automóveis;
- n*) Oficinas de reparação de veículos e recauchutagem de pneus;
- o*) Oficinas de reparação de calçado, móveis e eletrodomésticos;
- p*) Drogarias e perfumarias;
- q*) Lavandarias e tinturarias;
- r*) Floristas;
- s*) Clubes de vídeo;
- t*) Livrarias, papelarias e estabelecimentos de venda de jornais, revistas e tabacos;
- u*) Galerias de arte e exposições;
- v*) Cabeleireiros, barbearias, esteticistas, institutos de beleza, *piercing*s e tatuagens;
- w*) Ginásios, academias e clubes de saúde (*health clubs*);
- x*) Parafarmácias;

- y*) Salas de estudo e estabelecimentos similares;
- z*) Outros estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços não enquadráveis nos restantes tipos de estabelecimentos.

2 — Estabelecimentos do Grupo 2:

- a*) Cafés, cervejarias, pastelarias, confeitarias, cafetarias, casas de chá, gelatarias;
- b*) Restaurantes, marisqueiras, casas de pasto, pizarias, *eat drivers*, *take away*, *fast-food*, *snack-bar* e *self-service* com ou sem fabrico próprio;
- c*) Bares, *pubs* e outros estabelecimentos afins, cuja atividade principal seja a venda de bebidas alcoólicas ou espirituosas;
- d*) Cibercafés;
- e*) Salões de jogos;
- f*) Cinemas, teatros e outras casas de espetáculos;
- g*) Outros estabelecimentos similares aos referidos nas alíneas anteriores.

3 — Estabelecimentos do Grupo 3:

- a*) Discotecas, clubes noturnos, *cabarets*, *boîtes*, *dancings* e casas de fado;
- b*) Outros estabelecimentos análogos devidamente classificados pela câmara municipal ou por entidade legalmente competente, sempre que proporcionem espetáculos e ou locais para dançar.

Artigo 3.º

Regime geral de funcionamento

1 — Os estabelecimentos do Grupo 1 têm horário de funcionamento livre.

2 — Os estabelecimentos do Grupo 2 podem funcionar entre as 06 e as 02 horas de todos os dias da semana, com exceção dos estabelecimentos referidos na alínea *c*) do n.º 2 do artigo anterior, os quais podem laborar entre as 08 horas e 04 horas.

3 — Os estabelecimentos do Grupo 3 podem funcionar entre as 16 horas e as 06 horas de todos os dias da semana.

4 — As esplanadas e demais instalações ao ar livre dos estabelecimentos do Grupo 2 e do Grupo 3 poderão funcionar até ao limite do horário dos respetivos estabelecimentos a que pertencem, desde que no estrito cumprimento do estipulado da legislação em vigor, quanto ao que se refere às atividades ruidosas, no âmbito do Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, com a redação em vigor.

5 — Os estabelecimentos de restauração e bebidas classificados como bares, clubes noturnos, *boîtes*, *nightclubs*, *cabarets*, *dancings*, casas de fado, discotecas e outros estabelecimentos análogos, só poderão funcionar durante os horários estabelecidos no n.º 2 e n.º 3 do presente artigo, conforme aplicável, caso deem cumprimento ao estipulado nos artigos 8.º, 9.º e 10.º

Artigo 4.º

Restrição ao horário de funcionamento

1 — A Câmara Municipal poderá, ouvidos os sindicatos, forças de segurança, as associações patronais, as associações de consumidores e a Junta de Freguesia da área onde o estabelecimento se situa, restringir os limites fixados no artigo 3.º do presente Regulamento, em casos devidamente justificados, mediante sua iniciativa própria ou em resultado do exercício do direito de petição dos cidadãos, desde que tal decisão se fundamente na necessidade de repor a segurança, de prevenir a criminalidade ou de prover à proteção da qualidade de vida dos cidadãos, designadamente no que respeita ao cumprimento do Regime Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro.

2 — As entidades consultadas ao abrigo do n.º 1 do presente artigo devem pronunciar-se no prazo de 10 dias, a contar da respetiva notificação.

3 — Caso a respetiva pronúncia não seja recebida dentro do prazo fixado no número anterior, entende-se como tendo havido concordância daquelas entidades com a proposta de restrição de horário.

4 — Apreciado o pedido e consultadas as entidades referidas no n.º 1, será elaborado pelo serviço municipal competente um relatório com proposta de decisão, a submeter à câmara municipal.

5 — A decisão será sempre tomada com base nos princípios da proporcionalidade, adequação e prossecução do interesse público.

6 — A ordem de restrição do horário de funcionamento, nos termos do presente artigo, é antecedida de audição do explorador do estabelecimento, que dispõe de 10 dias úteis, a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma.

7 — Em sede de audiência dos interessados, poderá o explorador do estabelecimento, a expensas suas, realizar ensaios e medições acústicas,

nos termos a definir pela câmara municipal, em conformidade com o disposto no Regime Geral do Ruído.

8 — Se, não obstante a restrição do horário de funcionamento do estabelecimento, a situação de incomodidade sonora persistir, poderá a câmara municipal notificar o respetivo explorador para proceder à insonorização devida, sob pena de encerramento do estabelecimento.

9 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, e uma vez verificado algum dos requisitos previstos no n.º 1, poderá ainda a Câmara Municipal ordenar a redução temporária do período de funcionamento do estabelecimento até que o respetivo explorador apresente garantias de que o funcionamento do mesmo não será suscetível de provocar os incómodos que suscitaram tal medida.

Artigo 5.º

Regime excecional

1 — Os estabelecimentos referidos no n.º 3 do artigo 2.º podem encerrar, excecionalmente, na noite de 31 de dezembro para 1 de janeiro, às 08 horas.

2 — Os estabelecimentos referidos nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 2 do artigo 2.º podem encerrar, excecionalmente, nas vésperas dos feriados às 03 horas.

3 — Em casos pontuais e estritamente temporários, com fundamento no interesse público municipal, salvaguardados os direitos dos cidadãos de proteção de qualidade de vida e de segurança, pode excecionalmente determinar-se o alargamento dos períodos de funcionamento previstos no artigo 3.º mediante deliberação camarária.

Artigo 6.º

Período de encerramento

1 — Os estabelecimentos abrangidos pelo presente Regulamento gozarão do período máximo de 30 minutos de tolerância para que possam ser concluídos os serviços prestados já iniciados, devendo, contudo, manter encerrada a porta de entrada do estabelecimento, não permitindo o acesso a nenhum cliente após os limites fixados.

2 — Após o período de tolerância previsto no número anterior é proibida a permanência de clientes e/ou pessoas estranhas, no interior do estabelecimento, com exclusão dos proprietários/exploradores/ empregados e fornecedores.

Artigo 7.º

Mapa de horário de funcionamento

1 — Em cada estabelecimento deve estar afixado o mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior, para efeitos de fiscalização das entidades competentes.

2 — Para os conjuntos de estabelecimentos, instalados num único edifício, que pratiquem o mesmo horário de funcionamento deve ser afixado um mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior.

Artigo 8.º

Obrigatoriedade de Instalação de Limitador Registador Sonoro

1 — São obrigados a instalar equipamentos de limitação e registo dos níveis sonoros e a respeitar os requisitos cumulativos previstos no artigo seguinte:

a) Bares, pubs e estabelecimentos análogos e todos os estabelecimentos que pretendam ter difusão musical e que não disponham de espaço destinado a dança, quando pretendam estar abertos ao público para além das 23 horas até aos limites máximos previstos no artigo 3.º do presente Regulamento;

b) Estabelecimentos designados de clubes, cabarets, boîtes, dancings, casas de fado, discotecas e outros estabelecimentos análogos que disponham de espaços destinados a dança, quando pretendam estar abertos ao público para além das 00 horas, até aos limites máximos previstos no artigo 3.º do presente Regulamento;

c) Estabelecimentos mencionados nas alíneas *a)* e *b)* que, apesar de à data da entrada em vigor do presente Regulamento já possuíam limitador registador dos níveis sonoros instalado e sejam alvo de reclamação de ruído válida.

2 — Estão isentos da obrigatoriedade mencionada no n.º 1 do presente artigo:

a) Os estabelecimentos que não disponham de aparelhagem ou equipamento equivalente de som, suscetível de produzir níveis sonoros que violem o Regulamento Geral do Ruído;

b) Os estabelecimentos indicados no número anterior que, à data da entrada em vigor do presente Regulamento, já possuíam limitador acús-

tico instalado, devidamente selado pelos serviços técnicos da autarquia e que não tenham sido alvo de reclamação por excesso de ruído, desde a data da sua instalação.

3 — A obrigação de instalação do limitador não prejudica as demais medidas cautelares previstas no presente Regulamento e demais legislação aplicável.

Artigo 9.º

Condições para funcionamento

1 — Os estabelecimentos identificados no n.º 1 do artigo anterior devem observar, cumulativamente, as seguintes condições:

a) O estabelecimento tem que se encontrar dotado de equipamento limitador registador acústico, devidamente instalado no interior daquele e que restrinja devidamente os níveis sonoros praticados no local, de acordo com a Monitorização do Ruído produzido especificamente para cada estabelecimento, efetuado por entidades acreditadas e de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro;

b) O limitador registador acústico mencionado na alínea anterior, de marca e modelo à escolha do proprietário/explorador do estabelecimento, deve dispor de mecanismo com capacidade de enviar automaticamente e por via telemática ao Município de Loulé, os dados armazenados, ficando os dados e informação respetivos propriedade do Município de Loulé, para todos os efeitos legais;

c) O limitador registador acústico deve dispor de mecanismo com capacidade para, a partir de posto de controlo dos Serviços Técnicos Municipais, ser possível monitorizar e alterar em tempo real o horário de funcionamento e o nível acústico permitido, também por via telemática;

d) O limitador registador acústico, cuja aquisição e correta instalação no estabelecimento é condição necessária para a fruição dos períodos de funcionamento após o horário indicado, tem que se encontrar em perfeito e regular funcionamento, durante todo o período em que o estabelecimento labora;

e) O limitador registador acústico, referido nas alíneas anteriores, deverá cumprir os requisitos técnicos definidos no Anexo I, que faz parte integrante do presente Regulamento Municipal.

f) Durante o período de funcionamento, sempre que decorra qualquer atividade ruidosa permanente ou temporária no interior do estabelecimento, as portas e janelas devem encontrar-se encerradas no período estipulado e, se assim se justificar, também a porta de acesso principal ao estabelecimento deve encontrar-se encerrada, preferencialmente, com antecâmara se assim o justificar;

2 — A aquisição e instalação do limitador registador acústico e a Monitorização de Ruído são suportadas e da inteira responsabilidade dos titulares dos estabelecimentos.

3 — A análise e verificação que o Município de Loulé realiza dos dados registados e enviados pelo limitador registador acústico, por via telemática, nos termos do disposto nas alíneas *a)* a *c)* do n.º 1, destina-se a fiscalizar o cumprimento dos níveis sonoros a serem fixados tendo em atenção as medições acústicas elaboradas para o efeito por entidade acreditada.

4 — O Município de Loulé, através dos respetivos serviços técnicos, reserva-se no direito de realizar ações de fiscalização aleatórias, devendo os titulares dos estabelecimentos facultar, em qualquer momento e sem restrições, o acesso ao equipamento limitador registador acústico.

5 — O estabelecimento deverá comunicar qualquer anomalia que interfira com o normal funcionamento do equipamento limitador registador acústico, num prazo máximo de 48 horas.

Artigo 10.º

Procedimento

1 — Para efeitos do artigo anterior, o titular do estabelecimento deverá comunicar, por escrito, à Câmara Municipal de Loulé, a pretensão de instalação do limitador acústico e a realização da Monitorização do Ruído por empresa acreditada, acompanhada de declaração dessa entidade, onde conste a descrição das características técnicas dos equipamentos a instalar, atestando a sua conformidade com os requisitos exigidos no presente regulamento.

2 — A instalação do limitador registador acústico e da Monitorização do Ruído serão acompanhados por técnicos da autarquia.

3 — Após a instalação do limitador registador, o titular do estabelecimento enviará para a Câmara Municipal de Loulé, num prazo de cinco dias úteis, os seguintes elementos:

a) Relação completa e pormenorizada de todos os equipamentos instalados identificando todas as características técnicas de cada um deles;

b) Planta à escala 1:100 com a disposição dos equipamentos;

c) Apresentação de fotografias de todos os equipamentos, bem como, do local onde os mesmos se integram.

4 — Comprovada a satisfação dos requisitos técnicos de instalação, os serviços municipais procedem à introdução dos códigos (pin/password) para selagem eletrónica do equipamento limitador, concluindo o processo que irá permitir o controlo acústico da atividade do estabelecimento.

5 — Os serviços municipais informam, para conhecimento superior, a conclusão do processo de selagem, sendo o proprietário do estabelecimento notificado.

6 — Os proprietários/exploradores dos estabelecimentos devem colaborar com os serviços técnicos municipais em todo este processo.

Artigo 11.º

Fiscalização

Sem prejuízo das competências legalmente atribuídas a outras entidades, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, na redação do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, compete ao presidente da câmara municipal ou vereador com competências delegadas, a verificação do cumprimento do disposto no presente Regulamento.

Artigo 12.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação punível com coima a falta de afixação do mapa de horário de funcionamento prevista no n.º 2 do artigo 4.º-A do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, na redação do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro:

- a) De €150,00 a €450, para pessoas singulares;
- b) De €450,00 a €1.500 para pessoas coletivas.

2 — Constitui contraordenação punível com coima o funcionamento fora do horário estabelecido, prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, na redação do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro:

- a) De €250,00 a €3.740,00 para pessoas singulares;
- b) De € 2.500 a € 25.000 para pessoas coletivas.

3 — Constitui, ainda, contraordenação a violação das normas constantes do artigo 8.º ao artigo 10.º do presente Regulamento punível com coima:

- a) De €450 a €5.000, para pessoas singulares;
- b) De €1000 a €7.000, para pessoas coletivas.

4 — A tentativa e a negligência são puníveis.

5 — Em caso de negligência os limites da coima aplicável serão reduzidos a metade.

6 — A competência para a instrução dos processos de contraordenação, decorrentes das infrações do presente Regulamento, bem como para a aplicação das coimas e de sanções acessórias pertence ao presidente da câmara municipal, ou ao vereador com competência delegada, revertendo as receitas provenientes da sua aplicação para a câmara municipal.

7 — 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 presente artigo, pode ser aplicada a sanção acessória de encerramento do estabelecimento durante um período não inferior a três meses e não superior a dois anos.

Artigo 13.º

Taxas

Pela prática dos atos referidos no presente Regulamento são devidas as taxas fixadas no Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças do Município de Loulé.

Artigo 14.º

Casos omissos

Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos por deliberação da câmara municipal, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 15.º

Horários em vigor

Os proprietários/exploradores dos estabelecimentos comerciais cujos horários de funcionamento foram aprovados em data anterior à entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro e, bem assim, os praticados após a vigência deste diploma, que estejam em desacordo com as restrições de horário previstas no artigo 3.º e com as disposições dos artigos 8.º, 9.º e 10.º do presente Regulamento, dispõem de 10 dias, para

conformarem os respetivos horários de funcionamento com os limites previstos naquelas normas, e de 45 dias para observarem o previsto nos artigos 8.º a 10.º do presente Regulamento.

Artigo 16.º

Norma revogatória

São revogadas as normas constantes do Regulamento Municipal do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais de Venda ao Público e de Prestação de Serviços no Município de Loulé, aprovado por deliberação de Câmara Municipal e por deliberação de Assembleia Municipal, de 30 de abril de 2013.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor dez dias úteis após a sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Controlo de Ruído através de Limitador Registador Acústico

Requisitos Técnicos dos Limitadores Registadores Acústico (a que se refere o artigo 9.º)

Um limitador registador acústico é um dispositivo que pode ser programado e calibrado para atuar sobre sistemas de reprodução/amplificação sonora e/ou audiovisual, de modo a garantir que os níveis sonoros na emissão (interior da atividade potencialmente ruidosa) e na receção (habitação mais exposta) ou ainda, no exterior da atividade — independentemente da fonte geradora do ruído — não ultrapassam os limites estabelecidos pelo Município de Loulé, e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro. Além da função de limitador sonoro, desempenha ainda uma função de grande relevância que é a de registar os níveis de ruído efetivamente percebidos num determinado local, apresentando sistemas de blindagem contra tentativas de manipulação fraudulenta dos mesmos.

Os equipamentos a adquirir e instalar pelo proprietário/explorador do estabelecimento devem cumprir cumulativamente os seguintes requisitos técnicos obrigatórios para poderem ser validados pelo Município de Loulé.

1 — Atuação pelo nível sonoro de forma a controlar os níveis estabelecidos pelo Município de Loulé e de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro;

2 — Permitir a programação dos limites de emissão no interior da atividade e na habitação ou recetor sensível mais exposto ou no exterior da atividade ruidosa, para diferentes períodos/horários (dia/noite);

3 — Dispor de um microfone externo para recolha dos valores de nível sonoro do local de emissão e, com recurso aos *inputs* do isolamento, avaliar os valores de nível sonoro na sala/quarto recetor da habitação mais exposta ou no exterior da atividade. O equipamento, em função do cruzamento destes indicadores, deve poder controlar automaticamente o nível sonoro segundo os parâmetros programados;

4 — O dispositivo referido no número anterior deverá possibilitar a devida calibração com o equipamento de música, tendo em vista detetar eventuais manipulações;

5 — Permitir programar níveis de limitação para diferentes horários de emissão sonora (garantindo o cumprimento dos horários afixados) e para diferentes dias da semana (com diferentes horas de início e fim), bem como introduzir plataformas horárias de exceção para determinados eventos;

6 — Deve permitir a correção automática de excesso do nível musical de pelo menos 40 dB, bem como a possibilidade de introduzir penalizações através de atenuações restritivas durante um intervalo de tempo programável;

7 — O acesso à programação destes parâmetros deve estar restringido aos técnicos municipais autorizados para o efeito, com sistemas de proteção mecânicos e selagem eletrónica (através de código pin/password);

8 — Possibilidade de registar e armazenar em suporte físico estável os níveis sonoros (nível contínuo equivalente com ponderação A) emitidos no interior do estabelecimento e os níveis sonoros no recetor/habitação sensível ou no exterior da atividade potencialmente ruidosa;

9 — O equipamento deve arquivar e guardar um historial onde figura o ano, o mês, o dia e a hora em que se realizaram as últimas programações;

10 — Dispor de um sistema de verificação que permita detetar possíveis tentativas de manipulação do equipamento de música ou equi-

pamento limitador que, a ocorrerem, deverão ficar armazenadas na memória interna do equipamento;

11 — Possibilidade de detetar outras fontes que possam funcionar paralelamente ao equipamento ou equipamento alvo de limitação, como detetar possíveis tentativas de “abafamento” do microfone;

12 — Deve ainda permitir o armazenamento dos episódios de tentativas de manipulação ocorridas com uma periodicidade programável não inferior a 5 minutos, até ao limite não inferior a um mês;

13 — Dispor de um sistema que impeça a reprodução musical e/ou audiovisual, no caso do equipamento limitador ser desligado inadvertidamente ou voluntariamente da rede elétrica e/ou seja desligado o microfone de controlo;

14 — Dispor de um sistema de acesso ao armazenamento dos registos em formato digital por parte dos serviços técnicos municipais ou de empresas devidamente acreditadas, que permita o seu descarregamento expedito para suportar as ações fiscalizadoras de deteção de excedências dos limites estabelecidos pelo Município de Loulé;

15 — Dispor de mecanismo com capacidade de enviar automaticamente e por via telemática ao Município de Loulé, os dados armazenados e, a partir de posto de controlo dos serviços técnicos municipais, poder monitorizar e alterar em tempo real os horários e o nível acústico permitido por via telemática;

16 — O equipamento limitador registador de potência sonora deve ainda permitir a ligação de um *modem*, para cartão GPRS, linha ADSL ou Wifi, para transmissão dos dados armazenados para o Município de Loulé;

17 — Possibilidade de associar ao limitador um visor luminoso externo que permita ao operador da mesa de mistura observar, em tempo real, o nível sonoro;

18 — Dispor de sistema de selagem das ligações e do microfone, que será executado por empresa acreditada.

19 — O proprietário do equipamento limitador registador acústico ou responsável pela atividade potencialmente ruidosa terá a seu cargo todos os custos do envio telemático dos dados registados para o Município de Loulé.

209228796

MUNICÍPIO DE MANTEIGAS

Regulamento n.º 23/2016

Regulamento do Conselho Empresarial Municipal de Manteigas

Preâmbulo

A Câmara Municipal pretende desenvolver uma política de participação da sociedade civil nas suas decisões; a materialização desse objetivo passa por criar e operacionalizar instrumentos que proporcionem essa mesma participação.

Pretende-se com a criação do Conselho Empresarial Municipal de Manteigas, proporcionar aos munícipes um espaço aberto ao debate das questões relativas ao desenvolvimento económico do Concelho.

Pretende-se, ainda, ouvir e acolher as opiniões e eventuais soluções encontradas, corporizando, a nível concelhio, um instrumento de diálogo e debate de problemas, ideias e propostas com vista a ajudar a Câmara Municipal na gestão e desenvolvimento das políticas económicas e empresariais.

A semelhança do que foi feito, nomeadamente em relação à participação dos jovens (Conselho Municipal da Juventude), pretende-se, agora, criar um conselho consultivo de forma indutora para apresentar propostas de desenvolvimento económico, que visem entre outros, a criação de emprego e o desenvolvimento sustentável.

Cumprindo a nova exigência do Código do Procedimento Administrativo, que no seu artigo 99.º exige que no projeto de regulamento se inclua uma ponderação dos custos e benefícios presentes, sempre se dirá que o presente projeto tem como principal virtualidade a gestão participada dos recursos afetos às políticas públicas municipais, bem como um aumento de transparência da atividade da autarquia, possibilitando a participação cívica da população. No que aos custos diz respeito, os que venham a existir não são expressivos porque integram o regular funcionamento do município.

Atendendo às atribuições e competências dos municípios e órgãos municipais, no que diz respeito à promoção e desenvolvimento locais, previstos nos artigos 23.º, alínea *m*), artigo 33.º, alínea *ff*), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal submeteu o presente regulamento a um período de discussão pública de 30 dias ao abrigo

dos artigos 100.º, 101.º e 139.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e a posterior aprovação pela Assembleia Municipal ao abrigo do artigo 33.º, n.º 1, alínea *k*), conjugado com o artigo 25.º, n.º 1, alínea *g*), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento cria o Conselho Empresarial Municipal de Manteigas, doravante designado por CEMM.

Artigo 2.º

Natureza

1 — O CEMM é um órgão consultivo do Município para matérias relacionadas com políticas de desenvolvimento económico e empresarial.

2 — O CEMM rege-se pelas disposições constantes do presente Regulamento.

Artigo 3.º

Objetivos

1 — O CEMM visa estimular a participação dos munícipes na estratégia de desenvolvimento prosseguida pelo Município.

2 — O CEMM tem como objetivo central, sempre que consultado pelo Município, contribuir para o desenvolvimento económico do concelho, de forma sustentável, através nomeadamente, da apresentação de propostas de melhoria a projetos municipais, sempre que para tal seja solicitado.

3 — O CEMM pressupõe, concretamente os seguintes objetivos:

a) Colaborar na definição e execução das políticas municipais de desenvolvimento económico, assegurando um desenvolvimento sustentável, nomeadamente na área do emprego;

b) Assegurar a audição e participação das entidades municipais/munícipes na implementação das políticas municipais de desenvolvimento económico;

c) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento dos indicadores económicos e sociais do Município;

d) Promover a discussão das matérias relacionadas com o desenvolvimento do Município;

e) Colaborar com os órgãos municipais, no exercício das competências destes, desde que relacionadas com políticas de desenvolvimento económico.

Artigo 4.º

Constituição

O CEMM é constituído pelos seguintes elementos: Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada; representantes, locais, dos sectores primário, secundário, terciário e da economia social, os quais serão designados pelos sectores respetivos e, por último, representantes das seguintes entidades: Associação Comercial da Guarda (ACG), Núcleo Empresarial da Região da Guarda (NERGA) e Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP).

CAPÍTULO II

Competências e Funcionamento

Artigo 5.º

Competências gerais do Conselho Empresarial

Compete, de um modo geral, ao CEMM desenvolver e apresentar pareceres, sugestões, recomendações e propostas sobre assuntos relacionados com a temática inerente ao desenvolvimento económico e empresarial.

Artigo 6.º

Competências consultivas do Conselho Empresarial

1 — Ao CEMM compete, em matéria consultiva, pronunciar-se e emitir pareceres não vinculativos, sobre as seguintes matérias:

a) Linhas de orientação geral da política de desenvolvimento económico e empresarial, constante do plano anual de atividades;

b) Orçamento municipal, no que respeita às dotações afetas às políticas de desenvolvimento económico e empresarial e às políticas setoriais, com aquelas conexas;

c) Projeto de regulamentos municipais que versem sobre matérias que digam respeito a políticas municipais de desenvolvimento económico;

2 — O CEMM será auscultado pela Câmara Municipal durante a elaboração dos projetos de atos previstos no número anterior.

3 — Compete, ainda, ao CEMM emitir parecer facultativo sobre iniciativas da Câmara Municipal com incidência nas políticas de desenvolvimento económico e empresarial mediante solicitação da Câmara Municipal, do Presidente ou dos Vereadores, no âmbito das competências próprias ou delegadas.

Artigo 7.º

Emissão de pareceres

Na fase de preparação das propostas dos documentos referidos no artigo anterior, a Câmara Municipal reúne com o CEMM para apresentar e discutir as linhas gerais das políticas económicas, porsí propostas, a fim de que o CEMM possa apresentar sugestões quanto a estas matérias.

Artigo 8.º

Competências de acompanhamento

Compete ao CEMM acompanhar e emitir recomendações aos órgãos do Município sobre a execução das políticas económica e empresarial municipais.

Artigo 9.º

Divulgação e informação

Compete ao CEMM, no âmbito da sua atividade de divulgação e informação:

a) Promover o debate e a discussão de matérias relativas a políticas de desenvolvimento económico, assegurando a ligação entre os municípios e os titulares dos órgãos da autarquia;

b) Divulgar junto da população residente no município, as suas intervenções constantes do artigo 5.º;

c) Promover a realização e divulgação de estudos sobre a situação económica do Município.

Artigo 10.º

Funcionamento

O CEMM reunirá, ordinariamente, quatro vezes por ano e extraordinariamente sempre que, para tal for convocado pela Câmara Municipal, Presidente ou Vereadores, no exercício de competências próprias ou delegadas.

Artigo 11.º

Direitos e deveres dos membros do CEMM

1 — Os membros do CEMM têm o direito de:

a) Participar nas votações de todas as matérias submetidas à apreciação do CEMM;

b) Propor a adoção de recomendações pelo CEMM.

2 — Os membros do CEMM têm o dever de:

a) Participar nas reuniões do Conselho ou fazer-se substituir, quando legalmente possível;

b) Contribuir para a dignificação dos trabalhos do CEMM.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 12.º

Apoio logístico e administrativo

O apoio logístico e administrativo ao CEMM é de responsabilidade da Câmara Municipal, respeitando a autonomia administrativa e financeira do Município.

Artigo 13.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos suscitados pela aplicação do presente Regulamento serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor 15 (quinze) dias depois da sua publicitação em termos legais.

29 de dezembro de 2015. — O Vice-Presidente da Câmara, *José Manuel Saraiva Cardoso*.

209230982

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

Regulamento n.º 24/2016

Regulamento Oficina Móvel — O Engenhocas

Álvaro dos Santos Beijinha, Presidente da Câmara Municipal de Santiago do Cacém, no uso da competência prevista na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, para efeitos e nos termos do disposto do artigo 56.º e do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, torna público o Regulamento Oficina Móvel — O Engenhocas (que se anexa), aprovado pela Câmara Municipal de Santiago do Cacém em reunião ordinária de 15/10/2015 e pela Assembleia Municipal em sessão de 11/12/2015.

O mesmo Regulamento é, nos termos da lei, publicitado em simultâneo, nos seguintes locais:

No endereço eletrónico do Município de Santiago do Cacém — <http://www.cm-santiagoacacem.pt/>;

Nos locais de estilo da Sede do Município e das Juntas de Freguesia da área do Município de Santiago do Cacém.

29 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Álvaro dos Santos Beijinha*.

Regulamento — Oficina Móvel — O Engenhocas

Preâmbulo

De acordo com o estipulado no quadro de atribuições e competências das autarquias locais, nomeadamente no artigo 23.º, n.º 2, alínea *h*) e no artigo 33.º, n.º 1, alínea *v*) e alínea *ee*) do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e Associativismo Autárquico é função da Câmara Municipal de Santiago do Cacém participar na prestação de serviços e prestar apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade, em parceria com as entidades competentes e com instituições particulares de solidariedade social, nas condições constantes de regulamento municipal, bem como gerir serviços e recursos físicos integrados no património do município.

Nos termos do disposto no artigo 33.º, n.º 1, alínea *k*), e no artigo 25.º, n.º 1, alínea *g*), ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico, compete à Câmara Municipal elaborar e submeter à aprovação da Assembleia Municipal os projetos de regulamentos municipais.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa e ao abrigo do artigo 33.º, n.º 1, alínea *k*) do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico, submete-se à apreciação e aprovação da Assembleia Municipal o presente projeto de Regulamento.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define as regras de acesso e de funcionamento do serviço de pequenas reparações domiciliárias, Oficina Móvel “O Engenhocas”, que é prestado gratuitamente pelo Município de Santiago do Cacém.

Artigo 2.º**Âmbito**

1 — A prestação dos serviços da Oficina Móvel “O Engenhocas” é prestado em toda a área geográfica do Município de Santiago do Cacém.

2 — A Oficina Móvel “O Engenhocas” é um serviço prestado pela Câmara Municipal de Santiago do Cacém, através de mão de obra qualificada, que visa a realização de pequenas reparações domésticas no interior das habitações de indivíduos que reúnam os requisitos estabelecidos no presente regulamento.

3 — Os encargos financeiros decorrentes desta prestação pela Câmara Municipal são suportados nas verbas inscritas em Orçamento e Plano de Atividades de cada ano, tendo como limite os montantes fixados por utente e por reparação conforme anexo I.

Artigo 3.º**Beneficiários**

1 — Podem beneficiar dos serviços prestados pela Oficina Móvel “O Engenhocas”, os munícipes residentes no Município de Santiago do Cacém, que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

- a) Com idade igual ou superior a 65 anos, que se encontrem em situação de isolamento, sem suporte familiar de proximidade, e que sejam economicamente carenciados;
- b) Isentos da taxa moderadora do serviço nacional de saúde;
- c) Titulares do cartão Oficina Móvel “O Engenhocas”.

2 — Podem ainda ser beneficiários, os munícipes acamados e/ou portadores de deficiência, portadores de incapacidade permanente global igual ou superior a 70 %, residentes no Município de Santiago do Cacém, isentos da taxa moderadora do serviço nacional de saúde e que já se encontrem sinalizados por qualquer um dos Parceiros deste Projeto.

3 — Sempre que se justifique, serão solicitados outros documentos para além dos constantes no presente regulamento e seus anexos.

Artigo 4.º**Acesso ao Cartão Engenhocas**

1 — O cartão Oficina Móvel “O Engenhocas” é obtido a título gratuito, mediante pedido formulado pelos interessados que reúnam os requisitos previstos no artigo 3.º, nos termos do presente regulamento e seus anexos, junto dos serviços municipais, atualmente Divisão de Educação, Ação Social e Saúde, ou nas Sedes das Juntas de Freguesia.

2 — O cartão Oficina Móvel “O Engenhocas” é um título pessoal e intransmissível.

3 — O cartão é válido pelo prazo de um ano, podendo ser renovável mediante a apresentação anual dos documentos constantes no presente regulamento e seus anexos, devidamente atualizados.

4 — Devem os beneficiários informar atempadamente a Câmara Municipal de Santiago do Cacém, sobre quaisquer circunstâncias que altere a sua situação económica, familiar ou residência para outro Município.

Artigo 5.º**Acesso à Prestação do Serviço**

1 — Para terem acesso ao serviço/intervenção, podem os interessados fazê-lo pessoalmente junto dos serviços municipais ou recorrendo à Rede de Parceiros Engenhocas, com o preenchimento e entrega do formulário (anexo II) e documentos, previstos no presente Regulamento e seus anexos.

2 — Os pedidos de intervenção são analisados por ordem de entrada nos serviços, atendendo à natureza da intervenção solicitada e atendendo aos que pelas suas características apresentem maior gravidade de risco para o próprio ou para terceiros.

3 — Os pedidos estão limitados a cinco intervenções por ano na habitação, ou obras que não excedam 500 €.

4 — A disponibilização do serviço Oficina Móvel “O Engenhocas” pode ainda ser efetuado do seguinte modo:

a) Preenchimento do formulário de candidatura disponível on-line e do encaminhamento para a caixa de e-mail da Divisão de Educação, Ação Social e Saúde, ou enviá-la por correio, acompanhados dos documentos necessários;

b) Utilização da linha telefónica a funcionar de segunda à sexta-feira, entre as 09.00 h e as 17.00 h ou através dos Parceiros do Projeto que são:

Juntas de Freguesia do Município
UMS — Unidade Móvel de Saúde (UMS)

IPSS — Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS)

GNR — Guarda Nacional Republicana

NIS — Núcleo de Idosos em Segurança (colaboram nos esclarecimentos e encaminhamento dos interessados aos restantes parceiros).

Artigo 6.º**Execução**

1 — A Câmara Municipal de Santiago do Cacém dispõe de uma oficina móvel devidamente adaptada e identificada, com o equipamento necessário à prestação das reparações, e cede e disponibiliza, a título gratuito, a mão de obra e material necessário e nos valores máximos previsto no anexo I, à execução dos serviços requisitados pelo interessado.

2 — É da responsabilidade dos interessados a aquisição dos materiais para a concretização das reparações se excederem o limite previsto conforme anexo I.

3 — As intervenções só se realizam na presença do interessado ou alguém da sua confiança.

Artigo 7.º**Tipologia de Intervenção**

1 — O serviço a prestar pela Oficina Móvel “O Engenhocas”, abrange pequenas reparações em cinco áreas de intervenção: carpintaria, serralharia, eletricidade, canalização e serviços de pedreiro conforme anexo I.

Artigo 8.º**Cessação de Utilização dos Serviços**

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal a que haja lugar, constituem causas da cessação do direito de utilização dos serviços:

- a) O uso indevido ou abusivo do serviço prestado pela Oficina Móvel “O Engenhocas”;
- b) As falsas declarações, tanto por inexactidão como por omissão.

2 — Considera-se uso indevido ou abusivo a transmissão do cartão a terceiros e demais utilização em desconformidade com o âmbito, objeto e requisitos estabelecidos no presente regulamento.

Artigo 9.º**Anexos**

Os formulários anexos I, II e III ao presente Regulamento fazem parte integrante do mesmo.

Anexo 10.º**Dúvidas e Omissões**

Todas as dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, serão dirimidas mediante deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 11.º**Entrada em Vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I**Tipologia de Intervenção e Montantes Máximos**

Serviço/Materiais	Máximo Plafond/ por Requerente
1.Carpintaria	
Lubrificação de dobradiças e fechaduras	30,00€
Colocação de puxadores de fechaduras para portas de interior	150,00€
Colocação de guarnições em madeira	50,00€
Colocação de fitas antiderrapantes em escadas interiores e superfícies derrapantes	60,00€

Serviço/Materiais	Máximo Plafond/ por Requerente
Substituição de vidros partidos	150,00€
Colocação de prateleiras em paredes e armários	150,00€
Mudança e localização de objetos pesados	—
Fixação de objetos às paredes e tetos	—
2.Serralharia	
Colocação de puxadores e vedantes em caixilharias e alumínio	100,00€
Colocação de fechaduras	60,00€
Substituição de pegas de casa de banho e colocação de toalheiros	100,00€
Lubrificação de dobradiças e fechaduras	25,00€
Reparação de pequenas oxidações em progresso em caixilharia de ferro	25,00€
3.Eletricidade	
Substituição de lâmpadas e arrancadores	30,00€
Substituição de tomadas e interruptores e casquilhos	100,00€
Colocação de candeeiros	—
4.Canalização	
Afinação, substituição de torneiras e válvulas	150,00€
Substituição de sifões de lava loiça e acessórios de bancada de cozinha	100,00€
Isolamentos na canalização	60,00€
Colocação de respiradores	100,00€
Colocação de vedantes à base de silicone em caixilharias e louças sanitárias	25,00€
5.Serviços de pedreiro	
Pequenos remates	100,00€
Reparação de pequenas fissuras	100,00€

ANEXO II

Registo de pedido do "Cartão Engenhocas"
Oficina Móvel do Município de Santiago do Cacém
Projeto "O Engenhocas"

N.º

Processo _____

Data: ____/____/____
____/____

Hora:

I) Informações do requerente:

Nome:

Morada: _____

Código Postal _____ - _____ Localidade

Data de Nascimento: ____/____/____ N.º B.I./C.C.

N.º da Segurança Social _____ N.º de Identificação

Fiscal _____

Telefone: _____ Telemóvel: _____

II) Informação do Agregado Familiar:

Isenção da Taxa Moderadora do SNS pelo motivo de carência económica? Sim _____

Não _____

Composição:

Grau de parentesco com o requerente	Nome	Data de Nascimento	Situação perante o trabalho (I)	Acamados e/ou portadores de deficiência ou incapacitados (sim/não)

(I) Situação perante o trabalho – Trabalhador por conta de outrem, trabalhador por conta própria, desempregado à procura do 1º emprego, desempregado à procura de novo emprego, desempregado de longa duração, desempregado a tempo parcial, reformado, pensionista, doméstica, outra situação (indique qual).

Existência de família de proximidade que pode dar apoio?

Sim ☐ Não ☐

Se sim, qual o grau de parentesco em relação ao requerente?

Distância geográfica em relação ao requerente?

Santiago do Cacém, ____ de _____ do ano de _____.

Assinatura do requerente

Documentos a entregar:

Documento comprovativo de isenção da taxa moderadora do SNS ☐

A preencher pelos serviços

Documentação em falta (indicar a alínea):

O requerente tem direito ao Cartão Engenhocas?

Sim ☐ Não ☐

Rececionado por:

Data de entrada:

ANEXO III

Candidatura

Oficina Móvel do Município de Santiago do Cacém

Projeto "O Engenhocas"

Candidatura N.º (a preencher pelos serviços) _____

Cartão Engenhocas N.º _____

Informações do requerente:

Nome:

Morada:

Código Postal _____ - _____ Localidade

Contactos _____

Área de Intervenção:

Carpintaria ☐Serralharia ☐Eletricidade ☐Canalização ☐Serviços de pedreiro ☐

Tipo de Intervenção (consultar normativo):

Solicita-se o apoio da Oficina Móvel “O Engenhocas” de acordo com as suas normas de funcionamento.

Santiago do Cacém, ____ de _____ do ano de _____.

Assinatura do requerente

209228382

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE BARREIRO E LAVRADIO

Aviso n.º 200/2016

Aviso, a União das Freguesias de Barreiro e Lavradio faz público que se encontra aberto Procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto, na categoria de Assistente Operacional.

Faz-se público a deliberação de assembleia de freguesia de 10 de dezembro de 2015 que autoriza a abertura do procedimento concursal comum na modalidade contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, tendo em vista o preenchimento de quatro postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da União das Freguesias de Barreiro e Lavradio, na categoria/carreira de Assistente Operacional, nos termos da alínea i) do n.º 1 do art.º 57.º e art.º 33.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei 35/2014 de 20 de junho, e da alínea a) do artigo 3.º e 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

1 — Descrição sumária das funções:

Procede às atividades necessárias à limpeza e conservação do espaço público. Realiza a varredura e limpeza das ruas, das sarjetas, lavagem das vias públicas e extirpação de ervas. Procede também ao cultivo de flores, árvores e plantas e semeia relvados, bem como todas as operações necessárias ao desenvolvimento das culturas, sua manutenção e conservação.

2 — Requisitos especiais:

Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (Escaridade Mínima Obrigatória).

3 — Legislação aplicável: 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.

4 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área das Freguesias de Barreiro e Lavradio

5 — O posicionamento remuneratório do(a) candidato(a) a recrutar é o correspondente à 1.ª posição, do 1.º nível, sendo a remuneração de referência de 505,00€ de acordo com o disposto no artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, sem prejuízo de poder vir a oferecer posição remuneratória diferente, nos termos e com observância dos limites e restrições legalmente definidos quanto à determinação de posicionamento remuneratório previstos no referido artigo.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Os requisitos de admissão, definidos no artigo 17.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são os seguintes:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceções pela Constituição, Lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatórias.

6.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem em regime de emprego público por tempo indeterminado, estejam integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho de Assistente Operacional no mapa de pessoal da freguesia.

6.3 — Não podem ser admitidos candidatos que não possuam os requisitos especiais exigidos em 2.

7 — Áreas de recrutamento:

Para cumprimento do estabelecido no artigo 48.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, o recrutamento inicia-se de entre candidatos aprovados que:

7.1 — Possuam relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

7.2 — Candidatos aprovados sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida relativamente aos quais seja estabelecido, por diploma legal, o direito de candidatura a procedimento concursal exclusivamente destinado a quem seja titular dessa modalidade de relação jurídica;

7.3 — Candidatos aprovados com relação jurídica de emprego público a termo ou estagiários que tenham obtido aproveitamento com avaliação não inferior a 14 valores no programa de estágios profissionais na administração pública central e no programa de estágios profissionais na administração local;

7.4 — Candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, autorizado pela deliberação da assembleia de freguesia de 10/12/2015.

8 — Métodos de Seleção:

8.1 — Os métodos de seleção a aplicar aos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e estejam a exercer as funções definidas, ou no caso de candidatos colocados em situação de requalificação se tenham encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal, o método de seleção a aplicar:

a) Avaliação Curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida;

b) Entrevista de avaliação de competências (EAC), que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A classificação final será apurada nos seguintes termos:

$$CF = (AC \times 0,55) + (EAC \times 0,45)$$

8.2 — Aos candidatos definidos em 7.3 e 7.4. serão aplicados:

a) Avaliação Curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitações literárias, formação profissional, experiência profissional.

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores, resultante da seguinte fórmula:

$$AC = (HL \times 0,3) + (FP \times 0,4) + (EP \times 0,3)$$

b) Prova de Conhecimentos (PC), a qual será de forma oral de natureza prática, com a duração de quinze minutos, destinando-se a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. A prova versará sobre: varredura, extirpação de ervas e manutenção de relvados com recurso aos instrumentos e máquinas necessárias ao exercício de cada uma das tarefas.

c) Avaliação psicológica, que visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos em função das exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A classificação final será apurada nos seguintes termos:

$$CF = (AC \times 0,30) + (PC \times 0,45) + (AP \times 0,25)$$

9 — Os métodos de seleção são valorados de acordo com o definido no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

10 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento.

11 — Nos termos do artigo 3.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é reservado 5 % dos postos de trabalho para os candidatos com deficiência igual ou superior a 60 %.

12 — Formalização de candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas, mencionando a referência a que se candidata, no prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação no *Diário da República*, mediante preenchimento de requerimento disponível nos serviços administrativos da União das Freguesias de Barreiro e Lavradio, entregue pessoalmente (no horário das 9 Horas às 17 Horas, de 2.ª a 6.ª feira) ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, para: União das Freguesias de Barreiro e Lavradio, Rua José Elias Garcia, n.º 33-1.º 2830-349 Barreiro. Os requerimentos de admissão ao procedimento devidamente preenchidos e assinados, deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, de:

- a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;
- c) Currículo, detalhado e atualizado;
- d) Os currículos devem, por sua vez, ser acompanhados de fotocópias dos documentos que comprovem os factos indicados que possam relevar para apreciação do seu mérito, sob pena de não serem considerados.
- e) A indicação de outras circunstâncias passíveis de influir na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só serão consideradas se forem devidamente comprovadas.
- f) Os candidatos do mapa de pessoal da freguesia estão dispensados da apresentação de documentos comprovativos que já constem do seu processo individual, devendo mencionar essa circunstância.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvidas sobre a situação que descreve a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

14 — As falsas declarações são punidas por Lei (cf. artigo 28.º, n.º 12, da Portaria n.º 83-A/2009, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril).

15 — As atas do júri de 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 dos métodos serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será notificada por ofício registado.

17 — 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.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, será publicitado num jornal de expansão nacional.

19 — Para efeitos do estipulado no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na União das Freguesias de Barreiro e Lavradio, que satisfaçam estas necessidades e que se encontra suspensa a consulta prévia prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, por não estar constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), estabelecida no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro e Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro

20 — Composição do Júri:

Ref. N.º 01/15

Presidente: José Alberto Esteves, Encarregado operacional da União das Freguesias de Barreiro e Lavradio.

Vogais Efetivos: Sandra Isabel de Oliveira Santos Gomes Mira, Assistente técnica da União das Freguesias de Barreiro e Lavradio, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, Ricardo Manuel Pombo Paulino, encarregado operacional da União das Freguesias de Barreiro e Lavradio. Vogais suplentes: Alzira Maria Martins Dias, coordenadora Técnica da União das Freguesias de Barreiro e Lavradio e André Miguel Ameixa Gonçalves, Assistente Técnico da União das Freguesias de Barreiro e Lavradio

23 de dezembro de 2015. — A Presidente da União das Freguesias de Barreiro e Lavradio, *Ana Isabel Miranda Porfírio*.

309230114

FREGUESIA DE CEDOVIM

Aviso n.º 201/2016

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo certo) e nomeação do júri do período experimental

Em cumprimento do disposto na alínea b), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de Assistente Operacional, aberto por Aviso (extrato) n.º 6834/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 117, 18 de junho de 2015, procedeu-se à celebração de contrato de trabalho por tempo determinado, sujeito a período experimental de 30 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea a), do n.º 2, do artigo 49.º, da LTFP, com Sandra Manuela Aranda Figueiredo, a partir do dia 01 de dezembro de 2015, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e com o nível remuneratório 1, da tabela remuneratória única, equivalente a 505,00 (euro).

O júri do período experimental será assegurado pelo Presidente da Junta de Freguesia, nos termos do artigo 46.º n.º 2 da LTFP.

01 de dezembro de 2015. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Isabel Alegre*.

309187186



PARTE J1

EDUCAÇÃO

Instituto de Avaliação Educativa, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 8/2016

Torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do IAVE, I. P., de 30 de novembro de 2015, foi alterada a composição do júri do procedimento concursal para recrutamento, seleção e provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau da Direção de Serviços de Formação e Supervisão, aberto pelo Aviso n.º 11248/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 2 de outubro de 2015 e na bolsa de emprego

público com a referência OE 201510/0024, em virtude da substituição de dois dos seus membros, passando a ter a seguinte constituição:

Presidente: Mestre Sandra Isabel Silva Pereira, Vogal do Conselho Diretivo do IAVE, I. P.;

Vogais efetivos:

Licenciada Maria Manuela Pinto Soares Pastor Fernandes Arraios Faria, Subdiretora-Geral da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares; Doutora Maria Antónia Diniz Caetano Coutinho, Professora Associada da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

30 de novembro de 2015. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Sandra Silva Pereira*.

209163071

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Declaração de retificação n.º 17/2016

Por ter sido publicado com inexatidão, procede-se à retificação do aviso (extrato) n.º 14176/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 236, de 2 de dezembro de 2015.

Assim, onde se lê «[...] O Vogal do Conselho Diretivo, João Pedro Raminhos Gomes Henriques.» deve ler-se «[...] O Diretor de Serviços de Pessoal, João Pedro Raminhos Gomes Henriques.».

2015-12-02. — O Diretor de Serviços de Pessoal, João Pedro Raminhos Gomes Henriques.

209171252

SAÚDE

Instituto Português do Sangue
e da Transplantação, I. P.

Aviso n.º 202/2016

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, faz-se público que, por meu despacho de 28/08/2012, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt/) procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Formação, cargo de direção intermédia de 1.º grau, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º e no artigo 4.º da Portaria n.º 165/2012, de 22 de maio.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e demais elementos de interesse para a apresentação da candidatura serão publicitados na Bolsa de Emprego Público (BEP), até ao segundo dia útil posterior à publicação do presente aviso.

30 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, Helder Fernando Branco Trindade.

209163411

Aviso n.º 203/2016

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, faz-se público que, por meu despacho de 28/08/2012, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia da publicitação

na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt/) procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de Diretor Técnico do Centro de Sangue e da Transplantação de Coimbra, cargo de direção intermédia de 1.º grau, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 2.º e no artigo 14.º do anexo à Portaria n.º 165/2012, de 22 de maio.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e demais elementos de interesse para a apresentação da candidatura serão publicitados na Bolsa de Emprego Público (BEP), até ao segundo dia útil posterior à publicação do presente aviso.

30 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, Helder Fernando Branco Trindade.

209163558

Aviso n.º 204/2016

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, faz-se público que, por meu despacho de 28/08/2012, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt/) procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de Diretor Técnico do Centro de Sangue e da Transplantação do Porto, cargo de direção intermédia de 1.º grau, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 2.º e no artigo 14.º do anexo à Portaria n.º 165/2012, de 22 de maio.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e demais elementos de interesse para a apresentação da candidatura serão publicitados na Bolsa de Emprego Público (BEP), até ao segundo dia útil posterior à publicação do presente aviso.

30 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, Helder Fernando Branco Trindade.

209163606

Aviso n.º 205/2016

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, faz-se público que, por meu despacho de 28/08/2012, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt/) procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de Diretor Técnico do Centro de Sangue e da Transplantação de Lisboa, cargo de direção intermédia de 1.º grau, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 2.º e no artigo 14.º do anexo à Portaria n.º 165/2012, de 22 de maio.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e demais elementos de interesse para a apresentação da candidatura serão publicitados na Bolsa de Emprego Público (BEP), até ao segundo dia útil posterior à publicação do presente aviso.

30 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, Helder Fernando Branco Trindade.

209163517



PARTE J3

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração
e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município da Trofa, o Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares da Educação da Zona Norte (STAAE-ZN) e o Sindicato Nacional das Polícias Municipais (SNPM).

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra no artigo 56.º o Direito de Contratação Coletiva, significando designadamente o direito de

associações sindicais e entidades empregadoras regularem coletivamente as relações de trabalho, dentro dos limites fixados na lei, proclamando os artigos 347.º e 348.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), a garantia do direito de negociação coletiva;

A LTFP concede legitimidade, designadamente nos artigos 13.º, 14.º e 364.º, para os municípios, conjuntamente com os membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública, celebrarem com associações sindicais acordos coletivos de trabalho, na modalidade de acordo coletivo de empregador público (doravante designado por ACEP), nomeadamente no que respeita às matérias relativas a segurança e saúde no trabalho, duração e organização do tempo de trabalho e outras matérias previstas em acordos coletivos de carreiras gerais, como é o caso do Acordo Coletivo de Carreira Geral n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 188, de 28 de setembro de 2009;

Considerando as especificidades dos serviços que o Município da Trofa presta aos seus munícipes e utentes, e ainda os meios de que deve dispor para a prossecução dos objetivos, convém salvaguardar os direitos dos trabalhadores necessários à realização desses mesmos objetivos, possibilitando uma maior conciliação da vida pessoal e familiar com a vida profissional, erigindo os níveis de motivação no desempenho das suas funções;

Sentindo essa necessidade, o Município da Trofa entendeu como primordial encetar negociações com as estruturas representativas dos trabalhadores no sentido de se alcançar um acordo coletivo de empregador público, que permita aos trabalhadores conciliar melhor a sua vida pessoal, familiar e profissional e, desta forma, obter maiores níveis de motivação, permitindo ao Município prestar um serviço público de qualidade, com elevados índices de eficácia e eficiência, com vista à sua excelência;

Neste sentido regulamenta-se a duração e organização do tempo de trabalho, nomeadamente através da redução do período normal de trabalho das quarenta horas semanais previstas na lei para as trinta e cinco horas semanais, bem como a possibilidade de serem adotados diversas modalidades de trabalho, permitindo a conciliação a vida profissional com a vida pessoal e familiar e a realização das atividades do serviço;

Trata-se de um documento que permitirá, certamente, aos trabalhadores do Município da Trofa uma maior conciliação da vida pessoal e familiar com a vida profissional e, concomitantemente, aumentará a motivação no desempenho das suas funções. Neste sentido, ao abrigo do disposto nas alíneas a) e b), do n.º 3 e do n.º 6, do artigo 364.º e da alínea a), do n.º 2, do artigo 27.º, ambos da LTFP é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, também designado ACEP, entre o Município da Trofa, representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Dr. Sérgio Humberto Pereira da Silva, o Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares da Educação da Zona Norte (STAAE-ZN), representado pelo Dr. António Albano Gonçalves Teixeira, na qualidade de Vice-Presidente, e o Sindicato Nacional das Polícias Municipais (SNPM), representado pelo Sr. Pedro Rogério Rodrigues Maldonado e pelo Sr. Paulino José Teixeira de Freitas, na qualidade de mandatários.

CAPÍTULO I

Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores filiados nos Sindicatos subscritores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções no Município da Trofa, doravante também designado por Município ou por Empregador Público.

2 — O presente Acordo é celebrado ao abrigo da legislação em vigor, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo Empregador Público, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para cumprimento do disposto na alínea g) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 315 trabalhadores.

4 — O Acordo aplica-se, ainda, a todos os trabalhadores do Município, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar num dos sindicatos outorgantes, bem como aos trabalhadores vinculados em regime de contrato em funções públicas não filiados em qualquer associação sindical, salvo oposição expressa do trabalhador não sindicalizado ou de associação sindical interessada e com legitimidade para celebrar o acordo coletivo de trabalho, relativamente aos seus filiados.

5 — O direito de oposição previsto no número anterior deve ser exercido no prazo de 15 dias, a contar da data da entrada em vigor do acordo coletivo, através de comunicação escrita dirigida ao Presidente da Câmara Municipal.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos na legislação em vigor, designadamente na LTFP.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — Para efeitos do presente ACEP, sem prejuízo da cláusula 4.ª, o período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho suplementar.

3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do disposto quanto ao horário flexível.

4 — Havendo trabalhadores do Município pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

Cláusula 4.ª

Alteração do horário de Trabalho

1 — O Empregador Público não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados, sem prévia consulta, como previsto nos números seguintes.

2 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e às estruturas sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o Empregador Público recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em documento próprio.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, se pelo Empregador Público surgirem situações pontuais, devidamente fundamentadas, que impliquem ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, salvaguardado o direito a compensação económica pelo acréscimo de despesas para os trabalhadores, quando devidamente justificadas.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de Trabalho

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Jornada contínua;
- d) Meia jornada;
- e) Horário desfasado;
- f) Trabalho por turnos.

Cláusula 6.ª

Horários específicos

1 — Para além dos horários previstos na cláusula anterior, o Empregador Público, ouvida a Associação Sindical, poderá fixar horários específicos para determinado conjunto de serviços ou trabalhadores, atendendo às especificidades e necessidades dos mesmos, poderão ser fixados outros horários de trabalho.

2 — A requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente da Câmara ou de quem tenha essa competência delegada, podem igualmente ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme preceituado pelo artigo 4.º da LTFP;
- b) Aos trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- c) Aos trabalhadores que exerçam funções que pela sua natureza não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 7.ª

Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte, em regra, por dois períodos

de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

De segunda a sexta-feira — das 9.00 horas às 17.00 horas, com intervalo de descanso de uma hora, a gozar entre as 12.00 horas e as 14.00 horas, de acordo com as orientações dos dirigentes.

Cláusula 8.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

- a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08.00 horas e as 20.00 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas) das 10.00 horas às 12.00 horas e das 14.30 horas às 16.30 horas;
- b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;
- c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

- a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
- b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória.

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

- a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
- b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — 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.

8 — A marcação de faltas prevista na alínea a) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

9 — A atribuição de créditos prevista na alínea b) do n.º 6 é feita no mês seguinte.

Cláusula 9.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso de 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário de 30 minutos.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada, mediante requerimento do trabalhador, 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, 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;
- f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
- g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 10.ª

Meia jornada

1 — A meia jornada consiste na prestação de trabalho num período reduzido em metade do período normal de trabalho a tempo completo a que se refere a cláusula 3.ª do presente acordo sem prejuízo da contagem integral do tempo de serviço para efeito de antiguidade.

2 — A prestação de trabalho na modalidade de meia jornada não pode ter duração inferior a um ano, tendo a mesma de ser requerida por escrito pelo trabalhador.

3 — Podem beneficiar da modalidade de meia jornada os trabalhadores que reúnam um dos seguintes requisitos:

- a) Tenham 55 anos ou mais à data em que for requerida a modalidade de meia jornada e tenham netos com idade inferior a 12 anos;
- b) Tenham filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica.

4 — A autorização para a adoção da modalidade de horário de trabalho em regime de meia jornada cabe ao superior hierárquico do trabalhador em funções públicas.

5 — Em caso de indeferimento do pedido de autorização a que se refere o número anterior, deve o superior hierárquico fundamentar claramente e sempre por escrito as razões que sustentam a recusa da concessão do horário de trabalho na modalidade de meia jornada.

Cláusula 11.ª

Horário desfasado

1 — Horário desfasado é aquele que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos setores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao Presidente da Câmara, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente ACEP, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída, aplicáveis e aos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 12.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de 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 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos uma vez por mês.

5 — Os serviços obrigam-se a afixar as escalas de turno com, pelo menos, 4 semanas de antecedência.

6 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

7 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Empregador Público obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

8 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.

9 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho no dia de descanso semanal obrigatório

ou a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia das 00.00 horas às 24.00 horas.

10 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pelo Empregador Público, quer do médico do trabalhador;

b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre o Empregador Público e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

11 — O regime de turnos é:

a) Permanente, quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana;

b) Semanal prolongado, quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo;

c) Semanal, quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

12 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 13.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno, aquele que é realizado no período compreendido entre as 20.00 horas de um dia e as 07.00 horas do dia seguinte.

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho normal correspondente a pelo menos duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — O Empregador Público obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 14.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos na lei, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com o respetivo Empregador Público, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

- a) Técnico Superior;
- b) Coordenador Técnico;
- c) Encarregado Geral Operacional;
- d) Graduado-Coordenador.

2 — A isenção de horário de trabalho reveste a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados.

3 — A isenção 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 em dias de descanso.

4 — 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 dos intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, nem o cumprimento da duração diária de trabalho estabelecida, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

7 — Sem prejuízo do disposto no número um, podem ainda gozar de isenção de horário, mediante acordo escrito com o respetivo Empregador Público, os trabalhadores a quem seja atribuída a responsabilidade pela gestão de unidades autónomas de trabalho.

8 — A isenção prevista no número anterior pode revestir qualquer das modalidades prevista no n.º 1 do artigo 118.º da LTFP.

Cláusula 15.ª

Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Empregador Público, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

- a) Trabalhador deficiente;
- b) Trabalhadora grávida, puerpera, ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
- c) Trabalhador com doença crónica;
- d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 16.ª

Interrupção ocasional

1 — Nos termos dos artigos 102.º da LTFP e 197.º do Código do Trabalho, consideram-se integrados no tempo de trabalho as interrupções ocasionais:

- a) Inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
- b) Resultantes do consentimento do Empregador Público;
- c) Ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climáticos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
- d) Impostas por normas 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.

Cláusula 17.ª

Teletrabalho

1 — Para efeitos da LTFP, considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço do Empregador Público, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação, designadamente, a execução de tarefas com autonomia técnica tais como a elaboração de estudos, pareceres e informações de carácter técnico-científico.

2 — A duração inicial do acordo escrito entre o Empregador Público e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder três anos, podendo cessar, durante os primeiros trinta dias de execução.

3 — Cessado o acordo pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções no regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

Cláusula 18.ª

Adaptabilidade

1 — Sem prejuízo da duração semanal prevista no presente ACEP, sempre que circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem, nomeadamente para fazer face a um aumento do volume de trabalho, de caráter temporário ou ocasional e limitadas no tempo, designadamente, por altura da realização de eventos ou atividades municipais, o período normal de trabalho pode ser definido em termos médios atendendo às necessidades imperiosas dos serviços e/ou aos interesses superiores dos trabalhadores envolvidos, como seja a conciliação da vida familiar com a vida profissional, observados os procedimentos previstos no n.º 2 do artigo 217.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, no caso da alteração de horário de trabalho exceder uma semana.

2 — Nos casos previstos no número anterior, o aumento do período normal de trabalho tem como limites duas horas diárias e 45 horas semanais, a realizar em média num período de dois meses, estabelecendo-se o período de referência para a duração média do trabalho em quatro meses.

3 — O trabalho suplementar prestado por motivo de força maior não será contabilizado para efeitos de determinação dos limites referidos no número anterior.

4 — Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a trinta e cinco horas, a redução diária não pode ser superior a duas horas, mas as partes podem acordar na redução da semana de trabalho em dias ou meios-dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.

5 — O Empregador Público pode ainda celebrar acordos de adaptabilidade individual com os seus trabalhadores, no qual defina o período normal de trabalho em termos médios com os limites constantes dos números 2 a 4 da presente cláusula.

6 — Os acordos referidos no número anterior são celebrados por escrito, mediante proposta escrita do Empregador Público a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva ou aos delegados sindicais, no caso da alteração do horário de trabalho exceder uma semana.

Cláusula 19.ª

Banco de Horas

1 — Sem prejuízo da duração semanal de trabalho prevista no presente acordo, e sempre que circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem e, desde que obtido o acordo de, pelo menos, 75 % do conjunto de trabalhadores de uma equipa, secção ou unidade orgânica, o período normal de trabalho diário pode ser aumentado até 2 horas diárias e pode atingir 45 horas semanais, tendo o acréscimo por limite de 100 horas, com período de aferição semestral.

2 — A compensação do trabalho prestado em acréscimo efetua-se por redução equivalente no período de trabalho e, ou alargamento no período de férias, que deve ser utilizado no semestre seguinte ao do acréscimo de trabalho.

3 — A utilização da redução no período de trabalho como compensação do trabalho prestado em acréscimo, depende de informação a prestar pelo trabalhador do Município, com a antecedência mínima de 8 dias relativamente à data de início do período de redução, ou na sua falta, do Município, o qual cumprirá os procedimentos definidos, quanto à informação a prestar, com a antecedência mínima de 15 dias.

4 — O recurso ao banco de horas deve ser particularmente fundamentado, atendendo às necessidades imperiosas dos serviços e aos interesses superiores dos trabalhadores envolvidos, designadamente a conciliação da vida familiar com a vida profissional, dependendo de prévia comunicação quanto à necessidade de prestação de trabalho nos termos do n.º 1, por escrito, com a antecedência mínima de 15 dias.

5 — O Município pode ainda celebrar acordo de banco de horas individual com o trabalhador, podendo, neste caso, o período normal de trabalho ser aumentado até 2 horas diárias e atingir 45 horas semanais, tendo o acréscimo por limite 150 horas por ano.

6 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, a requerimento do trabalhador ou mediante proposta escrita do Município, a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos do n.º 4 do artigo 205.º do Código de Trabalho e artigo 106.º da LTFP e deverá prever os termos em que se processará a redução equivalente no período de trabalho, como compensação do trabalho prestado em acréscimo.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 20.ª

Comissão Paritária

1 — A Comissão Paritária, que tem por função a interpretação e integração das suas cláusulas, é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), no prazo de 30 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 e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anualmente e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que esteja presente metade dos membros representantes de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — 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.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Empregador Público, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por correio eletrónico ou carta registada com aviso de receção.

Cláusula 21.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente Acordo.

Cláusula 22.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste Acordo é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 23.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos da lei, a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Empregador Público, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 24.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, 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 seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

16 de novembro de 2015.

Pelo Empregador Público:

Município da Trofa:

Sérgio Humberto Pereira da Silva, Presidente da Câmara Municipal.

Pelas Associações Sindicais:

Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares da Educação da Zona Norte (STAAE-ZN):

António Albano Gonçalves Teixeira, Mandatário.

Sindicato Nacional das Polícias Municipais (SNPM):

Pedro Rogério Rodrigues Maldonado, membro da Direção.

Paulino José Teixeira de Freitas, membro da Direção.

Depositado em 09 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 396/2015, a fls. 87 do Livro n.º 1.

9 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*,

209208683

II SÉRIE



DIÁRIO DA REPÚBLICA

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
