II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 11 de janeiro de 2016 Número 6

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa:

Despacho n.º 353/2016:

Designa Nuno Alexandre de Sousa Lalanda Vicente para exercer funções de Motorista no Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa 842

Despacho n.º 354/2016:

Designa Rosa Pereira Pinto Gaiato para exercer funções de auxiliar no Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa 842

Despacho n.º 355/2016:

Designa José Carlos Pinto de Assunção para exercer funções de Motorista no Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa 842

Despacho n.º 356/2016:

Designa Mariana Costa da Maia Rafeiro como Chefe de Gabinete do Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa 842

Despacho n.º 357/2016:

Designa João Raúl Pelágio Farinha como Adjunto do Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa. 843

Despacho n.º 358/2016:

Designa João Manuel da Conceição Gonçalves como Adjunto do Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa 843

Despacho n.º 359/2016:

Designa Cristina Maria Marques Lopes para exercer funções de Secretária Pessoal do Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa 843

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares:

Despacho n.º 360/2016:

Designa Manuel Francisco Miranda para desempenhar as funções de Motorista do Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares 843

Despacho n.º 361/2016:

Designa Rui Manuel Cerdeira Branco para desempenhar as funções de Adjunto do Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares 844

Despacho n.º 362/2016:

Designa Paulo César Araújo Correia para desempenhar as funções de Técnico Especialista do Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares 844

Despacho n.º 363/2016:

Designa Maria de Lourdes Gil Canilho para desempenhar as funções de Assistente Operacional do Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares 844

Despacho n.º 364/2016:

Designa Ricardo Miguel Canhoto Rosado para desempenhar as funções de Técnico Especialista do Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares 845

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta do Primeiro-Ministro:

Despacho n.º 365/2016:

Designa Salomé da Conceição Duarte Valente para exercer funções de Secretária Pessoal do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta do Primeiro-Ministro 845

Despacho n.º 366/2016:

Designa Nuno Martins Dores de Oliveira para exercer funções de Adjunto do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta do Primeiro-Ministro 845

Despacho n.º 367/2016:

Designa Ana Filipa Leitão Fernandes Carriço para exercer funções de Secretária Pessoal do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta do Primeiro-Ministro 846

Despacho n.º 368/2016:

Designa Ana Lúcia Costa Pinto de Albuquerque para exercer funções de Técnica Especialista do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta do Primeiro-Ministro 846

Despacho n.º 369/2016:

Designa Nuno Miguel Pires Serra para exercer funções de Adjunto do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta do Primeiro-Ministro. 846

Despacho n.º 370/2016:

Designa João David da Silva Marques para exercer funções de Motorista no Gabinete da Secretária de Estado Adjunta do Primeiro-Ministro 847

Despacho n.º 371/2016:

Designa Marco José dos Reis de Lima Ventura para exercer funções de Motorista no Gabinete da Secretária de Estado Adjunta do Primeiro-Ministro. 847

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros:

Despacho n.º 372/2016:

Designa a licenciada Bárbara Vieira Sordero de Pinho Récio Nunes de Almeida para exercer as funções de Secretária Pessoal do Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros. 847

Despacho n.º 373/2016:

Designa a licenciada Maria Inês Pestana Gomes como Técnica Especialista do Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros 847

Despacho n.º 374/2016:

Designa a licenciada Maria Odete Figueiredo Ribeiro para exercer as funções de Secretária Pessoal do Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros 848

Despacho n.º 375/2016:

Designa o licenciado Francisco Miguel de Abreu Duarte como Adjunto do Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros 848

Despacho n.º 376/2016:

Designa a licenciada Beatriz Vieira Esperança como Adjunta do Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros 848

Despacho n.º 377/2016:

Designa a licenciada Maria João Cocco da Fonseca Gonçalves Teixeira como Adjunta do Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros 849

Despacho n.º 378/2016:

Designa Miguel da Costa Soares Duarte para exercer as funções de Motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros. 849

Despacho n.º 379/2016:

Designa Jorge Mauro Antunes Berrones para exercer as funções de Motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros. 849

Finanças

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas:

Aviso (extrato) n.º 206/2016:

Notificação dos candidatos excluídos da prova de conhecimentos de admissão ao Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública — 16.ª Edição, bem como notificação dos candidatos a admitir ao segundo método de seleção 849

Aviso n.º 207/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Margarida Isabel Silva Leite 850

Aviso n.º 208/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Ana Maria Nogueira Teixeira da Silva 850

Finanças e Defesa Nacional

Gabinetes dos Ministros das Finanças e da Defesa Nacional:

Despacho n.º 380/2016:

Extinção da Comissão de Acompanhamento para a Reforma da Defesa Nacional (CARDN) 850

Defesa Nacional

Inspeção-Geral da Defesa Nacional:

Despacho n.º 381/2016:

Designa a Licenciada Maria do Rosário Casa Nova Leitão Chefe de Equipa Multidisciplinar de Auditoria 3 (EMA3) 850

Despacho n.º 382/2016:

Designa o Licenciado Luis Correia Afonso Chefe da Equipa Multidisciplinar de Auditoria 1 (EMA1) 851

Despacho n.º 383/2016:

Designa o Licenciado João Pedro de Gouveia Pereira Monteiro Chefe da Equipa Multidisciplinar 2 (EMA2) 851

Louvor n.º 2/2016:

Louvor concedido ao Coronel de Infantaria José António Guedes da Silva 852

Louvor n.º 3/2016:

Louvor concedido ao CMG Américo Rui Martinho Prata de Almeida 852

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

Despacho (extrato) n.º 384/2016:

Conclusão sem sucesso do período experimental de José João Fernandes 852

Marinha:

Despacho n.º 385/2016:

Promoção de subtenentes ao posto de segundo-tenente 852

Força Aérea:

Despacho n.º 386/2016:

Promoção ao posto de COR do TCOR TODCI José Baguecho 853

Despacho n.º 387/2016:

Ingresso no Quadro de 61 militares de várias especialidades 853

Despacho n.º 388/2016:

Promoção ao posto de COR de dois TCOR da especialidade TOCC 854

Despacho n.º 389/2016:

Promoção ao posto de TCOR do MAJ TODCI António Tanganho 854

Despacho n.º 390/2016:

Promoção ao posto de TCOR da MAJ ENGEL Joana Almeida 854

Despacho n.º 391/2016:

Promoção ao posto de TCOR do MAJ TMMA João Calado 855

Despacho n.º 392/2016:

Promoção ao posto de MAJ do CAP TMAEQ Osvaldo Silva 855

Justiça

Centro de Estudos Judiciários:

Aviso n.º 209/2016:

Renovação das comissões de serviço, a tempo integral pelo período de três anos, a partir de 20 de setembro de 2015, de docentes no Centro de Estudos Judiciários 855

Deliberação (extrato) n.º 9/2016:

Nomeado para exercer, no Centro de Estudos Judiciários, em regime de acumulação, pelo período de três anos, renovável, sem redução de serviço, as funções de Coordenador Regional na área de jurisdição do Tribunal Central Administrativo do Sul o Juiz Desembargador Pedro Nuno Pinto Vergueiro 855

Cultura

Gabinete da Secretária de Estado da Cultura:

Despacho n.º 393/2016:

Designa João Miguel Duarte Rodrigues para exercer as funções de motorista no Gabinete da Secretária de Estado da Cultura. 856

Despacho n.º 394/2016:

Designa Ana Catarina Almeida Cabeças como técnica especialista do Gabinete da Secretária de Estado da Cultura 856

Despacho n.º 395/2016:

Designa Luísa Cristina da Silva Bobela Motta para exercer as funções de secretária pessoal do Gabinete da Secretária de Estado da Cultura 856

Despacho n.º 396/2016:

Designa Maria Celeste Peres Ricardo Nogueira para exercer as funções de secretária pessoal do Gabinete da Secretária de Estado da Cultura 857

Despacho n.º 397/2016:

Designa Henrique Daniel Dias Pinto Ferreira como adjunto do Gabinete da Secretária de Estado da Cultura 857

Despacho n.º 398/2016:

Designa Carmen Bagulho Silvestre como Chefe do Gabinete da Secretária de Estado da Cultura 857

Despacho n.º 399/2016:

Designa Felismina Maria Coelho Lima Barata para exercer as funções de apoio técnico administrativo no Gabinete da Secretária de Estado da Cultura 857

Despacho n.º 400/2016:

Designa Maria Goreth de Almeida e Silva para exercer as funções de apoio técnico administrativo no Gabinete da Secretária de Estado da Cultura 858

Despacho n.º 401/2016:

Designa Maria da Conceição Candeias Pão Mole Pereira de Carvalho para exercer as funções de apoio técnico administrativo no Gabinete da Secretária de Estado da Cultura 858

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Despacho n.º 402/2016:

Delegação de competências. 858

Anúncio n.º 4/2016:

Lista unitária de ordenação final de candidatos a procedimento concursal comum para ocupação de seis postos de trabalho, 4 horas cada, na categoria/carreira de assistente operacional, em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial 859

Despacho n.º 403/2016:

Nomeação de subdiretora de agrupamento 859

Aviso n.º 210/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 6 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional 859

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 404/2016:

Cessação da comissão de serviço do mestre Pedro Miguel Martins Miguens Amaro do cargo de Delegado Regional do Centro do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., com efeitos a 31 de dezembro de 2015 860

Despacho n.º 405/2016:

Cessação da comissão de serviço do licenciado César Manuel Oliveira Ferreira do cargo de Delegado Regional do Norte do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., com efeitos a 31 de dezembro de 2015 861

Despacho n.º 406/2016:

Cessação da comissão de serviço do licenciado Pedro José Garcia Batista Nogueira do cargo de Diretor de Departamento de Instalações e Sistemas de Informação do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., com efeitos a 31 de dezembro de 2015 861

Despacho n.º 407/2016:

Cessação da comissão de serviço do licenciado José Licínio Tavares Pimenta do cargo de Subdelegado Regional do Centro do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., com efeitos a 31 de dezembro de 2015 862

Despacho n.º 408/2016:

Cessação da comissão de serviço do mestre Carlos Jorge Matias Gonçalves Baía do cargo de Delegado Regional do Algarve do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., com efeitos a 31 de dezembro de 2015 862

Despacho n.º 409/2016:

Cessação da comissão de serviço do licenciado João Carlos Pontes Figueiredo Sarmento do cargo de Subdelegado Regional do Norte do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., com efeitos a 31 de dezembro de 2015 862

Despacho n.º 410/2016:

Cessação da comissão de serviço da mestre Elsa Maria Teixeira Lopes Mano do cargo de Subdelegada Regional de Lisboa e Vale do Tejo do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., com efeitos a 31 de dezembro 2015 863

Despacho n.º 411/2016:

Cessação da comissão de serviço do licenciado Victor Manuel de Sousa Gil do cargo de Delegado Regional de Lisboa e Vale do Tejo do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., com efeitos a 31 de dezembro de 2015 863

Despacho n.º 412/2016:

Cessação da comissão de serviço do mestre José Joaquim Palma Rita do cargo de Delegado Regional do Alentejo do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., com efeitos a 31 de dezembro 2015 864

Despacho n.º 413/2016:

Cessação da comissão de serviço da licenciada Ana Paula Dias Mota Filipe do cargo de Diretora de Departamento de Formação Profissional do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., com efeitos a 31 de dezembro de 2015 864

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

Aviso (extrato) n.º 211/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Sílvia Rosa Oliveira Ribeiro, do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, no IEFP, I. P. 864

Deliberação (extrato) n.º 10/2016:

Nomeação da Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Gestão da Qualificação do Centro de Emprego e Formação Profissional de Leiria, da Delegação Regional do Centro 864

Deliberação (extrato) n.º 11/2016:

Nomeação da Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional do Pinhal Interior Norte, da Delegação Regional do Centro 865

Deliberação (extrato) n.º 12/2016:

Nomeação do Diretor de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Beja, da Delegação Regional do Alentejo 865

Deliberação (extrato) n.º 13/2016:

Nomeação do Diretor-Adjunto de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Lisboa, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo. 866

Deliberação (extrato) n.º 14/2016:

Nomeação do Coordenador de Núcleo do Núcleo de Gestão da Qualificação do Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Franca de Xira, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo 866

Deliberação (extrato) n.º 15/2016:

Nomeação do Coordenador de Núcleo do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Nova de Gaia, da Delegação Regional do Norte 867

Deliberação (extrato) n.º 16/2016:

Nomeação do Coordenador de Núcleo do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional do Alto Tâmega, da Delegação Regional do Norte 867

Deliberação (extrato) n.º 17/2016:

Nomeação do Coordenador de Núcleo do Núcleo de Gestão da Qualificação do Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Nova de Gaia, da Delegação Regional do Norte 868

Saúde

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

Aviso n.º 212/2016:

Homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 5 da especialidade médica de Psiquiatria 868

Aviso n.º 213/2016:

Homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 2 da especialidade médica de Neurorradiologia. 868

Aviso n.º 214/2016:

Homologação de lista de ordenação final — Aviso n.º 11565/2014, de 17 de outubro, ref.ª 2014/G7 868

Aviso n.º 215/2016:

Homologada a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao preenchimento de 20 postos de trabalho na área de Anestesiologia. 869

Aviso n.º 216/2016:

Homologada a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao preenchimento de 7 postos de trabalho, integrados no Serviço Nacional de Saúde, na área de Radiologia. 869

Aviso n.º 217/2016:

Homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 2 da especialidade médica de Doenças Infecciosas 869

Aviso n.º 218/2016:

Homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 12 da especialidade médica de Medicina Interna 870

Aviso n.º 219/2016:

Homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 4 da especialidade médica de Oftalmologia 870

Aviso n.º 220/2016:

Homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 6 da especialidade médica de Cardiologia 870

Aviso n.º 221/2016:

Homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 3 da especialidade médica de Medicina Interna. 870

Aviso n.º 222/2016:

Homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 2 da especialidade médica de Pneumologia 871

Aviso n.º 223/2016:

Homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 2 da especialidade médica de Endocrinologia/Nutrição 871

Aviso n.º 224/2016:

Homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 6 da especialidade médica de Pediatria 871

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

Deliberação n.º 18/2016:

Deliberação do Conselho Diretivo que designa o Presidente do Conselho Clínico e de Saúde do ACES Grande Porto II — Gondomar. 872

Deliberação n.º 19/2016:

Deliberação do Conselho Diretivo que designa os vogais do Conselho Clínico e de Saúde do ACES Cávado II — Gerês/Cabreira 872

Despacho n.º 414/2016:

Despacho do Vogal do Conselho Diretivo que designa os vogais do Conselho Clínico e de Saúde do ACES Entre o Douro e Vouga I — Feira/Arouca 873

Centro Hospitalar do Oeste:

Aviso (extrato) n.º 225/2016:

Lista de trabalhadores aposentados durante o ano de 2015. 873

Aviso (extrato) n.º 226/2016:

Procedimento concursal comum para a carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica da categoria de técnico de 2.ª classe de Ortóptica considerado deserto por inexistência de candidatos 873

Aviso (extrato) n.º 227/2016:

Cessação de funções da Enfermeira Ana Paula Gonçalves Silva Cavalheiro, por passar à situação de licença sem remuneração 874

Instituto de Oftalmologia do Dr. Gama Pinto:

Aviso n.º 228/2016:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira especial médica da área hospitalar, na especialidade de oftalmologia, na categoria de assistente 874

Aviso n.º 229/2016:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto de Oftalmologia do Dr. Gama Pinto. 875

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

Aviso n.º 230/2016:

Cessação da mobilidade na categoria — assistente técnico João Manuel Brito Machado . . . 876

Aviso n.º 231/2016:

Mobilidade na categoria — assistente técnico Miguel José Chambel Vicente 876

Aviso n.º 232/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental de uma trabalhadora da carreira dos Técnicos Superiores de Saúde, categoria de Assistente 877

Deliberação (extrato) n.º 20/2016:

Mobilidade intercarreiras — assistente técnica Maria Fernanda da Silva Santos Vila Nova 877

Despacho (extrato) n.º 415/2016:

Acumulação de funções privadas — técnico de 2.ª classe de análises clínicas e saúde pública Luís Ricardo Nogueira Araújo 877

Despacho (extrato) n.º 416/2016:

Redução de uma hora do horário semanal da assistente graduada sénior da carreira médica hospitalar de Imuno-hemoterapia Isabel Maria da Fonseca Miranda 877

Despacho (extrato) n.º 417/2016:

Acumulação de funções privadas — técnica de 1.ª classe de análises clínicas e saúde pública Manuela Maria Pereira Silva Mateus 877

Despacho (extrato) n.º 418/2016:

Acumulação de funções privadas — enfermeira Carla Mónica Sousa Pereira. 877

Planeamento e das Infraestruturas

Gabinete do Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão:

Despacho n.º 419/2016:

Designa Nazaré Rosa Maria de Sousa Alves para exercer as funções de Secretária Pessoal do Gabinete do Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão. 877

Despacho n.º 420/2016:

Designa Bruno Gonçalo Marques Velez para exercer funções de Motorista no Gabinete do Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão 878

Despacho n.º 421/2016:

Designa a mestre Conceição José Mendes Moreno como Chefe de Gabinete no Gabinete do Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão 878

Despacho n.º 422/2016:

Designa o Agente Principal da Unidade Especial de Polícia Orlando Bernardo Rei de Castro para exercer as funções de motorista do Gabinete Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão 878

Despacho n.º 423/2016:

Designa Ana Cristina Mendes dos Santos como adjunta do Gabinete do Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão 879

Mar

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

Despacho n.º 424/2016:

Designação para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, correspondente à Divisão de Gestão Financeira e Logística, da Licenciada Ana Maria Labrador Capucho, em comissão de serviço, pelo período de três anos. 879

PARTE D

Conselho Superior da Magistratura

Despacho (extrato) n.º 425/2016:

Aposentação/jubilação do juiz conselheiro Dr. Manuel Augusto Fernandes da Silva 880

PARTE E

Ordem dos Advogados

Regulamento n.º 25/2016:

Regulamento das Quotas das Sociedades de Advogados aprovado em Assembleia Geral da Ordem dos Advogados de 21 de dezembro de 2015 880

Ordem dos Economistas

Despacho n.º 426/2016:

Consulta pública de regulamentos previstos no Estatuto da Ordem Economistas 881

PARTE H

Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões

Anúncio n.º 5/2016:

Publicação do Regulamento Interno dos Serviços Intermunicipais da Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões. 895

Anúncio n.º 6/2016:

Publicação dos Estatutos da Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões. 897

Município de Alandroal

Aviso n.º 233/2016:

Cessação de Relação Jurídica de Emprego Público 903

Município de Amarante

Aviso n.º 234/2016:

Renovação de comissão de serviço 904

Município do Bombarral

Aviso n.º 235/2016:

Alteração ao Regulamento de Taxas e Preços do Município de Bombarral e respetiva Tabela de Taxas e Preços — Consulta Pública 904

Município de Borba

Aviso n.º 236/2016:

Lista de classificação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico (tesoureiro). 904

Aviso n.º 237/2016:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado 904

Aviso n.º 238/2016:

Lista de classificação final do procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico (Atendimento ao Público) 904

Aviso n.º 239/2016:

Celebração de contratos por tempo indeterminado 904

Município de Idanha-a-Nova

Aviso (extrato) n.º 240/2016:

Projeto de Regulamento de Cartão Raiano 904

Aviso (extrato) n.º 241/2016:

Projeto de Regulamento de Apoios Sociais do Município de Idanha-a-Nova 905

Município de Matosinhos

Aviso n.º 242/2016:

Designação em regime de comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 1.º grau para o Departamento Financeiro, e no cargo de direção intermédia de 3.º grau para a Monitorização Ambiental e Recursos Hídricos 905

Município de Pampilhosa da Serra

Aviso n.º 243/2016:

Nomeação do candidato Felisberto Neves Pinto, para o cargo de Chefe da Divisão Administrativa, cargo de Direção Intermédia de 3.º grau 905

Município de Salvaterra de Magos

Aviso n.º 244/2016:

Procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de assistente operacional 906

Município de Santa Maria da Feira

Edital n.º 25/2016:

Projeto de Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais não Urbanísticas do Município de Santa Maria da Feira 908

Município de Santa Marta de Penaguião

Aviso n.º 245/2016:

Consolidação de mobilidade interna na categoria 940

Município de Vila Nova de Foz Côa

Aviso n.º 246/2016:

Aposentação da trabalhadora Guilhermina da Luz Brígida Ribeiro 940

Município de Vila Verde

Aviso n.º 247/2016:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 940

Serviços Municipalizados de Viseu

Aviso n.º 248/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental de 3 Assistentes Operacionais 940

PARTE J3

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 2/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal da Azambuja e o STFPSSRA 941

Acordo coletivo de trabalho n.º 3/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Vila Viçosa e o STAL 944

Acordo coletivo de trabalho n.º 4/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Almodôvar e o STAL 946

Acordo coletivo de trabalho n.º 5/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães e o STAL 949

Acordo coletivo de trabalho n.º 6/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Alenquer e o STFPSSRA 951

Acordo coletivo de trabalho n.º 7/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Murça e o STAL 955

Acordo coletivo de trabalho n.º 8/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Junta de Freguesia de Santiago do Escoural e o STAL 957

Acordo coletivo de trabalho n.º 9/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Junta de Freguesia de Palmela e o STAL 959

Acordo coletivo de trabalho n.º 10/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Almeirim e o STAL 961

Acordo coletivo de trabalho n.º 11/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Olhão e o STFPSSRA 963

Acordo coletivo de trabalho n.º 12/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Junta de Freguesia de Albergaria--a-Velha e Valmaior e o STAL. 967

Acordo coletivo de trabalho n.º 13/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Olhão e o STAL 969

Acordo coletivo de trabalho n.º 14/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a União das Freguesias de Póvoa de Santo Adrião e Olival Basto, o STAL e a FESAP 972

Acordo coletivo de trabalho n.º 15/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Proença-a--Nova e o STAL. 976

Acordo coletivo de trabalho n.º 16/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal da Amadora e o STE. 978

Acordo coletivo de trabalho n.º 17/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal Alpiarça e o STAL 983

Acordo coletivo de trabalho n.º 18/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Alcochete e o STAL 985

Acordo coletivo de trabalho n.º 19/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Benavente e o STAL 986

Acordo coletivo de trabalho n.º 20/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Rio Maior e o STAL 988

Acordo coletivo de trabalho n.º 21/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Junta de Freguesia de Santo António da Charneca e o STAL. 991

Acordo coletivo de trabalho n.º 22/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal da Vidigueira e o STFPSSRA 993

Acordo coletivo de trabalho n.º 23/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre os Serviços Municipalizados de Saneamento Básico de Viana do Castelo e o STAL 995

Acordo coletivo de trabalho n.º 24/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre os Serviços Municipalizados da Nazaré e o SINTAP 998

Acordo coletivo de trabalho n.º 25/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Peniche e o STAL 1002

Acordo coletivo de trabalho n.º 26/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a União de Freguesias de Almada, Cova da Piedade, Pragal e Cacilhas e o STAL 1005

Acordo coletivo de trabalho n.º 27/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal da Nazaré e o SINTAP 1007

Acordo coletivo de trabalho n.º 28/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Junta de Freguesia de Encosta do Sol e o STAL 1011

Acordo coletivo de trabalho n.º 29/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre os Serviços Municipalizados do Município de Peniche e o STAL 1013

Acordo coletivo de trabalho n.º 30/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre Junta de Freguesia de São Francisco da Serra e o STAL 1016

Aviso n.º 249/2016:

ACT n.º 81/2015 Constituição da Comissão Paritária 1018

Aviso n.º 250/2016:

ACT n.º 83/2015 — Constituição da Comissão Paritária 1019

Aviso n.º 251/2016:

ACT n.º 121/2015 Constituição da Comissão Paritária 1019

Aviso n.º 252/2016:

ACT n.º 75/2015 Constituição da Comissão Paritária 1019

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa

Despacho n.º 353/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º e no n.º 7 do art.º 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 Nuno Alexandre de Sousa Lalanda Vicente, Assistente Operacional - Motorista, do mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira.

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.

4 de dezembro de 2015. — A Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, *Maria Manuel de Lemos Leitão Marques.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Nuno Alexandre de Sousa Lalanda Vicente

Habilitações e atividade académica

9º. Ano de escolaridade

Percurso Profissional

Exerceu funções de Motorista do quadro do Centro Regional de Segurança Social de Lisboa desde 1999 a 2004. Desde 2004, faz parte do quadro de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira. Desde 2005, tem desempenhado funções de motorista na Presidência do Conselho de Ministros.

209246948

Despacho n.º 354/2016

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 auxiliar no meu gabinete, Rosa Pereira Pinto Gaiato, Assistente Operacional 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 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 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.

4 de dezembro de 2015. — A Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, *Maria Manuel de Lemos Leitão Marques.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Rosa Pereira Pinto Gaiato

Habilitações e atividade académica

12.º Ano de escolaridade

Percurso Profissional

De 1977 a 1994 desempenhou funções de auxiliar na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros. Desde 1994, exerceu funções de assistente operacional em diferentes gabinetes governamentais.

209246437

Despacho n.º 355/2016

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 Pinto de Assunção, Assistente Operacional — Motorista, do mapa de pessoal 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 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.

4 de dezembro de 2015. — A Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, *Maria Manuel de Lemos Leitão Marques.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: José Carlos Pinto de Assunção

Habilitações e atividade académica

Ensino Secundário

Percurso Profissional

Exerce funções públicas como motorista desde 1988. Nos últimos 10 anos exerceu as suas funções no âmbito da Presidência do Conselho de Ministros.

209246923

Despacho n.º 356/2016

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 Mariana Costa da Maia Rafeiro.

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

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.

4 de dezembro de 2015. — A Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, *Maria Manuel de Lemos Leitão Marques.*

ANEXO

Nota curricular

Identificação

Nome: Mariana Costa da Maia Rafeiro

Habilitações académicas:

2012 — certificado de competências pedagógicas

2009 — pós-graduação em Direito Administrativo e Contratação Pública pela Escola de Direito da Universidade Católica de Lisboa

2008 — pós-graduação em Legística e Ciência da Legislação pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

2002 — pós-graduação em Direito Penal Económico e Europeu pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra

2001 — licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra

Experiência profissional:

Desde 2012 — coautora de livros, relatórios e artigos jurídicos sobre simplificação e modernização administrativa e legislativa e regimes jurídicos de atividades económicas
Desde 2012 — formadora, consultora e docente em cursos relacionados com simplificação e modernização administrativa, regime jurídico de atividades económicas e contratação pública
De 2011 a 2015 — assessora do Vereador do Urbanismo na Câmara Municipal de Lisboa
De 2010 a 2011 — assessora do Ministro da Justiça
De 2009 a 2010 — assessora da Secretária de Estado da Modernização Administrativa
De 2008 a 2009 — adjunta do Secretário de Estado da Administração Interna
Desde 2003 a 2008 — responsável pelo departamento jurídico de uma empresa de obras públicas
Desde 2002 a 2003 — estágio profissional e exercício da advocacia

209246875

Despacho n.º 357/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º, nos números 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 arquitetura João Raúl Pelágio Farinha.
2 — Fica o designado autorizado a exercer atividades compreendidas na respetiva especialidade profissional prestadas, sem caráter de permanência, a entes não pertencentes ao setor de atividade pelo qual é responsável o membro do governo respetivo, ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei 11/2012, de 20 de janeiro.
3 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 5.º do referido Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o adjunto João Raúl Pelágio Farinha substitui a chefe do gabinete nas suas ausências e impedimentos.
4 — 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.
5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a partir de 1 de dezembro de 2015.
6 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supra citado decreto-lei, publique-se na segunda série do Diário da República e publicite-se na página eletrónica do Governo.

4 de dezembro de 2015. — A Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, *Maria Manuel de Lemos Leitão Marques.*

ANEXO

Nota curricular

Identificação

Nome: João Raúl Pelágio Farinha
Habilitações académicas:
2010 – Pós-graduação em Gestão de Projetos pelo ISEG – Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa.
2002 – Licenciatura em Arquitetura pela Universidade Lusíada de Lisboa

Experiência Profissional:

De 2012 a 2015 – Assessor do Vereador do Urbanismo na Câmara Municipal de Lisboa
De 2007 a 2015 – Consultor e formador na área de informática e projeto
Desde 2002 – Gestor e autor de projetos de edifícios, espaço público e urbanismo

209246518

Despacho n.º 358/2016

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 João Manuel da Conceição Gonçalves, Técnico de Administração Tributária Principal da Autoridade Tributária e Aduaneira.
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 partir de 01 de dezembro de 2015.
4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na segunda série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

4 de dezembro de 2015. — A Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, *Maria Manuel de Lemos Leitão Marques.*

ANEXO

Nota curricular

Identificação

Nome: João Manuel da Conceição Gonçalves

Habilitações académicas:

1989 — pós-graduação em Estudos Europeus pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa
1988 — licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

Experiência profissional:

De 2011 a 2015 — jurista na Autoridade Tributária e Aduaneira
De 2009 a 2011 — chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Saúde
De 2005 a 2009 — chefe do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro
De 1993 a 2005 — coordenador da Provedoria de Justiça
De 1992 a 1993 — adjunto do Provedor de Justiça
De 1989 a 1992 — jurista na Autoridade Tributária e Aduaneira

209246761

Despacho n.º 359/2016

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 Cristina Maria Marques Lopes, Assistente Técnica da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.
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.

4 de dezembro de 2015. — A Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, *Maria Manuel de Lemos Leitão Marques.*

ANEXO

Nota curricular

Identificação

Nome: Cristina Maria Marques Lopes

Habilitações académicas:

12.º ano de escolaridade no Centro de Formação Profissional do Setor Terciário de Lisboa

Experiência profissional:

De 1983 a 1995 foi assistente técnica em organismos públicos na área do ambiente. De 1995 a 2011 fez parte do secretariado de diversos gabinetes ministeriais. No período compreendido entre 2002 e 2005 foi secretária pessoal do Presidente do Instituto dos Resíduos. De 2011 a 2015 exerceu funções de coordenadora do Secretariado do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

209246461

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares

Despacho n.º 360/2016

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 Manuel Francisco Miranda, Agente Principal da Polícia de Segurança Pública.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo 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 de 27 de novembro a 3 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.

10 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares, *Pedro Nuno de Oliveira Santos.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Manuel Francisco Miranda
Data e local de nascimento: 29 de outubro de 1960

Habilitações e atividade académica

7.º ano do Curso Complementar do Liceu

Percurso Profissional

Agente Principal da Polícia de Segurança Pública (de março de 1983 a outubro de 1992);

Motorista de ligeiros na Secretaria Geral da Presidência do Conselho de Ministros (novembro de 1992);

Motorista e segurança pessoal em diferentes Gabinetes de membros do Governo.

209247117

Despacho n.º 361/2016

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 mestre Rui Manuel Cerdeira Branco.

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 3 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.

10 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares, *Pedro Nuno de Oliveira Santos.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Rui Manuel Cerdeira Branco
Data e local de nascimento: 26 de agosto de 1975, Lisboa

Habilitações e atividade académica

Licenciatura em Economia, no Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG), Universidade Técnica de Lisboa (setembro de 1997);

Mestrado em Estatística e Gestão de Informação no Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação (ISEGI), Universidade Nova de Lisboa, vertente de Análise de Dados com a dissertação "Uma classificação do país com base em variáveis económicas, demográficas e sociais no limiar do século XXI" (abril de 2005).

Percurso Profissional

Auditor Financeiro — Setor de Serviços na Deloitte (ex-Arthur Andersen) (setembro de 1997 a abril de 1998);

Analista, Apoio ao Desenvolvimento e ao Cliente na Minimal Business Objects — Desenvolvimento de Software de Gestão (julho a novembro de 1998);

Economista (Técnico Superior de Estatística) no Instituto Nacional de Estatística (novembro de 1998 a agosto 2008);

Representante do INE na Task Force on Seasonal Adjustment of Quarterly National Accounts organizada pelo BCE e pela DG-ECFIN da Comissão Europeia, 2007;

Economista na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (desde agosto de 2008);

Representante da CMVM no curso sobre Regulatory Impact Assessment promovido pelo CESR, CEBS e CEIOPS, Zalasie Gorne, Polónia, Junho de 2009;

Representante da CMVM no Grupo de Trabalho sobre Riscos e Estabilidade Financeira no âmbito do Conselho Nacional de Supervisores Financeiros (CNSF), 2012/15;

Representante da CMVM no Grupo de Trabalho sobre Mapeamento dos canais de transmissão de risco dentro do setor financeiro do CNSF, 2014/15;

Representante da CMVM no Grupo de Trabalho sobre Shadow Banking do CNSF, 2014/15;

Representante da CMVM no Grupo de Trabalho sobre o Inquérito à Literacia Financeira do CNSF, 2014/15.

209247044

Despacho n.º 362/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) 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 Técnico Especialista do meu gabinete, o licenciado Paulo César Araújo Correia.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, o designado desempenhará funções de assessoria nas áreas de soberania.

3 — O estatuto remuneratório do designado é equiparado ao estabelecido para o cargo de adjunto, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

4 — 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.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 7 de dezembro de 2015.

6 — 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.

10 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares, *Pedro Nuno de Oliveira Santos*.

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Paulo César Araújo Correia
Data e local de nascimento: 05 de agosto de 1987, Penafiel

Habilitações e atividade académica

Licenciatura em Direito, pela Universidade Lusíada do Porto (2009);

Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores (2009);

Pós-graduação em Direito Penal, pela Universidade Lusíada do Porto (2011);

Percurso Profissional

Advogado Estagiário (2010-2013);

Advogado na Paulo Araújo Correia, Manuel Rocha & Nelson Correia, Advogados (2013 a 2015).

209247206

Despacho n.º 363/2016

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 auxiliar no meu gabinete, Maria de Lourdes Gil Canilho, Assistente Operacional 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 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 27 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.

14 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares, *Pedro Nuno de Oliveira Santos.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Maria de Lourdes Gil Canilho
Data e local de nascimento: 11 de março de 1951, Benquerença

Habilitações e atividade académica

2.º Ciclo do Ensino Básico

Percurso Profissional

Auxiliar de serviço de 2.ª classe através de contrato de direito público (1984);
Auxiliar de serviço de 2.ª classe no quadro geral de pessoal civil da Força Aérea, tendo exercido funções na Base Aérea da Ota (1986);
Auxiliar administrativa do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional (1991);
Auxiliar administrativa na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, por despacho do Secretário-geral n.º 12553, de 31 de maio de 2000, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 141, de 20 de junho de 2000;
Assistente Operacional em diferentes Gabinetes Ministeriais, no âmbito da Presidência do Conselho de Ministros, nomeadamente nos Assuntos Parlamentares (de junho de 2000 a junho de 2011);
Assistente Operacional no Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade (de junho de 2011 a outubro de 2015);
Assistente Operacional no gabinete do Ministro dos Assuntos Parlamentares (desde 30 de outubro de 2015).

209247522

Despacho n.º 364/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) 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 Técnico Especialista do meu gabinete o mestre Ricardo Miguel Canhoto Rosado.
2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o designado desempenhará funções de assessoria na área da saúde.
3 — O estatuto remuneratório do designado é equiparado ao estabelecido para o cargo de adjunto, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei.
4 — 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.
5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 14 de dezembro de 2015.
6 — 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.

16 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares, *Pedro Nuno de Oliveira Santos.*

Nota curricular

Dados biográficos

Nome: Ricardo Miguel Canhoto Rosado
Data e local de nascimento: 9 de agosto de 1984, Lisboa

Habilitações e atividade académica

Licenciatura em Fisiologia Clínica no ramo de Cardiopneumologia pela Escola Superior de Tecnologia de Saúde de Lisboa (2006);
Programa de Mobilidade Internacional Erasmus na Università degli Studi di Palermo no âmbito da licenciatura em Cardiopneumologia e integrado nos planos curriculares de Medicina/Fisiopatologia Cardiocirculatória no Ospedale Universitario Paolo Giacconne (2005);
Mestrado em Gestão da Saúde — ramo de Gestão das Organizações de Saúde pela Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa (2014).

Percurso profissional

Cardiopneumologista em unidades privadas de saúde em regime de trabalho independente nas áreas de técnicas de diagnóstico não invasivo em cardiologia e estudo da função respiratória (de setembro de 2006 a dezembro de 2008);
Perfusionista no Departamento de Perfusão Cardiovascular e Tecnologia Extracorporal — Serviço de Cirurgia Cardiotorácica do Hospital de Santa Marta, E. P. E. — Centro Hospitalar de Lisboa Central (de janeiro de 2008 a outubro de 2009);
Sales representative da Sorin Group — Cardiac Rhythm Management, realizando consultadoria técnica nas áreas funcionais de arritmologia e *pacing*, gestão de estudos clínicos, tradução técnica entre outras (de janeiro a julho de 2010);
Formador, no âmbito do Programa de Atividades de Enriquecimento Curricular, no Agrupamento de Escolas D. Pedro na Moita e outras entidades privadas (de outubro de 2010 a junho de 2013);
Assistente de Investigação, no Departamento de Economia da Saúde da Escola Nacional de Saúde Pública — Universidade Nova de Lisboa (desde setembro de 2013).

209246753

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta do Primeiro-Ministro

Despacho n.º 365/2016

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 Salomé da Conceição Duarte Valente, assistente técnica da Câmara Municipal 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 27 de novembro de 2015.
4 — Para a presente designação foi obtida a concordância a que se refere o n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.
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.

4 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado Adjunta do Primeiro-Ministro, *Mariana Guimarães Vieira da Silva.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Salomé da Conceição Duarte Valente
Data e local de nascimento: 01/02/1966, Lisboa

Habilitações e atividade académica

12.º Ano de Escolaridade
Curso de Administração Autárquica

Percurso Profissional

Ingresso na Câmara Municipal de Lisboa em 1987
Apoio Administrativo em diversos Departamentos da Câmara Municipal de Lisboa
2003 — Secretariado da Diretora de Departamento de Empreitadas
2004 — Afeta ao Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Lisboa
2006 — Secretária do Chefe de Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Lisboa
2008 — Apoio Administrativo do Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Lisboa
2010 — Secretariado à Chefe de Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Lisboa
2015 — Secretariado e Agenda do Departamento de Marca e Comunicação da CML

209246023

Despacho n.º 366/2016

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 Nuno Martins Dores de Oliveira.
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 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.

4 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado Adjunta do Primeiro-Ministro, *Mariana Guimarães Vieira da Silva.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Nuno Martins Dores de Oliveira
Data e local de nascimento: 19/07/1976, Lisboa

Habilitações e atividade académica

Licenciado em Engenharia Física pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (FCUL), fez Mestrado em Biofísica, na área de especialização em Física Médica e Engenharia Biomédica também na FCUL. É atualmente doutorando em Biofísica em Engenharia Biomédica na mesma instituição.

Percurso Profissional

De 2002 até 2015, fez investigação no Instituto de Biofísica e Engenharia Médica da FCUL, tendo sido bolseiro em diversos projetos científicos e sendo autor e coautor de diversas publicações científicas. Foi Físico Responsável do Serviço de Medicina Nuclear do Hospital Garcia de Orta entre 2006 e 2008, lecionou na Escola Superior da Cruz Vermelha Portuguesa de 2008 a 2012 e deu apoio à docência na FCUL em 2013.

Desde janeiro de 2015, foi assessor do Grupo Parlamentar do Partido Socialista na área da Comunicação. Desde 2013, é membro da Assembleia de Freguesia de Santo António, em Lisboa.

209245887

Despacho n.º 367/2016

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 Filipa Leitão Fernandes Carriço, assessora de administração na Gepasa Consultoria.

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 07 de dezembro de 2015.

4 — Para a presente designação foi obtida a concordância a que se refere o n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

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.

7 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado Adjunta do Primeiro-Ministro, *Mariana Guimarães Vieira da Silva.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Ana Filipa Leitão Fernandes Carriço
Data e local de nascimento: 13/08/1980, Lisboa

Habilitações e atividade académica

Curso Técnico de Imagem e Comunicação

Percurso Profissional

2001/2004 — Coordenação de Casting, Comunicação, Relações Públicas e Assessoria de Imprensa, na NBP
2005/2009 — Secretária Pessoal do Ministro da Justiça, Dr. Alberto Costa
2009/2011 — Secretária Pessoal do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro, Dr. Almeida Ribeiro
2011/2012 — Coordenação de Produção da ModaLisboa
2012/2015 — Assessora de Administração na Gepasa Consultoria

209245773

Despacho n.º 368/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) 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 Técnica Especialista do meu gabinete Ana Lúcia Costa Pinto de Albuquerque.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro a designada desempenhará funções na área de comunicação.

3 — O estatuto remuneratório da designada é equiparado ao de adjunto, conforme o n.º 6 do artigo 13.º

4 — 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.

5 — 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.

6 — 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.

7 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado Adjunta do Primeiro-Ministro, *Mariana Guimarães Vieira da Silva.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Ana Lúcia Costa Pinto de Albuquerque
Data e local de nascimento: 09/05/1976, Lisboa

Habilitações e atividade académica

Licenciada em Ciências da Comunicação, com especialização em Jornalismo, pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

Percurso Profissional

Entre 2013 e 2015 desempenhou as funções de Diretora de Projetos da agência de comunicação LPM Comunicação, tendo anteriormente coordenado o gabinete de marketing e comunicação do escritório de advogados Linklaters. Trabalhou ainda na Imago — Llorente & Cuenca, entre 2000 e 2012, como consultora de clientes e diretora de equipa, acompanhando clientes nas áreas de finanças, turismo, tecnologia e produto.

Foi jornalista no portal noticioso Netc, do grupo Cofina, entre 1999 e 2000, após um estágio no jornal Público.

209245579

Despacho n.º 369/2016

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 Nuno Miguel Pires Serra, técnico superior principal 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 do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Para a presente designação foi obtida a concordância a que se refere o n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 30 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.

7 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado Adjunta do Primeiro-Ministro, *Mariana Guimarães Vieira da Silva.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Nuno Miguel Pires Serra
Data e local de nascimento: 26/10/1968, Guarda

Habilitações e atividade académica

Licenciado em Geografia, pela Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra (FLUC), fez Mestrado em Geografia, na Área de Especialização em Geografia Humana, também na FLUC. É atualmente aluno do Programa de Doutoramento Governação, Conhecimento e Inovação, na Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra (FEUC).

Percurso Profissional

Entre 1991 e 2000 fez investigação no Centro de Estudos Sociais da Universidade de Coimbra e lecionou no ensino básico e secundário, no

ensino profissional e no ensino superior. Integrou a Estrutura de Apoio Técnico do PRODEP III, entre 2001 e 2004. É, desde então, técnico superior principal na Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, onde trabalha nas áreas do Desenvolvimento Comunitário e Ação Social.

Foi assessor do Secretário de Estado do Ensino Superior entre 2000 e 2001. Em 2008 exerceu as funções de assessor, no Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, para as áreas da educação e ensino superior.

É autor ou coautor, entre outras, das seguintes publicações: «*Estado, Território e Estratégias de Habitação*»; «*Imigrantes em Portugal: Economia, Pessoas, Qualificações e Territórios*»; «*Não acredite em tudo o que pensa — Mitos do senso comum na era da austeridade*»; «*A crise, a troika e as alternativas urgentes*» e «*Estado Social: De todos para todos*».

Foi candidato nas últimas eleições legislativas nas listas do Livre/Tempo de Avançar. É membro da Comissão Organizadora do Congresso Democrático das Alternativas (CDA).

209245813

Despacho n.º 370/2016

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 David da Silva Marques, assistente operacional do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P..

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.

10 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado Adjunta do Primeiro-Ministro, *Mariana Guimarães Vieira da Silva.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: João David da Silva Marques
Data e local de nascimento: 25/06/1962, Castelo Branco

Habilitações e atividade académica

6.º ano de escolaridade.

Percurso Profissional

1993-2010 — exerceu funções de Motorista no Instituto dos Registos e Notariado
2010-2011 — exerceu funções de Motorista na Secretaria de Estado da Presidência do Conselho de Ministros
2011-2015 — exerceu funções de Motorista na Secretaria de Estado da Administração Interna

209246112

Despacho n.º 371/2016

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 Marco José dos Reis de Lima Ventura, motorista dos CTT — Correios de Portugal, S. A.

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.

10 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado Adjunta do Primeiro-Ministro, *Mariana Guimarães Vieira da Silva.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Marco José dos Reis de Lima Ventura
Data e local de nascimento: 22/11/1977, Lisboa

Habilitações e atividade académica

11.º ano de escolaridade.

Percurso Profissional

2000-2002 — exerceu funções de Motorista do diretor-geral do GAM — Gabinete de Auditoria e Modernização do Ministério da Justiça
2003-2009 — exerceu funções de Motorista do Secretário de Estado da Justiça
2009-2011 — exerceu funções de Motorista do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros
2011-2014 — exerceu funções de Motorista do Ministro da Administração Interna
2014-2015 — exerceu funções de Motorista da Ministra da Administração Interna

209246372

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

Despacho n.º 372/2016

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 Bárbara Vieira Sordero de Pinho Récio Nunes de Almeida.

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 27 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.

27 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *João Miguel Range Prata Roque.*

Nota Curricular

Bárbara Vieira Sordero de Pinho Récio Nunes de Almeida

Licenciou-se em Relações Publicas e Publicidade pelo Instituto das Novas Profissões. Tirou um Curso Intensivo em Gestão e Administração de Condomínios na ESAI.

Desempenhou funções de Secretária Pessoal da Secretária de Estado Adjunta e da Defesa Nacional do XX Governo Constitucional; da Secretária de Estado Adjunta e da Defesa Nacional do XIX Governo Constitucional; do Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional do XIX Governo Constitucional. Foram-lhe atribuídos louvores com publicação em *Diário da Republica.*

Exerceu funções de Secretariado e Controle de projetos na produtora de cinema e teatro, JumpCut, Lda, e Secretariado na Estrutura de Missão Parcerias Saúde.

Foi Assistente Comercial do Mercado Externo nos Papéis Inapa, S.A.

Vendas e Secretariado na VPL – Publicidade e Representações, Lda.

209247296

Despacho n.º 373/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) 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 Técnica Especialista do meu gabinete, a licenciada Maria Inês Pestana Gomes, Técnica Superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional do Ministério da Defesa Nacional.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções de assessoria jurídica e no âmbito do processo legislativo.

3 — O estatuto remuneratório do designado é equiparado ao de adjunto, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — 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.

5 — 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.

6 — 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. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *João Miguel Range Prata Roque.*

Nota Curricular

Maria Inês Pestana Gomes

É licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

É pós-graduada em Fiscalidade pelo Instituto Superior de Gestão (ISG),coordenada pelo Professor J.L. Saldanha Sanches.

Frequentou o 8.º Curso Especializado em Direito Internacional dos Conflitos no Instituto Internacional de Direito Humanitário de San Remo e o Mestrado em Ciência Politica e Relações Internacionais-Segurança e Defesa na Universidade Católica Portuguesa.

É auditora do Curso de Auditores de Defesa Nacional 2010/2011, no Instituto de Defesa Nacional (IDN).

Tem o diploma do *HealthCare Management Program* (*Executive Program*), na Católica *Lisbon — School of Business & Economics* — Universidade Católica Portuguesa.

Frequenta o XLIV Curso de Especialização em Administração Hospitalar na Escola Nacional de Saúde Pública, da Universidade Nova de Lisboa.

Desempenhava funções como técnica superior da Direção de Recursos da Defesa Nacional, do Ministério da Defesa Nacional, (contrato de trabalho de funções públicas por tempo indeterminado) na Divisão de Assuntos Sociais da Direção de Serviços de Saúde Militar e Assuntos Sociais, desde 2010.

Foi Assessora Jurídica do Gabinete do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do XVIII Governo Constitucional da República Portuguesa;

Desempenhou funções com adjunta jurídica do Gabinete do Ministro da Defesa Nacional do XVII Governo Constitucional da República Portuguesa;

Foi adjunta do Gabinete da Secretária de Estado da Presidência do Conselho de Ministros do XVI Governo Constitucional da República Portuguesa, e foi também Assessora do Gabinete da Secretária de Estado da Administração Pública do XVI Governo Constitucional da República Portuguesa.

Desempenhou funções como assessora jurídica do Departamento de Conservação de Edifícios Particulares da Câmara Municipal de Lisboa.

Foi advogada-estagiária, no escritório do Dr. Curto Fernandes, em Lisboa e advogada da sociedade de advogados PLMJ — A.M. Pereira, Sáragga Leal, Oliveira Martins, Júdice & Associados.

209247239

Despacho n.º 374/2016

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 Maria Odete Figueiredo Ribeiro.

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.

1 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *João Miguel Range Prata Roque.*

Nota curricular

Maria Odete Figueiredo Ribeiro

Tem uma pós-graduação em Tour Guiding pelo INP — Universidade Lusófona;

É licenciada em História da Arte pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

Exerceu funções como: Técnica Administrativa Especializada na CPRM, S. A.; Técnica Administrativa Especializada na Assembleia da República; Secretária Pessoal no XIII Governo Constitucional; Secretária do Conselho Diretivo do INH — Instituto Nacional de Habitação; Secretária Pessoal no XV Governo Constitucional; Secretária Pessoal no XVII Governo Constitucional.

209247288

Despacho n.º 375/2016

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 Francisco Miguel de Abreu Duarte.

2 — O designado fica autorizado a exercer as atividades previstas na alínea *a*) 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 2 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.

2 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *João Miguel Range Prata Roque.*

Nota Curricular

Francisco Miguel de Abreu Duarte

É Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

É Assistente convidado da mesma faculdade.

Até ao início das presentes funções foi colaborador na firma de advogados Vieira de Almeida e Associados.

É também assistente de investigação no Centro de Investigação de Direito Público da mesma Faculdade, nas áreas do Direito Administrativo e do Direito Internacional.

Foi bolseiro da Fundação Amadeu Dias, com um projeto na área do Direito Administrativo.

É autor de publicações na sua área de investigação de onde se destacam:

À descoberta do fundamento constitucional do Direito Administrativo Global, in E-Publica (Revista eletrónica de Direito Público), Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, n.º 1.

Comment on Miodrag Jovanóvić's paper "The quest for international rule of law and the rise of global regulatory regimes — Some theoretical preliminaries", in E-Publica, Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Relatório da ELSA *"Austerity measures and their implications. The role of the European Social Charter in maintaining minimum social standards in countries undergoing austerity measures",* relativo ao impacto das medidas de austeridade nos países do Euro, em coautoria.

209247271

Despacho n.º 376/2016

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 licenciada Beatriz Vieira Esperança.

2 — A designada fica autorizada a exercer as atividades previstas na alínea *a*) 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 2 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.

2 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *João Miguel Range Prata Roque.*

Nota curricular

Beatriz Vieira Esperança

É Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

É Assistente de Investigação no Centro de Investigação de Direito Público (CDIP) do Instituto de Ciências Jurídico-Políticas (ICJP) da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa no Grupo de Investigação IEL — Direito Internacional Público e Direito Europeu.

Foi bolseira do programa de Bolsas Universidade de Lisboa/Fundação Amadeus Dias.

Frequentou a Escola Alemã de Lisboa.

É Assistente Convidada no Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG) no Departamento de Ciências Sociais.

Foi colaboradora na sociedade de advogados Cuatrecasas, Gonçalves Pereira.

Foi estagiária na Embaixada de Portugal junto da República Federal Alemã em Berlim.

É autora do artigo «*Sustainable Development concerning socioeconomic rights: a duty towards future generations?*» publicado na revista «e-publica».

209247109

Despacho n.º 377/2016

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 licenciada Maria João Cocco da Fonseca Gonçalves Teixeira.

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.

3 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *João Miguel Range Prata Roque.*

Nota curricular

Maria João Cocco da Fonseca Gonçalves Teixeira

Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade do Porto.

Concluiu um LL.M. (*Law in a European and Global Context*) na Católica Global *School of Law* da Universidade Católica Portuguesa. Foi *Visiting Schola r*na Universidade de Georgetown, em Washington D.C., EUA, onde realizou um período de investigação para a dissertação de Mestrado, nas matérias de Satélites de Observação Espacial, Direitos de Privacidade e Soberania Estadual, sob orientação do Prof. Steve Mirmina (*SeniorAttorney, International Law*, NASA).

Efetuou um Curso de Extensão Universitária em Contratação Pública e Concorrência, na Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa. Realizou ainda o Curso de Gestão Civil de Crises e o Curso de Defesa para Jovens no Instituto da Defesa Nacional, e o Curso de *Space Law and Policy* pelo *European Center for Space Law* da Agência Espacial Europeia.

De 2012 a 2013, efetuou um estágio no Parlamento Europeu, em Bruxelas. De 2013 a 2014, trabalhou na Direção-Geral da Política de Defesa Nacional do Ministério da Defesa Nacional. Em 2015, colaborou com a área de prática de TMT's (*Telecoms, Media & Technology*) da Vieira de Almeida & Associados — Sociedade de Advogados.

209247199

Despacho n.º 378/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, 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, Miguel da Costa Soares Duarte, assistente operacional motorista, 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 27 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.

27 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *João Miguel Range Prata Roque.*

Nota curricular

Miguel da Costa Soares Duarte

12.º ano de escolaridade no IEFP, no Centro de Novas Oportunidades da Escola Marquês de Pombal — CFAE Calvet Magalhães, em 12 de dezembro de 2011.

De março de 1989 a 1991 exerceu funções de motorista no Ministério do Ambiente nos XI e XII Governos Constitucionais.

De novembro de 1991 a março de 2004 exerceu funções de motorista na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Regional.

Em julho de 2004 a março de 2005 exerceu funções de motorista no Ministério do Ambiente no XVI Governo Constitucional.

Em março 2005 a junho de 2011 exerceu funções de motorista na Presidência do Conselho de Ministros nos XVII e XVIII Governos Constitucionais.

Em junho de 2011 até a 13 de abril de 2013 exerceu funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros no XIX Governo Constitucional.

De 13 de abril de 2013 até a 30 de outubro de 2015 exerceu funções de motorista no Gabinete do Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares no XIX Governo Constitucional.

De 30 de outubro de 2015 a 26 de novembro de 2015 exerceu funções de motorista no Gabinete do Ministro da Presidência e do Desenvolvimento Regional no XX Governo Constitucional.

Em 2005 realizou um curso de formação de Técnicas de Condução administrada pelo Corpo de Segurança Pessoal.

Formação técnica nos Cursos de BMW experience no ano de 2011 e BMW River — Training em 2000.

Formação em inglês na Presidência do Conselho de Ministros no decurso do ano de 2010.

Em cada gabinete governamental onde exerceu funções de motorista foram atribuídos louvores com publicação em *Diário da República.*

Cumpriu o Serviço Militar obrigatório no Regimento de Comandos da Amadora no ano de 1980, onde obteve um louvor atribuído pelo Comandante do Regimento de Comandos.

209247247

Despacho n.º 379/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, 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, Jorge Mauro Antunes Berrones.

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 27 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.

27 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *João Miguel Range Prata Roque.*

Nota curricular

Jorge Mauro Antunes Berrones

Nasceu em Angola a 1 de junho de 1979. Frequenta a licenciatura de Gestão de Marketing no IPAM - Instituto Português de Administração de Marketing (2013-2016).

Desempenhou funções de Motorista Pessoal do conselho de administração do Parque Expo SA. (1998-2013); desempenhou funções de comercial na empresa TOPCAR (2013-2014); desempenhou funções de Gestor Frota na empresa Talenter (2015-2015).

209247263

FINANÇAS

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas

Aviso (extrato) n.º 206/2016

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 abril, notificam-se os candidatos excluídos no método de seleção Prova Escrita de Conhecimentos do Procedimento Concursal com vista à admissão à frequência do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP — 16.ª Edição), aberto pelo Aviso n.º 11162/2015, de 2 de outubro, publicado no *Diário da República* n.º 193, 2.ª série, para, querendo, se pronunciarem sobre a intenção de exclusão, em sede de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no prazo de 10 dias úteis. Para o efeito,

deverá ser utilizado, obrigatoriamente, o formulário tipo disponibilizado no sítio da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) em www.ina.pt/ceagp.

2 — Mais se notifica que a lista de resultados da Prova Escrita de Conhecimentos se encontra afixada para consulta, nas instalações da sede do INA, sita na Rua Filipe Folque n.º 44, em Lisboa, encontrando-se igualmente disponível na respetiva página eletrónica em www.ina.pt/ceagp.

O processo está disponível para consulta dos interessados eletronicamente.

3 — Mais se informa que a lista dos candidatos a admitir ao segundo método de seleção, e respetiva calendarização, se encontra afixada, para consulta, nas supracitadas instalações e na página eletrónica (www.ina.pt/ceagp).

4 — Em cumprimento do n.º 1 do 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 abril, ficam por este meio convocados os candidatos admitidos à "Entrevista Profissional de Seleção" para comparecer nas instalações já referidas, no dia e hora constantes do calendário tornado público em www.ina.pt/ceagp e nas notificações individuais enviadas a cada um dos candidatos, para efeitos de aplicação do segundo método de seleção.

5 — Mais se informa que todos os candidatos convocados para a Entrevista Profissional de Seleção devem fazer-se acompanhar de documento de identificação válido, com fotografia, e com o cartão de contribuinte.

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

209222071

Aviso n.º 207/2016

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 14 de dezembro de 2015, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora Margarida Isabel Silva Leite, na carreira/categoria de técnica superior. O período experimental foi concluído com sucesso, tendo-lhe sido atribuída a classificação de 18,70 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*.

209222152

Aviso n.º 208/2016

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 Ana Maria Nogueira Teixeira da Silva, 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.*

209222209

FINANÇAS E DEFESA NACIONAL

Gabinetes dos Ministros das Finanças e da Defesa Nacional

Despacho n.º 380/2016

Através do Despacho n.º 6472-E/2013, de 13 de maio, dos Ministros de Estado e das Finanças e da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 95, de 17 de maio de 2013, foi criada a Comissão de Acompanhamento para a Reforma da Defesa Nacional (CARDN), constituída no âmbito do Ministério da Defesa Nacional (MDN).

Esta Comissão foi criada ao abrigo do n.º 8 do artigo 28.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, o qual prevê a possibilidade de cometer a prossecução de missões temporárias a comissões ou grupos de trabalho ou de projeto.

Ora, a CARDN, enquanto comissão com a natureza temporária, cumpriu a sua missão de acompanhar e monitorizar a execução das medidas da Reforma «Defesa 2020», de propor ao Ministro da Defesa Nacional as medidas que assegurassem uma eficaz e eficiente execução da Reforma «Defesa 2020», elaborando ainda, mensalmente, para o MDN, relatórios de acompanhamento. Finalmente, a CARDN, por ofício de 30 de setembro de 2015, remeteu o seu Relatório Final da Legislatura, no qual sumaria o trabalho que desenvolveu.

Passados dois anos e meio da criação da CARDN, entende-se que as circunstâncias que motivaram a sua criação, relacionadas com a complexidade associada à vasta alteração legislativa que se encontrava então em curso, já não se verificam, pelo que não se justifica a sua manutenção.

Assim, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 8 do artigo 28.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, determina-se o seguinte:

1 — É extinta a Comissão de Acompanhamento para a Reforma da Defesa Nacional (CARDN), constituída no âmbito do Ministério da Defesa Nacional (MDN), e criada através do Despacho n.º 6472-E/2013, de 13 de maio, dos Ministros de Estado e das Finanças e da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 95, de 17 de maio de 2013.

2 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

22 de dezembro de 2015. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.* — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

209246607

DEFESA NACIONAL

Inspeção-Geral da Defesa Nacional

Despacho n.º 381/2016

O Despacho n.º 11649/2015, de 07 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 19 de outubro de 2015, veio definir as novas unidades orgânicas flexíveis que integram a estrutura hierarquizada, e as equipas multidisciplinares que constituem a estrutura matricial.

Considerando que importa dar cumprimento à programação das atividades para o 1.º semestre de 2016, e assegurar, no essencial, as competências previstas para essas equipas multidisciplinares, plasmadas no artigo 4.º do Anexo ao Despacho supra referido, torna-se necessário designar o Chefe de Equipa Multidisciplinar de Auditoria 3 (EMA 3).

Nestes termos, por deter as competências, capacidades e perfil adequado ao desempenho das funções:

1 — Designo, por um período de seis meses, a Dra. Maria do Rosário Casa Nova Leitão, Inspetora da carreira especial de Inspeção, ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, com a última redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 116/2011, de 5 de dezembro, como Chefe da Equipa Multidisciplinar de Auditoria 3, com o estatuto remuneratório equiparado a Chefe de Divisão, conforme o previsto no artigo 11.º do Decreto Regulamentar n.º 09/2015, de 31 de julho, conjugado com o artigo 4.º da Portaria n.º 320/2015, de 01 de outubro.

2 — Autorizo a nomeada a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 01 de janeiro de 2016.

18 de dezembro de 2015. — O Inspetor-Geral, *Vítor Manuel Amaral Vieira,* TGen.

Nota Curricular

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

Habilitações Académicas

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

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

Formação Profissional

1 — Conclusão do Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP).

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

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

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

5 — Curso Nacional de Segurança.

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

Experiência Profissional

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

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

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

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

a) Na área de intervenção do Controlo da Receita Tributária (CRT) realizou ações de inspeção, auditoria e avaliação; participou no Grupo de Trabalho para a elaboração de "Comentários ao Relatório da Comissão para o Desenvolvimento da Reforma Fiscal" os quais foram publicados no Livro "Debate sobre a Reforma Fiscal — Observações ao Relatório Silva Lopes e Jornadas Fiscais", edição do Ministério das Finanças de julho de 1999, de fls. 167 a 278;

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

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

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

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

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

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

209216329

Despacho n.º 382/2016

O Despacho n.º 11649/2015, de 07 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 19 de outubro de 2015, veio definir as novas unidades orgânicas flexíveis que integram a estrutura hierarquizada, e as equipas multidisciplinares que constituem a estrutura matricial.

Considerando que importa dar cumprimento à programação das atividades para o 1.º semestre de 2016, e assegurar, no essencial, as competências previstas para essas equipas multidisciplinares, plasmadas no artigo 4.º do Anexo ao Despacho supra referido, torna-se necessário designar o chefe de equipa de auditoria 1 (EMA 1).

Nestes termos, considerando a competência e capacidade de coordenação, por deter as competências, capacidades e perfil adequado ao desempenho das funções:

Nestes termos:

1 — Designo, por um período de seis meses, o Licenciado Luis Correia Afonso, ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, com as alterações posteriormente introduzidas, como chefe da Equipa Multidisciplinar de Auditoria 1, com o estatuto remuneratório equiparado a Diretor de Serviços, conforme o previsto no artigo 11.º do Decreto Regulamentar n.º 09/2015, de 31 de julho, conjugado com o artigo 4.º da Portaria n.º 320/2015, de 01 de outubro.

2 — O ora designado fica autorizado a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

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

18 de dezembro de 2015. — O Inspetor-Geral, *Vítor Manuel Amaral Vieira,* TGen.

Nota Curricular

Nome: Luis Correia Afonso
Data de Nascimento: 9 de junho de 1960
Habilitações Académicas

Licenciatura em Ciências Sócio-Militares em junho de 1983

Experiência Profissional

Entre outubro de 1984 e dezembro de 1985 — Comandante de Pelotão de Instrução

Entre janeiro de 1986 e outubro de 1989 — Comandante de Companhia

Entre outubro de 1989 e dezembro de 1989 — Comandante Interino de Batalhão Operacional

Entre novembro de 1990 e abril de 1995 — Programador de informática

Entre abril de 1995 e janeiro de 1997 — Chefe da Secção de Informações Relações Públicas e Protocolo da Brigada Mecanizada Independente

Entre janeiro de 1997 e dezembro de 1999 — Chefe da Secção de Estudos e Planeamento da Direção de Recrutamento

Entre dezembro de 1999 e março de 2003 — Chefe da Repartição de Recrutamento Especial da Direção de Recrutamento

Entre março de 2003 e dezembro de 2004 — Subchefe do Centro de Recrutamento de Lisboa

Entre dezembro de 2004 e fevereiro de 2007 — Subdiretor do Departamento de Apoio aos Antigos Combatentes da DGPRM

Entre fevereiro de 2007 e setembro de 2007 — Inspetor adjunto da Inspeção-Geral do Exército

Entre setembro de 2007 e fevereiro de 2011 — Comandante da Unidade de Apoio da Área Militar Amadora Sintra

Entre março de 2001 e dezembro de 2015 — Inspetor na Inspeção-Geral da Defesa Nacional. Colaboração em auditorias nos termos do artigo 62.º da Lei de Enquadramento Orçamental entre março de 2011 e dezembro de 2012, colaboração na realização de auditorias no âmbito da gestão do risco durante o ano de 2013, chefe de equipa de auditoria no âmbito da gestão do risco entre janeiro de 2014 e dezembro de 2015

Formação Profissional

Frequência de diversos cursos no âmbito da informática (Programação de computadores, Base de dados relacionais, Técnicas Avançadas de Programação) no Instituto Nacional de Administração, curso de formação na Inspeção-Geral de Finanças, seminários e conferências sobre a administração pública, avaliação do desempenho organizacional, auditoria e controlo interno na administração pública.

209216231

Despacho n.º 383/2016

O Despacho n.º 11649/2015, de 07 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 19 de outubro de 2015, veio definir as novas unidades orgânicas flexíveis que integram a estrutura hierarquizada, e as equipas multidisciplinares que constituem a estrutura matricial.

Considerando que importa dar cumprimento à programação das atividades para o 1.º semestre de 2016, e assegurar, no essencial, as competências previstas para essas equipas multidisciplinares, plasmadas no artigo 4.º do Anexo ao Despacho supra referido, torna-se necessário designar o Chefe de Equipa Multidisciplinar 2 (EMA 2).

Nestes termos, por deter as competências, capacidades e perfil adequado ao desempenho das funções:

1 — Designo, por um período de seis meses, o Licenciado João Pedro de Gouveia Pereira Monteiro, ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, com as alterações posteriormente introduzidas, como Chefe da Equipa de Multidisciplinar 2, com o estatuto remuneratório equiparado a chefe de divisão, conforme o previsto no artigo 11.º do Decreto Regulamentar n.º 09/2015, de 31 de julho, conjugado com o artigo 4.º da Portaria n.º 320/2015, de 01 de outubro.

2 — Autorizo o nomeado a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 01 de janeiro de 2016.

18 de dezembro de 2015. — O Inspetor-Geral, *Vítor Manuel Amaral Vieira,* TGen.

Nota curricular

Identificação

Nome: João Pedro de Gouveia Pereira Monteiro
Data de nascimento: 19 de novembro de 1969
Naturalidade: Lisboa

Habilitações Académicas

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

Formação profissional

Frequência de várias ações de formação, destacando-se:
Curso de Especialização em Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;
Auditoria de Recursos Humanos;
Curso Geral de Segurança de Matérias Classificadas;
Curso de Formação Profissional — Qualidade;
Ambiente — Sistemas de Gestão Ambiental;
Gestão Estratégica de Recursos Humanos;
Avaliação Imobiliária;
Estratégias da Qualidade em Serviços Públicos;
Curso de Formação de Auditor/Auditor Coordenador de Sistemas de Gestão da Qualidade;
Introdução ao Controlo Financeiro — Sistema de Controlo Interno;
JALLC Analyst Training Course;
Amostragem em Auditoria;
Código dos Contratos Públicos: a execução dos contratos;
Análise de Riscos;
Planeamento e Gestão Estratégica: *Balanced Scorecard* e Gestão por Objetivos.

Atividade profissional

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

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

209216297

Louvor n.º 2/2016

Louvo o Coronel de Infantaria NIM 05404981 José António Guedes da Silva pelas suas excecionais qualidades e virtudes militares e pela forma muito distinta como serviu a Inspeção-Geral da Defesa Nacional num período que, apesar de limitado no tempo, lhe permitiu evidenciar excelentes conhecimentos técnico-profissionais, espírito de missão, senso, exemplar noção da responsabilidade e um correto entendimento das missões prioritárias da IGDN e do Ministério da Defesa Nacional.

Para além de integrar equipas multidisciplinares de auditoria, foi-lhe confiada a tarefa de colaborar no planeamento e condução junto da Inspeção-Geral da Defesa Nacional de Angola, de ações de formação baseadas em modelos de análise de risco especialmente concebidos e alinhados com requisitos específicos para este domínio da cooperação institucional.

Tratou-se de um conjunto de tarefas muito exigentes e de elevada responsabilidade em que o Coronel Guedes da Silva confirmou as qualidades pessoais e humanas que dele se conheciam, constituindo-se como exemplo de serenidade e equilíbrio, criando à sua volta um excelente ambiente de trabalho, que claramente se manifestou na eficiência alcançada e que, ao mesmo tempo, constituiu forte motivação para todos, que com ele privaram.

Na altura em que regressa ao Exército, por transitar para a situação de reserva, é particularmente grato ao Inspetor-Geral da Defesa Nacional, reconhecer a excelência do seu desempenho e a qualidade do seu contributo para cumprimento da missão da Inspeção-Geral da Defesa Nacional e do Ministério da Defesa Nacional.

30 de novembro de 2015. — O Inspetor-Geral da Defesa Nacional, *Vítor Manuel Amaral Vieira,* Tenente-General.

209209063

Louvor n.º 3/2016

Louvo o Capitão-de-mar-e-guerra NII 00020878 Américo Rui Martinho Prata de Almeida pela forma muito relevante como, durante dois anos, serviu o Ministério da Defesa Nacional na Inspeção-Geral da Defesa Nacional, período em que continuou plenamente a evidenciar as altas qualidades morais e virtudes militares que lhe têm sido reconhecidas ao longo da sua longa carreira.

Trata-se de um militar muito completo, dotado de conhecimentos e saberes muito sólidos e consistentes, cuja generosidade, entrega e espírito de missão são verdadeiramente notáveis.

Tendo participado em atividades e realizado auditorias com elevado grau de complexidade e sensibilidade soube estabelecer excelentes relações de trabalho com as equipas multidisciplinares que liderou, revelou extraordinária competência técnico-profissional, inquestionável lealdade, frontalidade de atitudes e uma conduta ética irrepreensível, atributos que significativamente contribuíram para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão da Inspeção-Geral da Defesa Nacional.

No momento em que, por razões estatuárias passa à situação de reserva, é particularmente grato sublinhar as suas assinaláveis aptidões e capacidades que permitiram constituir-se como um prestimoso e muito qualificado colaborador do Inspetor-Geral, através de ideias, propostas e contributos de inegável mérito e qualidade.

Considera-se assim que o trabalho global desenvolvido pelo CMG Prata de Almeida configurou um desempenho valoroso e extraordinário, merecedor do maior realce e distinção, e só possível por via de uma atitude esclarecida e muito abnegada, onde imperou também um apurado espírito de sacrifício e um elevado sentido de missão.

28 de dezembro de 2015. — O Inspetor-Geral, *Vítor Manuel Amaral Vieira,* TGen.

209225571

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

Despacho (extrato) n.º 384/2016

Para efeitos do disposto no n.º 6, do artigo 46.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e por despacho de 12 de novembro de 2015, do Conselho Diretivo, foi homologada a avaliação final do período experimental, o qual foi concluído sem sucesso, do trabalhador José João Pires Barbosa Fernandes, na carreira/categoria de técnico superior, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 46.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, regressando à situação jurídico-funcional que detinha anteriormente, conforme o estipulado no n.º 4, do artigo 45.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

11 de dezembro de 2015. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Rita Cristóvão,* Licenciada.

209193033

MARINHA

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 385/2016

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 diuturnidade ao posto de segundo-tenente, os subtenentes em Regime de Contrato:

Da classe de Técnicos Superiores Navais:

9106110, Pedro Miguel Moreira da Cruz Lóios
9103510, Susana Ribeiro da Mata
9104810, Francisco Alves Segurado
9104210, Diana Rafaela Antunes de Almeida Reis
9104910, Rui Manuel Fernandes Rodrigues
9105710, Nuno Miguel Monteiro de Almeida Duarte Pereira
9104310, Solange Patrícia Sousa Esteves
9105410, Luís Miguel Malfeito Ferreira Xavier da Cunha
9105610, Tiago Miguel Dionísio Ala
9105210, Vítor Hugo Moniz Camacho
9104710, Nelson Davide Silva Reis
9103110, Helena Maria Ramalho Marques
9105510, Fábio Fernando Santos Mota

Da classe de Técnicos Navais:

9105810, Tiago Miguel Mendes Rento
9103810, Ana Lúcia Carvalho Nunes
9104410, Sofia Daniela Oliveira Moreira Alves
9321910, Sara Alexandra da Costa Chalante
9103410, Maura Sofia Fontes Neves
9105910, Raúl Alexandre Duarte Moura
9105110, Duarte José Oliveira Santos
9103710, Ana Lúcia Andrade Nascimento
9105010, João Pedro Aleixo de Oliveira
9106210, Luís Miguel Serralha Pita

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 263.º e 270.º do mencionado estatuto, a contar de 3 de dezembro de 2015, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto.

As promoções produzem 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 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 oficiais, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda:

Na classe de Técnicos Superiores Navais em Regime de Contrato:

Da 9100810 segundo-tenente da classe de Técnicos Superiores Navais Charlene Soel Izaque.

Na classe de Técnicos Navais em Regime de Contrato:

Do 9100910 segundo-tenente da classe de Técnicos Navais Marco António Coelho Brandão.

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

209210829

FORÇA AÉREA

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 386/2016

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 *a*) 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 *e*) 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 TODCI

Coronel:

TCOR TODCI 045221-B, José Luís Fagulha Baguecho — CA

2 — A presente promoção é realizada ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, para satisfazer necessidades de cariz operacional da Força Aérea, nomeadamente de desempenho de funções de comando e chefia em unidades operacionais e para a formação, treino, aprontamento e sustentação operacional, e que são indispensáveis para o cumprimento da missão.

3 — Ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial pela passagem à situação de reserva do COR TODCI 036526-C António Manuel Estudante Mendes de Oliveira, ocorrida em 21 de outubro de 2015.

4 — Conta a antiguidade desde 1 de dezembro de 2015.

5 — 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.

6 — 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.

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

209214003

Despacho n.º 387/2016

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que os militares em seguida mencionados, que concluíram em 11 de dezembro de 2015 o Curso de Formação de Sargentos, ingressem nos QP das respetivas especialidades da categoria de Sargentos, desde 12 de dezembro de 2015, com o posto de segundo-sargento, ao abrigo do n.º 1 do artigo 167.º e dos n.os 1 e 3 do artigo 260.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 n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de Maio, e com o n.º 1 do artigo 169.º e dos n.os 1 e 3 do artigo 227.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio:

A. OPCOM

FURG OPCOM 134870 B Fábio Jorge Abreu Ferreira — CA
FURG OPCOM 135948 H Tony Miguel dos Reis da Silva — BA5

B. OPCART

FURG OPCART 138504 G Tiago Ramos Gerner Mathisen — BA1
FURG OPCART 138503 J Filipe Ribeiro Coelho — BA5
FURG OPCART 138502 L João Diogo Casalinho Ferreira — BA4
FURG OPCART 138498 J Diogo Alexandre da Costa Fernandes — BA11
FURG OPCART 135379 K Guilherme Carlos Fonseca Boica — BA5
FURG OPCART 137294 H Daniel Ribeiro da Rocha de Sousa E Menezes — BA11 (*)

C. OPRDET

FURG OPRDET 138309 E Rafael Moreira e Silva — CA
FURG OPRDET 134094 J Ricardo Filipe Vieira Pinto — CA
FURG OPRDET 133626 G Adriano Orlando Soares de Araújo — CA

D. OPINF

FURG OPINF 135134 G André Marranita Venâncio — DCSI
FURG OPINF 137883 L Nuno Filipe Porta Nova Andrade — BA11

E. OPSAS

FURG OPSAS 135514 H Rafaela Filipa Porto Rafael — BA6
FURG OPSAS 134122 H Juliana Vieira Campos — BA11
FURG SS 133835 J Maria João Dias Carvalho — BA11
FURG OPSAS 135752 C André Frederico Monteiro Marques — AM1

F. MMA

FURG MMA 137355 C Fábio Alexandre Alves Dias — BA6
FURG MMA 134302 F Pedro Manuel Mira Vicente — BA5
FURG MMA 137589 L Marco Costa Lucas — BA6
FURG MMA 133478 G Vítor Miguel Baptista Jerónimo — BA6
FURG MMA 136994 G Sérgio Rui da Silva Felizardo Gomes — BA11
FURG MMA 137001 E João Pedro Cunha Feliz dos Santos — BA5
FURG MMA 137283 B Lisandro Homero Viana da Silva — BA5
FURG MMA 133036 F Sérgio Gregório Pereira Marques Cunha — BA11
FURG MMA 136996 C Sara Alexandra Fernandes Lopes — BA11
FURG MMA 135125 H Pedro Alexandre Silva Balisa — BA11
FURG MMA 134512 F Carlos Xavier Lopes dos Santos — BA11
FURG MMA 137286 G Tiago Miguel Ferreira de Vasconcelos Lança — BA11
FURG MMA 136020 F Nuno Miguel Silva Carneiro — BA11
FURG MMA 136591 G Rui Manuel da Rosa Godinho — BA11

G. MARME

FURG MARME 137064 C Gonçalo Brás Gonçalves — AFA
FURG MARME 137194 A Rui Filipe Tavares Balsemão Sá Neiva — BA11
FURG MARME 135751 E Rute Daniela da Paz Ribeiro — BA5
FURG MARME 136011 G Ricardo Manuel Vieira Gonçalves — BA5

H. MELIAV

FURG MELIAV 137280 H Vítor Manuel de Almeida Castro — BA5
FURG MELIAV 135794 J Carlos António Mateus Pinto — BA11
FURG MELIAV 135295 E José Rafael Janeiro Centenico — BA11
FURG MELIAV 137485 A Guilherme Filipe Ramos Santana — BA5

I. MELECT

FURG MELECT 136552 F André Miguel Lopes Rosa Pereira — CA
FURG MELECT 135118 E Vergílio André Dolores Águas — ER1
FURG MELECT 136015 K Luís Figueirinha Crespo — BA5

J. MELECA

FURG MELECA 137493 B Luís Miguel Costa de Sousa — HFAR
FURG MELECA 137398 G Hélio David Paiva Lopes — BA4
FURG MELECA 137495 J Pedro Alexandre Martins Mendes — CA
FURG MELECA 134237 B João Filipe Gomes Correia — ER1
FURG MELECA 135532 F Ruben Ricardo Oliveira Guerra — CFMTFA

K. ABST

FURG ABST 137026 L Frederico Rafael Martins Gomes — EMGFA
FURG ABST 134332 H Heber Filipe da Silva Goulart — DMSA

L. SAS

FURG SAS 137037 F Rita Cristina Azevedo de Lorena Gil de Matos — AFA
FURG SAS 137968 C Ana Cristina Semedo da Cunha — ER4
FURG SAS 135763 J César Vieira Cordeiro — BA4
FURG SAS 136698 L Nuno Filipe Fontinha Rebelo — DP

M. PA

FURG PA 136025 G Pedro Miguel Dias Gonçalves — BA1
FURG PA 137046 E Marco António Gonçalves Letra — AT1
FURG PA 134994 F Hugo Dias Sarmento Martins — AT1
FURG PA 134183 K Alberto Manuel Ventura da Silva T. Ferreira — BA1
FURG PA 136605 L Fábio Alexandre Pessoa Simões — BA5
FURG PA 135150 J Helder José Marinho da Cunha — BA4

N. BF

FURG MUS 136327 B Rui Pedro Grazina Nascimento — BANDMUS
FURG MUS 137869 E João Paulo Vilela Abrantes — BANDMUS

2 — Contam a antiguidade e os efeitos administrativos desde 1 de outubro de 2015.
3 — Preenchem vagas em aberto no respetivo quadro, exceto o militar indicado com (*) que fica 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 lista de antiguidade do respetivo quadro pela ordem indicada.
5 — São integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/09, de 14 de outubro.

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

209214311

Despacho n.º 388/2016

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que os oficiais em seguida mencionados sejam promovidos ao posto que lhes vai indicado, nos termos da alínea *a*) 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 satisfazerem 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 *e*) 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.º 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 TOCC

Coronel:

TCOR TOCC 062167 G Paulo José Margalho Costa Alves — IGDN
TCOR TOCC 062166 J Armando de Jesus Marques Leitão — CA

2 — O primeiro oficial mantém-se na situação de adido em comissão normal, ao abrigo do artigo 187.º do EMFAR, e o segundo oficial preenche a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial, pela passagem à situação de reserva do COR TOCC 032674-H José Maria Cristeta Agoga, ocorrida em 17 de dezembro de 2015.
3 — Contam 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 — São integrados 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. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *José António de Magalhães Araújo Pinheiro,* General.

209214093

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 389/2016

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 *b*) 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 *d*) 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 TODCI

Tenente-coronel:

MAJ TODCI 059769-E António Leal Tanganho — CPESFA.

2 — Ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial pela promoção ao posto imediato do então TCOR TODCI 045221-B José Luís Fagulha Baguecho, ocorrida em 1 de dezembro de 2015.
3 — Conta a antiguidade desde 1 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.

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

209214571

Despacho n.º 390/2016

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 *b*) 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 *d*) 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 ENGEL

Tenente-coronel:

MAJ ENGEL 111528-G, Joana Isabel Tavares de Almeida — BA6

2 — Ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial pela passagem à situação de adido em comissão normal do TCOR ENGEL 111624-L Miguel Almeida Figueiredo, ocorrida em 16 de dezembro de 2015.

3 — Conta a antiguidade desde 16 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.

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

209214628

Despacho n.º 391/2016

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 *b*) 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 *d*) 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 TMMA

Tenente-coronel:

MAJ TMMA 064879-F João Paulo Fernandes Calado — CTM-ALOB.

2 — Ocupa a vaga em aberto do Quadro Especial TMMA 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.

209214741

Despacho n.º 392/2016

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 TMAEQ

Major:

CAP TMAEQ125832 L Osvaldo José Ferreira Silva — DMSA

2 — Ocupa a vaga em aberto do Quadro Especial TMAEQ transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 18 de dezembro de 2015.

3 — Conta a antiguidade desde 18 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.

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

209214717

JUSTIÇA

Centro de Estudos Judiciários

Aviso n.º 209/2016

Por deliberação do Conselho Superior do Ministério Público, de 08 de setembro de 2015, foi autorizada a renovação da comissão de serviço, a tempo integral pelo período de três anos, a partir de 20 de setembro de 2015, os docentes no Centro de Estudos Judiciários, nos termos da Lei n.º 2/2008 de 14 de janeiro, os Magistrados abaixo indicados:

Procurador da República Sérgio Manuel Valadas Silva Pena; Procuradora da República Ana Catarina Mota Fernandes; Procurador da República Viriato Gonçalves Reis.

22 de dezembro de 2015. — O Diretor do Departamento de Apoio Geral, *Adelino V. Pereira*.

209218702

Deliberação (extrato) n.º 9/2016

Por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, de 24 de novembro de 2015:

Licenciado Pedro Nuno Pinto Vergueiro, Juiz Desembargador, nomeado para exercer, no Centro de Estudos Judiciários, em regime de acumulação, pelo período de três anos, renovável, sem redução de serviço, as funções de Coordenador 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*.

209161735

CULTURA

Gabinete da Secretária de Estado da Cultura

Despacho n.º 393/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, 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 as funções de motorista no meu gabinete João Miguel Duarte Rodrigues, assistente operacional do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

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.

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.

30 de novembro de 2015. — A Secretária de Estado da Cultura, *Isabel Maria Cordeiro Botelho Leal*.

Nota curricular

Nome: João Miguel Duarte Rodrigues
Data de Nascimento: 26 de agosto de 1979.
Habilitações literárias: 12.º ano

Entrou para o Ministério dos Negócios Estrangeiros em dezembro de 2005, tendo desempenhado as funções de motorista do chefe do protocolo do Estado.

Em 2011, foi destacado para motorista do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Europeus, ao serviço do Chefe de Gabinete entre junho e agosto do mesmo ano, e ao serviço do Secretário de Estado entre setembro de 2011 e julho de 2013, em regime de cedência de interesse público.

De julho de 2013 a janeiro de 2015 exerceu funções de motorista ao serviço do Secretário de Estado Adjunto do Vice-Primeiro-Ministro. De fevereiro a outubro de 2015 desempenhou funções de motorista no Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade.

De 30 de outubro a 26 de novembro desempenhou funções de motorista no Gabinete da Ministra da Cultura, Igualdade e Cidadania

209244866

Despacho n.º 394/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) 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 técnica especialista do meu gabinete a licenciada Ana Catarina Almeida Cabeças, técnica superior do mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais do Secretário de Estado da Cultura.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções na área das relações internacionais do meu gabinete.

3 — Para efeitos do n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o estatuto remuneratório da designada é equiparado ao de adjunto.

4 — 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.

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

6 — 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 novembro de 2015. — A Secretária de Estado da Cultura, *Isabel Maria Cordeiro Botelho Leal*.

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Ana Catarina de Almeida Cabeças
Data de nascimento: 17 de fevereiro de 1973
Naturalidade: Lisboa

Habilitações académicas:

Licenciatura em Relações Internacionais (Universidade Autónoma de Lisboa, 1995)

Frequência do Mestrado em Estudos africanos (ISCTE — Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa)

Experiência profissional:

Desde maio de 2012 — Técnica Superior da Direção de Serviços de Relações Internacionais do Gabinete de Planeamento, Estratégia e Avaliação Culturais

Outubro de 2007/maio de 2012 — Técnica Superior da Direção de Serviços de Relações Internacionais, Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, Ministério de Cultura.

Outubro de 2003/outubro de 2007 — Técnica Superior da Direção de Serviços de Relações Internacionais, Gabinete de Relações Culturais Internacionais, Ministério da Cultura.

Maio de 1997/outubro de 2003 — Técnico Superior do Gabinete de Planeamento e Política Agroalimentar, Direção de Serviços de Assuntos Europeus e Relações Internacionais, Divisão de Cooperação para o Desenvolvimento;

Abril de 1996/maio de 1997 — Técnico Superior na Divisão de Cooperação Bilateral da Secretaria-geral do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas.

Setembro de 1997/setembro de 1999) — Assistente de "Política Europeia" (3.º ano) do curso de Relações Internacionais da Universidade Autónoma de Lisboa

Na área da Cultura, foi responsável técnica pelas áreas das relações bilaterais e da cooperação, destacando-se as seguintes funções:

Elaboração de relatórios e emissão de pareceres técnicos no âmbito das relações culturais internacionais.

Participação em reuniões bilaterais entre responsáveis governamentais pela área da Cultura, em Portugal e no estrangeiro.

Preparação das visitas oficiais dos membros do Governo no domínio da Cultura ao estrangeiro.

Acompanhamento de delegações estrangeiras de visita a Portugal.

Negociação de acordos, programas e protocolos bilaterais e participação em reuniões preparatórias interministeriais/Comissões Mistas, para assinatura dos referidos instrumentos jurídicos.

Acompanhamento das matérias da Comunidade de Países de Língua Portuguesa (CPLP) e da Cooperação Ibero-Americana na área da Cultura.

Acompanhamento da cooperação com os países africanos lusófonos desenvolvida pelos organismos da Cultura, em coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros.

Colaboração na preparação das reuniões setoriais no âmbito das Cimeiras Luso-Brasileira, Luso-Espanhola, Luso-Marroquina, Luso-Argelina, Luso-Tunisina, Luso-Cabo-verdiana e Luso-Moçambicana.

Colaboração na organização de prémios internacionais na área da Cultura, como o Prémio Camões e o Prémio Luso-Espanhol de Arte e Cultura.

Participação na organização de vários eventos em Portugal, destacando-se:

Reunião de Ministros da Cultura do Conselho da Europa, Faro, 2005.

Fórum Europeu para a Cultura, Lisboa, 2007.

Reunião de Ministros da Cultura da União Europeia, Lisboa, 2007.

Reunião de Altos Funcionários da Organização Ibero-Americana, Lisboa, 2007.

Reunião Extraordinária de Ministros da Educação e da Cultura da CPLP, Lisboa, 2008.

Conferência de Ministros da Cultura Ibero-Americanos, Lisboa, 2009.

Reunião de Ministros da Cultura da CPLP, Sintra, 2010

Representação institucional mais relevante:

Ponto Focal da Secretaria de Estado da Cultura junto da CPLP, desde 2012

Membro da Secção Portuguesa da Comissão Bilateral Luso-Brasileira de Salvaguarda e Divulgação do Património Documental (COLUSO), desde 2010.

Representante do ex-Ministério da Cultura no Grupo Interministerial para a Infância e Adolescência (2008 a 2010) e na Comissão para a Cidadania e Igualdade do Género (2011 a 2012).

Lisboa, 1 de dezembro de 2015.

209244509

Despacho n.º 395/2016

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 Luísa Cristina da Silva Bobela Motta.

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.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 27 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.

30 de novembro de 2015. — A Secretária de Estado da Cultura, *Isabel Maria Cordeiro Botelho Leal*.

Nota curricular

Luísa Cristina da Silva Bobela Motta concluiu o 12.º ano de escolaridade; 2012/2014 Millennium Bcp — Secretária da Chefe de Gabinete do Presidente da Comissão Executiva 2005/2012 — Gabinete da Secretária Geral da Assembleia da República — Secretária 2005 — Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública (Ministério das Finanças) — Secretária 1996/2005 — Gabinete da Secretária Geral da Assembleia da República — Secretária 1993/1996 — Banco Mello (atual Millennium Bcp) — Gestora de Cliente 1991/1993 — Barclays Bank — Caixa Administrativa 1990/1991 — IPE- Investimentos e Participação do Estado — Secretária do Auditor Jurídico 1988/1990 — Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Educação — Secretária da Chefe de Gabinete 1987/1988 — Agência de Modelos L'Agence — Administrativa 1985/1987 — Sociedade Comercial Cofabre — Administrativa

209244874

Despacho n.º 396/2016

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 Maria Celeste Peres Ricardo Nogueira, assistente técnica do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

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.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 7 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 novembro de 2015. — A Secretária de Estado da Cultura, *Isabel Maria Cordeiro Botelho Leal*.

Nota curricular

Maria Celeste Peres Ricardo Nogueira nasceu em Lisboa em 21 de novembro de 1962; concluiu o 9.º ano de escolaridade; Ingressou na Função Pública em 27 de setembro de 1982; de setembro de 1982 a 1992 no Secretariado do Presidente do Instituto para a Cooperação Económica; de 1993 a 1995 no Secretariado da Direção de Serviços de Cooperação Multilateral; de 1995 a 1996 no secretariado da DSE; de 1996 a 1998 no secretariado do Representante do MENE no Comissariado da EXPO'98; de 1999 a 2009 no Secretariado do Diretor do Departamento Geral de Administração; de 2009 a 2011 no Secretariado do Diretor Adjunto do Departamento Geral de Administração; de 2011 a 2012 no Secretariado do Diretor Geral da Política Externa; de 2012 a 2013 no Secretariado da Direção de Serviços da Administração Financeira/DGA; de 2013 a 2015 no Secretariado da Inspeção-Geral Diplomática e Consular.

209244882

Despacho n.º 397/2016

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 Henrique Daniel Dias Pinto Ferreira, técnico superior do mapa de pessoal do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana.

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.

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 novembro de 2015. — A Secretária de Estado da Cultura, *Isabel Maria Cordeiro Botelho Leal.*

Nota curricular

Henrique Daniel Dias Pinto Ferreira, nascido em Lisboa em 9 de fevereiro de 1970, é licenciado em Contabilidade e Administração Financeira pelo ISCAL e pós-graduado em Controlo de Gestão e Performance pelo ISCTE/INDEG. Desde 1994, é quadro superior do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana (IHRU), anterior Instituto Nacional de Habitação (INH).Em 2007, integrou o Conselho de Administração do OPART, EPE que foi responsável pela fusão do Teatro Nacional de São Carlos com a Companhia Nacional de Bailado. Manteve-se como Administrador do OPART, EPE até 2010 com os pelouros financeiro, administrativo, recursos humanos, implementação dos sistemas de controlo interno e sistemas de informação. Entre 2010 e 2012 foi Diretor de Habitação e Reabilitação Urbana do IHRU. Entre 2012 e 2014 e entre 2003 e 2007 desempenhou as funções de Diretor Financeiro do IHRU e do INH, respetivamente. Em 2014, foi Assessor do Parlamento Nacional de Timor-Leste para a área da Gestão Financeira e Orçamental integrado num projeto financiado pela União Europeia e gerido pelo Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD). Entre 2001 e 2003 participou, como responsável financeiro e coordenador distrital de Setúbal, na criação PROGRAMA ESCOLHAS — Programa de Prevenção da Criminalidade e Inserção dos Jovens dos Bairros Mais Vulneráveis dos Distritos de Lisboa, Porto e Setúbal.

209244858

Despacho n.º 398/2016

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 mestre Carmen Bagulho Silvestre, da carreira diplomática e conselheira de embaixada do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

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.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 27 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.

30 de novembro de 2015. — A Secretária de Estado da Cultura, *Isabel Maria Cordeiro Botelho Leal.*

Carmen Bagulho Silvestre

Nasceu em 18 de fevereiro de 1971, em Lisboa. É licenciada em Relações Internacionais pela Universidade do Minho e pós-graduada em Estudos Europeus pela Universidade Católica. Completou o mestrado em Direito Internacional dos Direitos Humanos na Universidade de Essex, em Inglaterra, com distinção. Foi admitida na Carreira Diplomática em Janeiro de 2005 e tem atualmente a categoria de Conselheira de Embaixada. Como funcionária diplomática desempenhou funções no Serviço de Defesa e Segurança, no gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, na Missão Permanente de Portugal junto da Organização das Nações Unidas, em Nova Iorque, no serviço de Organizações Económicas Multilaterais, na assessoria diplomática do Gabinete do Primeiro Ministro e no Serviço das Organizações Políticas Multilaterais. Foi ainda Diretora de Serviço para o Médio Oriente e Magrebe e Coordenadora do Centro de Estudos e Análise Estratégica do Instituto Diplomático.

Fora da Carreira Diplomática desempenhou funções como adjunta do representante Especial do Secretário-Geral da ONU na Administração Transitória das Nações Unidas em Timor-Leste, Sérgio Vieira de Mello. Também trabalhou em diversas capacidades em organizações não-governamentais internacionais na área de direitos humanos.

209244582

Despacho n.º 399/2016

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 Felismina Maria Coelho Lima Barata, assistente técnica do mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P..

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.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 7 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.

2 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado da Cultura, *Isabel Maria Cordeiro Botelho Leal*.

Nota curricular

Nome: Felismina Maria Coelho Lima Barata
Data de Nascimento: 3 de junho de 1965
Habilitações Académicas: 11.º ano
Formação Profissional:

Cursos de U51 — utilização avançada de Microsoft Excel 2010, Secretariado uma profissão de Futuro, O Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, Técnicas Documentais e Documentação Administrativa, Aplicações Informática de Arquivo Eletrónico, O Protocolo nos Serviços Públicos, Secretariado Avançado, Controlo Automático de Processos Administrativos.

Experiência Profissional:

Desde agosto de 2014 a novembro de 2015 prestou apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura;
Desde junho 2011 prestou serviço na ADCoesão — Unidade de Coordenação FEDER e Fundo de Coesão (UCFFC) — Núcleo de Cooperação Territorial e no IFDR — Unidade de Coordenação de Gestão Operacional (UCGO);
Dezembro de 2002 a junho de 2011 prestou apoio técnico-administrativo nos Gabinetes dos Secretários de Estado da Cultura;
Setembro de 1995 a março de 1999 prestou serviço na Direção de Serviços do Fundo de Coesão;
Janeiro de 1889 a 1995 — Técnica Auxiliar de 2.ª Classe na Direção de Serviços e Controlo do FEDER;
Escriturária-Datilógrafa de janeiro 1987 a dezembro 1988 na Direção de Serviços do FEDER.

209244711

Despacho n.º 400/2016

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 Maria Goreth de Almeida e Silva, assistente técnica do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.
2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros 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 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.

4 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado da Cultura, *Isabel Maria Cordeiro Botelho Leal.*

ANEXO

Nota curricular

Nome: Maria Goreth de Almeida e Silva
Data de nascimento: 6 de dezembro de 1951
Habilitações académicas: 9.º ano de escolaridade no âmbito do Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências — 2008.
Formação profissional:

Curso de Datilografia (1986);
Curso Word 2000 — Iniciação (2001);
Curso de Aplicações Informáticas e Gestão Integrada (2009);
Curso de Formação «O regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas» (2010);
Curso de Formação «A Proteção Social na Administração Pública» (2010);
Curso de Formação «Atendimento — Relações Públicas» (2010).

Experiência profissional:

Assistente técnico a exercer funções no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura (desde 28 de junho de 2011);
Assistente técnico/terceiro-oficial do quadro da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura (1993-2015);
Escriturária-datilógrafa na Direção-Geral dos Serviços de Gestão e Organização da Secretaria de Estado da Cultura (1986-1993);
Contínua de 1.ª classe na Direção-Geral dos Serviços Centrais da Secretaria de Estado da Cultura (1982-1985);
Contínua de 2.ª classe na Direção-Geral dos Serviços Centrais da Secretaria de Estado da Cultura (1979-1982).

209244906

Despacho n.º 401/2016

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 Maria da Conceição Candeias Pão Mole Pereira de Carvalho, assistente técnica do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Lisboa.
2 — Para a presente designação foi obtida a concordância a que se refere o n.º 4 do artigo 11.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.
4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 14 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.

4 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado da Cultura, *Isabel Maria Cordeiro Botelho Leal*.

Nota curricular

Nome: Maria da Conceição Candeias Pão Mole Pereira de Carvalho
Data de Nascimento: 13 de junho de 1965
Habilitações Académicas: 12.º Ano de escolaridade
Formação Profissional:

Secretariado, certificado pelo INA Departamento de Administração Pública
Protocolo, certificado pela COPRAI Formação
Relações Interpessoais, certificado pela CML
Técnicas de Arquivo, certificado pela CML
Novos Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações e o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, certificado pela CML
Regime Jurídico da Função Pública, certificado pela CML
Regime Jurídico de Férias, Faltas e Licenças, certificado pela CML
Regime Jurídico de Fornecimentos de Serviços, certificado pela CML
Código do Procedimento Administrativo, certificado pela CML
ACCESS, certificado pela RUMOS
EXCEL, certificado pela ICL
Word, certificado pela SIGHT Portuguesa Informática Internet e Agenda Eletrónica, certificado pela RUMOS.

Experiência Profissional:

Secretária Pessoal do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Parlamentares do XX Governo Constitucional (de 30 de outubro a 26 de novembro de 2015);
Secretária Pessoal do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro Adjunto e do Desenvolvimento Regional do XIX Governo Constitucional (de abril de 2013 a outubro de 2015);
Apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura do XIX Governo Constitucional (de outubro de 2012 a abril de 2013);
Secretária Pessoal do Gabinete do Secretário de Estado da Cultura do XIX Governo Constitucional (de junho de 2011 a outubro de 2012);
Secretária pessoal do Diretor Municipal de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Lisboa (2009-2011);
Secretária pessoal dos Diretores Municipais de Cultura da Câmara Municipal de Lisboa (2003-2009);
Secretária pessoal dos Diretores do Departamento de Desporto da Câmara Municipal de Lisboa (1988-2003).

209244639

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Castelo de Paiva

Despacho n.º 402/2016

Conselho Administrativo do Agrupamento de Escolas de Castelo de Paiva

Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro e do disposto na al. *c*), do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, o Conselho Administrativo do Agrupamento de Escolas de Castelo de

Paiva, por deliberação datada de 26 de novembro de 2015, aprovou a delegação, na sua Presidente, Maria Beatriz Moreira Rodrigues e Silva, competências para assinatura de contratos, autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira. A delegação referida produz os seus efeitos reportados a 14 de julho de 2015, dando-se por ratificados todos os atos praticados desde essa data, nos termos legais e no âmbito dos poderes agora delegados.

28 de dezembro de 2015. — O Conselho Administrativo: *Maria Beatriz Moreira Rodrigues e Silva,* presidente — *António Moreira Teixeira,* vice-presidente — *Maria Cristina Damas da Silva,* secretária.

209224112

Agrupamento de Escolas João de Deus, Faro

Anúncio n.º 4/2016

Lista unitária de ordenação final

Candidatos ao procedimento concursal comum para ocupação de seis postos de trabalho, 4 horas cada, na categoria/carreira de assistente operacional, em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, aberto por Aviso n.º 12234/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 22 de outubro de 2015.

Número de Ordem	Nome	Clas. final (valores)
1.º	Maria de Fátima Moreira Barôa Messias Costa	19,71
2.º	Maria da Conceição Romana de Jesus Anselmo	18,86
3.º	Maria Manuela da Conceição Diogo Batista	17,71
4.º	Sónia Maria Fernandes	17,71
5.º	Maria Margarida Conceição Ferreira Quintino	16,57
6.º	Verónica Sofia de Sousa Simão	15,43
7.º	Paula Cristina da Conceição Ferreira	15,14
8.º	Verónica Prado Simões	15,11
9.º	Fernanda de Sousa Lopes	12,00
10.º	Maria João Custodinho Luís	12,00
11.º	Francisco Manuel Lopes Ramos	10,29
12.º	Maria de Fátima Palma Castilho	9,71
13.º	Maria Salomé de Jesus Domingos	9,71
14.º	Vítor Venâncio Guerreiro	9,71

Homologada, em 28 de dezembro de 2015.

28 de dezembro de 2015. — O Diretor, *Carlos Manuel Guerreiro Gomes Luís.*

209224137

Agrupamento de Escolas de Soure

Despacho n.º 403/2016

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeio a docente do Quadro de Agrupamento, Luísa Isabel Valente Afonso Pereirinha, para o cargo de Subdiretora do Agrupamento de Escolas de Soure, e o docente do Quadro de Agrupamento, Armando de Oliveira Martins, para o cargo de Adjunto do Agrupamento de Escolas de Soure, com efeitos a 01 de setembro de 2015.

28/12/2015. — O Diretor do Agrupamento de Escolas de Soure, *João Augusto de Castro Ramos Pereira*.

209226787

Agrupamento de Escolas de Vila D'Este, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 210/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 6 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.º 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto na línea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna -se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas Vila D'Este, Vila Nova de Gaia, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, na modalidade de serviços de limpeza, com a duração de 4 (quatro) horas diárias.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de dezembro, e no Código do Procedimento Administrativo.

3 — Local de trabalho: Escolas do Agrupamento de Escolas Vila D'Este, Vila Nova de Gaia

4 — Caraterização do posto de trabalho: carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de serviços de limpeza.

4.1 — Atribuições — Para Apoio a crianças com NEE, providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; receber e transmitir mensagens; efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

5 — Número de contratos — 6 contratos de 4 (quatro) horas/dia, com período definido até ao dia 9 de junho de 2016.

6 — Remuneração horária prevista — 2,91

7 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

ii) 18 Anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de cursos que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

8 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 5 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.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contarem da data de publicação do Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em http://www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas Vila D'Este e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 4 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas à Diretora do Agrupamento de Escolas Vila D'Este.

10 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou Cartão de Identificação, Fiscal, (fotocópia).

Certificado de habilitações literárias (fotocópia).

Fotocópia do contrato de trabalho que comprove a relação jurídica de emprego público.

Curriculum Vitae datado e assinado.

Declarações da experiência profissional (fotocópia).

Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

10.1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência

devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

10.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de seleção:

11.1 — Considerando a urgência do recrutamento, por motivos de falta de pessoal do ano escolar 2015/2016, e de acordo com a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, e dos n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, será utilizado apenas o método de seleção — avaliação curricular (AC).

11.2 — Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes:

Habilitação Académica de Base (HAB) Ou Curso equiparado, Experiência
Profissional (EP), Formação Profissional (FP) E Avaliação de Desempenho (AD), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HAB + 4\,(EP) + 2\,(FP) + AD$$

11.2.1 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;
b) 18 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;
c) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

11.2.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 6 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — 5 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
b) 18 Valores — 3 anos e 6 meses ou mais e menos de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
c) 12 Valores — 5 anos ou mais de tempo de serviço no exercício defunções inerentes à carreira e categoria;
d) 10 Valores — 3 anos e 6 meses ou mais e menos de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

11.2.3 — Formação Profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

a) 10 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;
b) 8 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;
c) 4 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;
d) 2 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas.

12 — Composição do Júri:

Presidente: Maria da Conceição Paiva da Silva.
Vogais efetivos: Luísa Valverde, Lurdes Fonseca.
Vogais suplentes: Maria Emanuel Menício, M.ª Fátima Sousa.

12.1 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação.

12.2 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos Vogais efetivos.

13 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular.

13.1 — Critério de desempate:

13.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

13.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da Experiência Profissional (EP);
b) Valoração da Formação Profissional (FP);
c) Valoração da Habilitação académica de base (HAB);
d) Preferência pelo candidato de maior idade.

13.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

13.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora do Agrupamento de Escolas Vila D'Este, Vila Nova de Gaia, é disponibilizada no sítio da internet do Agrupamento de Escolas Vila D'Este bem como em edital afixado nas respetivas instalações.

14 — 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.».

15 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2015/16 para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente Aviso é publicitado, na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas Vila D'Este (www.aeviladeste.com) na 2.ª série do *Diário da República,* bem como na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), e num jornal de expansão nacional.

28 de dezembro de 2015. — A Diretora, *Maria da Conceição Paiva da Silva.*

209226665

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 404/2016

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, é necessário:

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 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 — Por essas razões, e tendo em conta que o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é o instrumento por excelência para operar estas mudanças de estratégia, impõe-se imprimir a este serviço, uma nova abordagem no desempenho das suas competências e atribuições, 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, quer no quadro dos nossos compromissos internacionais, quer também no novo quadro político que agora se inicia;

4 — O mestre Pedro Miguel Martins Miguens Amaro foi designado para exercer o cargo de Delegado Regional do Centro do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., em regime de comissão de serviço, pelo período de cinco anos, com efeitos a partir de 2 de janeiro de 2015, através da Deliberação (extrato) n.º 60/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 10, de 15 de janeiro de 2015;

5 — Para imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços, imprescindível para a mudança pretendida, é também desejável que a definição do perfil de competências dos cargos de direção possa ser feita de acordo com o n.º 4 do artigo 18.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação aprovada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro;

6 — De acordo com o disposto no ponto iv) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes pode cessar por despacho fundamentado que se funde na necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços;

7 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 25.º Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, o mestre Pedro Miguel Martins Miguens Amaro foi ouvido em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, determino:

A cessação da comissão de serviço do mestre Pedro Miguel Martins Miguens Amaro do cargo de Delegado Regional do Centro do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., 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*.

209241528

Despacho n.º 405/2016

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, é necessário:

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 — Por essas razões, e tendo em conta que o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é o instrumento por excelência para operar estas mudanças de estratégia, impõe-se imprimir a este serviço, uma nova abordagem no desempenho das suas competências e atribuições, 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, quer no quadro dos nossos compromissos internacionais, quer também no novo quadro político que agora se inicia;

4 — O licenciado César Manuel Oliveira Ferreira foi designado para exercer o cargo de Delegado Regional do Norte do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., em regime de comissão de serviço, pelo período de cinco anos, com efeitos a partir de 2 de janeiro de 2015, através da Deliberação (extrato) n.º 62/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 10, de 15 de janeiro de 2015;

5 — Para imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços, imprescindível para a mudança pretendida, é também desejável que a definição do perfil de competências dos cargos de direção possa ser feita de acordo com o n.º 4 do artigo 18.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação aprovada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro;

6 — De acordo com o disposto no ponto iv) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes pode cessar por despacho fundamentado que se funde na necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços;

7 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 25.º Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, o licenciado César Manuel Oliveira Ferreira foi ouvido em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, determino:

A cessação da comissão de serviço do licenciado César Manuel Oliveira Ferreira do cargo de Delegado Regional do Norte do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., 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*.

209239974

Despacho n.º 406/2016

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, é necessário:

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 — Por essas razões, e tendo em conta que o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P, é o instrumento por excelência para operar estas mudanças de estratégia, impõe-se imprimir a este serviço, uma nova abordagem no desempenho das suas competências e atribuições, 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, quer no quadro dos nossos compromissos internacionais, quer também no novo quadro político que agora se inicia.

4 — Para imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços, imprescindível para a mudança pretendida, é também desejável que a definição do perfil de competências dos cargos de direção possa ser feita de acordo com o n.º 4, do artigo 18.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação aprovada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro;

5 — O licenciado Pedro José Garcia Batista Nogueira foi designado para exercer o cargo de Diretor do Departamento de Instalações e Sistemas de Informação do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., em regime de comissão de serviço, pelo período de cinco anos, com efeitos a partir de 2 de janeiro de 2015, através da Deliberação (extrato) n.º 53/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2015;

6 — De acordo com o disposto no ponto *iv*) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes pode cessar por despacho fundamentado que se funde na necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços;

7 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 25.º, Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, o licenciado Pedro José Garcia Batista Nogueira foi ouvido em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, determino:

A cessação da comissão de serviço do licenciado Pedro José Garcia Batista Nogueira do cargo de Diretor de Departamento de Instalações e Sistemas de Informação do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., 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.*

209240597

Despacho n.º 407/2016

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, é necessário:

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 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 — Por essas razões, e tendo em conta que o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P, é o instrumento por excelência para operar estas mudanças de estratégia, impõe-se imprimir a este serviço, uma nova abordagem no desempenho das suas competências e atribuições, 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, quer no quadro dos nossos compromissos internacionais, quer também no novo quadro político que agora se inicia;

4 — O licenciado José Licínio Tavares Pimenta foi designado para exercer o cargo de Subdelegado Regional do Centro do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., em regime de comissão de serviço, pelo período de cinco anos, com efeitos a partir de 7 de janeiro de 2015, através da Deliberação (extrato) n.º 68/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2015;

5 — Para imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços, imprescindível para a mudança pretendida, é também desejável que a definição do perfil de competências dos cargos de direção possa ser feita de acordo com o n.º 4, do artigo 18.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação aprovada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro;

6 — De acordo com o disposto no ponto *iv*) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes pode cessar por despacho fundamentado que se funde na necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços;

7 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 25.º Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, o licenciado José Licínio Tavares Pimenta foi ouvido em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, determino:

A cessação da comissão de serviço do licenciado José Licínio Tavares Pimenta do cargo de Subdelegado Regional do Centro do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., 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.*

209241447

Despacho n.º 408/2016

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, é necessário:

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 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 — Por essas razões, e tendo em conta que o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é o instrumento por excelência para operar estas mudanças de estratégia, impõe-se imprimir a este serviço, uma nova abordagem no desempenho das suas competências e atribuições, 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, quer no quadro dos nossos compromissos internacionais, quer também no novo quadro político que agora se inicia;

4 — O mestre Carlos Jorge Matias Gonçalves Baía foi designado para exercer o cargo de Delegado Regional do Algarve do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., em regime de comissão de serviço, pelo período de cinco anos, com efeitos a partir de 2 de janeiro de 2015, através da Deliberação (extrato) n.º 63/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 10, de 15 de janeiro de 2015;

5 — Para imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços, imprescindível para a mudança pretendida, é também desejável que a definição do perfil de competências dos cargos de direção possa ser feita de acordo com o n.º 4, do artigo 18.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação aprovada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro;

6 — De acordo com o disposto no ponto *iv*) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes pode cessar por despacho fundamentado que se funde na necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços;

7 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 25.º Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, o mestre Carlos Jorge Matias Gonçalves Baía foi ouvido em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, determino:

A cessação da comissão de serviço do mestre Carlos Jorge Matias Gonçalves Baía do cargo de Delegado Regional do Algarve do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., 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.*

209241106

Despacho n.º 409/2016

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, é necessário:

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 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 — Por essas razões, e tendo em conta que o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é o instrumento por excelência para operar estas mudanças de estratégia, impõe-se imprimir a este serviço, uma nova abordagem no desempenho das suas competências e atribuições, 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, quer no quadro dos nossos compromissos internacionais, quer também no novo quadro político que agora se inicia;

4 — O licenciado João Carlos Pontes Figueiredo Sarmento foi designado para exercer o cargo de Subdelegado Regional do Norte do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., em regime de comissão de serviço, pelo período de cinco anos, com efeitos a partir de 7 de janeiro de 2015, através da Deliberação (extrato) n.º 66/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 10, de 15 de janeiro de 2015;

5 — Para imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços, imprescindível para a mudança pretendida, é também desejável que a definição do perfil de competências dos cargos de direção possa ser feita de acordo com o n.º 4 do artigo 18.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação aprovada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro;

6 — De acordo com o disposto no ponto iv) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes pode cessar por despacho fundamentado que se funde na necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços;

7 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, o licenciado João Carlos Pontes Figueiredo Sarmento foi ouvido em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, determino:

A cessação da comissão de serviço do licenciado João Carlos Pontes Figueiredo Sarmento do cargo de Subdelegado Regional do Norte do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., 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*.

209241399

Despacho n.º 410/2016

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, é necessário:

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 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 — Por essas razões, e tendo em conta que o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é o instrumento por excelência para operar estas mudanças de estratégia, impõe-se imprimir a este serviço, uma nova abordagem no desempenho das suas competências e atribuições, 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, quer no quadro dos nossos compromissos internacionais, quer também no novo quadro político que agora se inicia;

4 — A mestre Elsa Maria Teixeira Lopes Mano foi designada para exercer o cargo de Subdelegada Regional de Lisboa e Vale do Tejo do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., em regime de comissão de serviço, pelo período de cinco anos, com efeitos a partir de 7 de janeiro de 2015, através da Deliberação (extrato) n.º 69/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2015;

5 — Para imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços, imprescindível para a mudança pretendida, é também desejável que a definição do perfil de competências dos cargos de direção possa ser feita de acordo com o n.º 4, do artigo 18.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação aprovada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro;

6 — De acordo com o disposto no ponto *iv*) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes pode cessar por despacho fundamentado que se funde na necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços;

7 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, a mestre Elsa Maria Teixeira Lopes Mano foi ouvida em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, determino que:

Pelo presente despacho se procede à cessação da comissão de serviço da mestre Elsa Maria Teixeira Lopes Mano do cargo de Subdelegada Regional de Lisboa e Vale do Tejo do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., 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.*

209240078

Despacho n.º 411/2016

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, é necessário:

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 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 — Por essas razões, e tendo em conta que o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é o instrumento por excelência para operar estas mudanças de estratégia, impõe-se imprimir a este serviço, uma nova abordagem no desempenho das suas competências e atribuições, 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, quer no quadro dos nossos compromissos internacionais, quer também no novo quadro político que agora se inicia;

4 — O licenciado Victor Manuel de Sousa Gil foi designado para exercer o cargo de Delegado Regional de Lisboa e Vale do Tejo do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., em regime de comissão de serviço, pelo período de cinco anos, com efeitos a partir de 2 de janeiro de 2015, através da Deliberação (extrato) n.º 64/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 10, de 15 de janeiro de 2015;

5 — Para imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços, imprescindível para a mudança pretendida, é também desejável que a definição do perfil de competências dos cargos de direção possa ser feita de acordo com o n.º 4 do artigo 18.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação aprovada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro;

6 — De acordo com o disposto no ponto iv) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes pode cessar por despacho fundamentado que se funde na necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços;

7 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 25.º Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, o licenciado Victor Manuel de Sousa Gil foi ouvido em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, determino:

A cessação da comissão de serviço do licenciado Victor Manuel de Sousa Gil do cargo de Delegado Regional de Lisboa e Vale do Tejo do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., 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*.

209240378

Despacho n.º 412/2016

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, é necessário:

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 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 — Por essas razões, e tendo em conta que o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é o instrumento por excelência para operar estas mudanças de estratégia, impõe-se imprimir a este serviço, uma nova abordagem no desempenho das suas competências e atribuições, 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, quer no quadro dos nossos compromissos internacionais, quer também no novo quadro político que agora se inicia.

4 — O mestre José Joaquim Palma Rita foi designado para exercer o cargo de Delegado Regional do Alentejo do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., em regime de comissão de serviço, pelo período de cinco anos, com efeitos a partir de 2 de janeiro de 2015, através da Deliberação (extrato) n.º 54/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2015;

5 — Para imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços, imprescindível para a mudança pretendida, é também desejável que a definição do perfil de competências dos cargos de direção possa ser feita de acordo com o n.º 4 do artigo 18.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação aprovada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro;

6 — De acordo com o disposto no ponto iv) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes pode cessar por despacho fundamentado que se funde na necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços;

7 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 25.º Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, o mestre José Joaquim Palma Rita foi ouvido em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, determino:

A cessação da comissão de serviço do mestre José Joaquim Palma Rita do cargo de Delegado Regional do Alentejo do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., 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*.

209240175

Despacho n.º 413/2016

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, é necessário:

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 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 — Por essas razões, e tendo em conta que o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é o instrumento por excelência para operar estas mudanças de estratégia, impõe-se imprimir a este serviço, uma nova abordagem no desempenho das suas competências e atribuições, 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, quer no quadro dos nossos compromissos internacionais, quer também no novo quadro político que agora se inicia;

4 — A licenciada Ana Paula Dias Mota Filipe foi designada para exercer o cargo de Diretora de Departamento de Formação Profissional do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., em regime de comissão de serviço, pelo período de cinco anos, com efeitos a partir de 2 de janeiro de 2015, através da Deliberação (extrato) n.º 52/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2015;

5 — De acordo com o disposto no ponto *iv*) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes pode cessar por despacho fundamentado que se funde na necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços;

6 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 25.º Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, a licenciada Ana Paula Dias Mota Filipe foi ouvida em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, determino:

A cessação da comissão de serviço da licenciada Ana Paula Dias Mota Filipe do cargo de Diretora de Departamento de Formação Profissional do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P, 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.*

209240937

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

Aviso (extrato) n.º 211/2016

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 30 de abril de 2015, e da anuência do serviço de origem, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Sílvia Rosa Oliveira Ribeiro, do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, 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 na 2.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de junho de 2015.

2015-12-09. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209185955

Deliberação (extrato) n.º 10/2016

Nos termos e ao abrigo do previsto no n.º 6 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, e alterados pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, e no n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, o Conselho Diretivo delibera nomear, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem conforme previsto no artigo 31.º do EPD, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, a licenciada Íris Marta Antunes Teixeira, como Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Gestão da Qualificação, do Centro

de Emprego e Formação Profissional de Leiria da Delegação Regional do Centro, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 30 de novembro de 2015.

A presente nomeação é fundamentada no facto de, em sede de procedimento concursal, a licenciada ter revelado comprovada experiência profissional na área de atuação do cargo, formação profissional nas áreas de interesse do lugar a prover, forte motivação, sentido de organização e capacidade de liderança, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo:

Nota curricular

Íris Marta Antunes Teixeira, nascida a 10 de dezembro de 1973.

Licenciada em Psicologia Social e das Organizações pelo Instituto Superior de Psicologia Aplicada e Pós-Graduada em Gestão de Recursos Humanos e Comportamento Organizacional sendo detentora do Programa de Formação em Gestão Pública — FORGEP, pelo INA.

Desde abril de 2015 até à presente data, exerceu funções de Coordenadora do Núcleo de Gestão da Qualificação do Centro de Emprego e Formação Profissional de Leiria.

De dezembro de 2012 até março de 2015, assumiu funções de Coordenadora do Núcleo de Promoção e Acompanhamento do Centro de Emprego e Formação Profissional de Leiria.

De maio de 2004 a novembro de 2012, exerceu funções de Conselheira de Orientação Profissional no Centro de Formação Profissional de Leiria, tendo estado no último ano envolvida em funções de apoio à Direção no que respeita à coordenação da atividade formativa.

De julho de 2002 a maio de 2004, foi responsável pela dinamização do CRVCC — Centro de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências do Centro de Formação Profissional de Leiria, inserido na Rede de 8 Centros Piloto a nível nacional.

De novembro de 2001 a julho de 2002, colaborou com o Centro de Emprego de Leiria, tendo desempenhado funções no âmbito de diferentes áreas do Setor de Orientação Profissional.

Ingressou no IEFP, I. P., em janeiro de 2001, para a carreira de Conselheira de Orientação Profissional, no Centro de Formação Profissional de Castelo Branco.

De 1996 a 2000, exerceu atividade de Consultora Externa na área da Formação Profissional, Coordenação Pedagógica, Gestão de Recursos Humanos e Recrutamento e Seleção.

Foi coordenadora do estágio inserido na Formação Inicial de Conselheiro de Orientação Profissional e orientadora de estágio académico.

Foi júri do concurso de admissão de Profissionais RVC para rede de Centros de Novas Oportunidades do IEFP, I. P.

2015-12-09. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209186368

Deliberação (extrato) n.º 11/2016

Nos termos e ao abrigo do previsto no n.º 6 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, e alterados pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, e no n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, o Conselho Diretivo delibera nomear, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem conforme previsto no artigo 31.º do EPD, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, a licenciada Rita Alexandra Neves Alves Barata, como Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira, do Centro de Emprego e Formação Profissional do Pinhal Interior Norte da Delegação Regional do Centro, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 30 de novembro de 2015.

A presente nomeação é fundamentada no facto de, em sede de procedimento concursal, a licenciada ter revelado comprovada experiência profissional na área de atuação do cargo, formação profissional nas áreas de interesse do lugar a prover, forte motivação, sentido de organização e capacidade de liderança, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo:

Nota curricular

Rita Alexandra Neves Alves Barata, nascida a 31 de julho de 1970.

Licenciatura em Economia pelo Instituto Superior de Economia e Gestão.

Experiência Profissional na Administração Pública:

Período 2011-2015: Exerce as suas funções de técnica superior na Universidade de Coimbra, no domínio financeiro nomeadamente contabilísticas na Divisão de Contabilidade Financeira da Universidade de Coimbra.

Em 2014, integrou a equipa de elaboração do estudo de Otimização do IVA na Universidade de Coimbra, estando o mesmo implementado desde janeiro de 2015. Colaboração no encerramento dos exercícios económicos de 2010, 2011, 2012, 2013 e 2014.

Período 2007-2010: Técnica Superior de 2.ª Classe do quadro da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra exercendo funções na Divisão Financeira e Patrimonial da referida Faculdade, colaborando nas áreas da despesa e da receita.

Responsável pela determinação e verificação dos impostos pagos ao Estado — IRS, Imposto de Selo, Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações, ADSE, descontos judiciais.

Participação, em 2010, na definição de procedimentos uniformes no âmbito da criação do Centro de Serviços Comuns da Universidade de Coimbra.

Colaboração no encerramento do exercício económico de 2007, 2008, 2009.

Período 2005-2007: Como Assistente Administrativa, tinha a responsabilidade de instrução dos processos de aquisição de bens e serviços do Departamento de Arquitetura da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Preparação e elaboração dos Relatórios de Progresso e dos pedidos de pagamento de Projetos de Investigação.

Período 2000-2001: Organização e elaboração do Cadastro e Inventariação dos Bens do Estado referentes à Câmara Municipal de Góis.

Período 1997-2000: Em regime de contrato de avença era responsável pela gestão financeira de projetos comunitários de apoio ao ensino e à investigação, na Faculdade de Motricidade Humana.

Outras funções: Domínio dos sistemas de informação SAP e GIAF.

2015-12-09. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209186295

Deliberação (extrato) n.º 12/2016

Nos termos e ao abrigo do previsto no n.º 4 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, e alterados pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, e no n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, o Conselho Diretivo delibera nomear, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem conforme previsto no artigo 31.º do EPD, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, o licenciado Manuel Joaquim Capucho Parreira, como Diretor de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Beja da Delegação Regional do Alentejo, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 7 de dezembro de 2015.

A presente nomeação é fundamentada no facto de, em sede de procedimento concursal, o licenciado ter revelado comprovada experiência profissional na área de atuação do cargo, formação profissional nas áreas de interesse do lugar a prover, forte motivação, sentido de organização e capacidade de liderança, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo:

Nota curricular

Manuel Joaquim Capucho Parreira, nascido a 12 de dezembro de 1962.

Licenciado em Investigação Social Aplicada pela Universidade Moderna, com a classificação final de 15 valores, no ano de 1995.

Curso de Especialização do Mestrado em Sociologia, na área de especialização em Recursos Humanos e Desenvolvimento Sustentável, na Universidade de Évora, em 2007.

Técnico Superior do IEFP, desde 2001.

Diretor do Centro de Emprego e Formação Profissional de Beja, de 19 de novembro 2012 a 6 de dezembro de 2015.

Diretor do Centro de Emprego de Moura, de 9 de setembro de 2010 a 18 de novembro de 2012.

Presidente do Júri Regional do IEFP no âmbito do Programa de Formação Aprendizagem de janeiro de 2003 a outubro de 2007.

Membro do grupo de trabalho da Delegação Regional do Alentejo do IEFP, no acompanhamento dos cursos de Educação Formação de Jovens, setembro de 2007.

Responsável pelo Banco Regional de Provas de Avaliação Final, da Delegação Regional do Alentejo do IEFP, utilizadas nas ações de formação: Qualificação Inicial, Educação e Formação de Jovens, Educação e Formação de Adultos, Cursos de Especialização Tecnológica e programa Aprendizagem, de janeiro de 2003 a outubro 2007.

Responsável pela Divisão de Avaliação e Certificação da Delegação Regional do Alentejo do IEFP, IP, de novembro de 2001 a janeiro de 2003.

2015-12-09. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209186319

Deliberação (extrato) n.º 13/2016

Nos termos e ao abrigo do previsto no n.º 5 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, e alterados pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, e no n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterado e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterado pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, o Conselho Diretivo delibera nomear, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem conforme previsto no artigo 31.º do EPD, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, o licenciado César Augusto Pinto Teixeira, como Diretor-Adjunto de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Lisboa da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 19 de outubro de 2015.

A presente nomeação é fundamentada no facto de, em sede de procedimento concursal, o licenciado ter revelado comprovada experiência profissional na área de atuação do cargo, formação profissional nas áreas de interesse do lugar a prover, forte motivação, sentido de organização e capacidade de liderança, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo:

Nota curricular

César Augusto Pinto Teixeira, nascido a 2 de novembro de 1971.

Licenciado em Tecnologia e Artes Gráficas, variante Multimédia, pela Escola Superior de Tecnologia de Tomar.

De novembro de 2012 a julho de 2015, exerceu funções de Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Sistemas de Informação, no IEFP, I. P., com as competências:

Conceber a arquitetura dos equipamentos informáticos e da rede de comunicações; Elaborar e manter atualizado um manual técnico de sistemas de informação, com vista à uniformização de procedimentos neste domínio de intervenção e à promoção de comportamentos ajustados à boa utilização dos meios informáticos colocados ao dispor dos utentes e dos trabalhadores;

Assegurar a especificação, desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação de apoio aos diferentes serviços, em articulação com os demais organismos competentes da administração pública, assegurando a gestão e funcionamento dos equipamentos informáticos e respetivas redes de comunicações; Garantir a gestão, operacionalidade, manutenção, atualização e segurança do equipamento informático e dos suportes lógicos envolvidos;

Apoiar a definição e implementação de soluções informáticas desenvolvidas à medida das necessidades dos serviços, a nível central, regional e local;

Criar as condições técnicas adequadas à presença do IEFP, I. P., em diferentes canais de interação com os utentes e ao funcionamento de serviços digitais, designadamente portais, intranet e extranet, garantindo a sua integridade e facilidade de utilização;

Efetuar a avaliação e propostas necessárias à seleção de equipamentos informáticos, de comunicações e sistemas lógicos de suporte ao desenvolvimento e exploração dos sistemas aplicacionais do IEFP, I. P.;

Definir, implementar ou assegurar a execução de procedimentos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada nos servidores, internos e externos, ou transportada através das redes de comunicações;

Colaborar, com os demais unidades orgânicas do IEFP, I. P., na criação de uma cultura digital, orientada para a desmaterialização de processos e simplificação de procedimentos, tendo em vista o incremento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados;

Prestar apoio técnico à exploração, gestão e manutenção de sistemas, nomeadamente aos utilizadores de equipamentos informáticos e de redes de comunicações e aplicações, com eventual recurso a contratualização de serviços externos (*outsourcing*);

Colaborar na formação dos utilizadores das aplicações em exploração.

Desde junho de 2008, exerce de funções de técnico superior no Departamento de Formação Profissional do IEFP, I. P., destacando-se entre diversas atividades: Criação da plataforma de formação a distância do IEFP, I. P., preparação dos técnicos e implementação do sistema de certificação de competências suportado na plataforma; Responsável pelo Cluster profissional dos Media no Campeonato Europeu das Profissões realizado em 2010 em Lisboa; Membro da equipa responsável pelo sistema de avaliação CIS (*Computer information system*) dos Campeonatos Europeus das Profissões.

De junho de 2007 a junho de 2008 exerceu o cargo de Coordenador do Núcleo de Apoio à Utilização de Novas Tecnologias do Centro Nacional de Formação de Formadores, destacando-se entre outros: Coordenação das ações de formação pedagógica contínua dos formadores da rede de Centros de Formação Profissional de gestão direta e participada; Coordenação do Centro de Audiovisuais; Gestão do Centro de Exames ECDL.

De setembro de 2002 até junho de 2007, exerceu as funções de técnico superior, no Centro Nacional de Formação de Formadores, destacando-se entre outros projetos: Criação do Centro de Aprendizagem de Novas Tecnologias; Criação do Centro de Exames ECDL; Funções de validador no projeto europeu "e-Trainers" do programa EQUAL; Colaboração nos projetos europeus "Project on e-learning" e "Open Standards for e-learning" da Associação Europeia para a Formação Profissional; Colaboração no projeto europeu, Rede Europeia de Formação de Formadores, CEDEFOP; Participação na criação do projeto europeu "Life Long Learning — Centre of the future" da Associação Europeia para a Formação Profissional.

De setembro de 1996 a agosto de 2002, exerceu as funções de técnico de formação Profissional no Centro de Formação Profissional de Coimbra, destacando-se entre outras atribuições: Definição dos planos de equipamento e layouts para as várias saídas profissionais da área das Artes Gráficas e Produção dos Media a nível nacional; Implantação das secções de Artes Gráficas dos Centros de Formação Profissional de Coimbra e Santarém; Coordenação de estágios e ações de formação de várias modalidades; Formador, conceptor de provas de aptidão profissional; Júri do sistema nacional de certificação na área das Artes Gráficas e Produção dos Media.

De dezembro de 1993 a agosto de 1996 exerceu funções de gestor da empresa i9 — Publicidade e Design L.da, em Coimbra.

2015-12-09. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209186279

Deliberação (extrato) n.º 14/2016

Nos termos e ao abrigo do previsto no n.º 6 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, e alterados pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, e no n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, o Conselho Diretivo delibera nomear, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem conforme previsto no artigo 31.º do EPD, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, o licenciado Artur Jorge Ribeiro e Carvalho, como Coordenador de Núcleo do Núcleo de Gestão da Qualificação, do Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Franca de Xira da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 16 de novembro de 2015.

A presente nomeação é fundamentada no facto de, em sede de procedimento concursal, o licenciado ter revelado comprovada experiência profissional na área de atuação do cargo, formação profissional nas áreas de interesse do lugar a prover, forte motivação, sentido de organização e capacidade de liderança, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo:

Nota curricular

Artur Jorge Ribeiro e Carvalho.

Data de nascimento: 2 de novembro de 1972.

Licenciado em Gestão de Recursos Humanos, pela Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias de Lisboa (1993-1997).

No período compreendido entre dezembro de 2001 e agosto de 2004, na categoria de Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos) na Câmara Municipal de Lisboa — Divisão de Gestão de Arquivos — exerceu funções como Coordenador da formação profissional, coordenador da equipa de conferência de Processos de Obra e Administrador da rede informática e de aplicações informáticas.

De setembro de 2004 até à presente data, na categoria de Técnico Superior no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., exerce funções de Coordenação Técnico Pedagógica de Cursos de Formação Profissional nas áreas de formação de: Metalurgia e Metalomecânica, Construção e Reparação de Veículos a Motor, Gestão e Administração, Comércio, Hotelaria e Restauração, Construção Civil, Eletricidade e Energia, Português para Todos (Modalidades de EF Adultos, EF Jovens, Aprendizagens, Vida Ativa).

Desde novembro de 2014 até à presente data exerce funções de Coordenador Técnico do ATB (Approved Training Body) de Soldadura CEFP Vila Franca Xira — SFP Alverca.

Desde março de 2015 até à presente data exerce funções de Administrador IT Academy — Microsoft.

Desde outubro de 2015 até à presente data exerce funções de Administrador do Programa Academia — CISCO.

De 7 a 11 de maio de 2012, participou no Skills Portugal Campeonato Nacional das Profissões em Faro na qualidade de Team Leader Delegação Regional de Lisboa.

De 25 a 30 de maio de 2014, participou no Skills Portugal Campeonato Nacional das Profissões no Porto na qualidade de Team Leader Delegação Regional de Lisboa.

2015-12-11. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209192459

Deliberação (extrato) n.º 15/2016

Nos termos e ao abrigo do previsto no n.º 6 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, e alterados pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, e no n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, o Conselho Diretivo delibera nomear, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem conforme previsto no artigo 31.º do EPD, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, o licenciado João Pedro Lopes Fernandes, como Coordenador de Núcleo do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira, do Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Nova de Gaia da Delegação Regional do Norte, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 21 de dezembro de 2015.

A presente nomeação é fundamentada no facto de, em sede de procedimento concursal, o licenciado ter revelado comprovada experiência profissional na área de atuação do cargo, formação profissional nas áreas de interesse do lugar a prover, forte motivação, sentido de organização e capacidade de liderança, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo:

Nota curricular

João Pedro Lopes Fernandes, nascido a 2 de novembro de 1971.

Licenciado em Gestão Financeira pelo Instituto Superior de Administração e Gestão do Porto, concluído a 18 de fevereiro de 1997.

Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, concluído a 5 de fevereiro de 2014.

Técnico Superior Consultor, quadro do IEFP, I. P., a partir de 1 de janeiro de 2008 (Concurso de Promoção relativo ao ano 2007).

Técnico Superior, quadro do IEFP, I. P., a exercer funções no Centro de Emprego de Vila Nova de Gaia desde 19 de maio de 1997.

Coordenador do Núcleo de Promoção e Acompanhamento do Centro de Emprego de Vila Nova de Gaia de 11 de dezembro de 2012 a 30 de junho de 2015.

Coordenador do Núcleo de Serviços de Gestão do Centro de Emprego de Vila Nova de Gaia, de 8 de agosto de 2001 a 10 de dezembro de 2012.

Presidente da Comissão de Fiscalização e Verificação de Contas do CINCORK — Centro de Formação Profissional da Indústria de Cortiça, em representação do IEFP, I. P., de 3 de junho de 2004 a 24 de janeiro de 2014.

Participação no grupo de trabalho de suporte ao desenvolvimento e implementação do MACORE — Manuais de Processos e Procedimentos de Contabilidade Geral, Contabilidade Analítica e Reembolsos, nos anos de 2006 e 2007.

Participação no grupo de trabalho de suporte ao desenvolvimento e implementação do SIGOFA — Sistema de Gestão Orçamental, Financeira e Administrativa, no período de 2001 a 2004.

Certificado de Aptidão Profissional (CAP) como formador, emitido a 12 de fevereiro de 2001.

Formador Interno no IEFP, I. P.

Participação como orador em seminários em representação do IEFP, I. P.

2015-12-15. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209198404

Deliberação (extrato) n.º 16/2016

Nos termos e ao abrigo do previsto no n.º 6 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, e alterados pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, e no n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, o Conselho Diretivo delibera nomear, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem conforme previsto no artigo 31.º do EPD, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, o licenciado Edgar Alves Miguel, como Coordenador de Núcleo do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira, do Centro de Emprego e Formação Profissional do Alto Tâmega da Delegação Regional do Norte, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 21 de dezembro de 2015.

A presente nomeação é fundamentada no facto de, em sede de procedimento concursal, o licenciado ter revelado comprovada experiência profissional na área de atuação do cargo, formação profissional nas áreas de interesse do lugar a prover, forte motivação, sentido de organização e capacidade de liderança, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo:

Nota curricular

Edgar Alves Miguel, nascido a 27 de junho de 1982.

Formação académica:

Curso de Especialização do Mestrado em Finanças e Contabilidade — Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, concluído em 21 de julho de 2009.

Licenciatura em Economia — Faculdade de Economia da Universidade do Porto, concluído em 30 de novembro de 2005.

Atividade profissional:

Técnico superior no Setor Administrativo e Financeiro da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana desde 1 de outubro de 2010.

Colaboração com a Comunidade Intermunicipal de Trás-os-Montes na Estrutura de Apoio Técnico desempenhando funções de acompanhamento, análise técnica e financeira de candidaturas inseridas no Programa Territorial de Desenvolvimento de Trás-os-Montes de 24 de março de 2009 a 31 de dezembro de 2013.

Prestação de serviços de economista na Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana de 1 de junho de 2008 a 30 de setembro de 2010.

Frequência de estágio profissional na Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana, com contrato de formação em posto de trabalho na área funcional económico-financeira, no âmbito de 1.ª edição do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local de 1 de maio de 2007 a 30 de abril de 2008.

Membro da Comissão Pluridisciplinar para a Avaliação dos Imóveis do Município de Mirandela desde 3 de fevereiro de 2012.

Membro efetivo da Ordem dos Economistas.

Para além do exercício das funções inerentes ao respetivo conteúdo funcional, foi orientador de estágio, participou como membro de júri

em diversos procedimentos de contratação pública e frequentou ações de formação e seminários de diversas áreas.

2015-12-15. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209198331

Deliberação (extrato) n.º 17/2016

Nos termos e ao abrigo do previsto no n.º 6 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, e alterados pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, e no n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, o Conselho Diretivo delibera nomear, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem conforme previsto no artigo 31.º do EPD, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, o licenciado Rui Carlos de Almeida Pinto, como Coordenador de Núcleo do Núcleo de Gestão da Qualificação, do Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Nova de Gaia da Delegação Regional do Norte, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 21 de dezembro de 2015.

A presente nomeação é fundamentada no facto de, em sede de procedimento concursal, o licenciado ter revelado comprovada experiência profissional na área de atuação do cargo, formação profissional nas áreas de interesse do lugar a prover, forte motivação, sentido de organização e capacidade de liderança, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo:

Nota curricular

Rui Carlos de Almeida Pinto, nascido a 22 de junho de 1964.

Licenciado em Engenharia Mecânica pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

Técnico Superior do quadro do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

De janeiro de 2013 até à presente data exerce funções de organização e coordenação na área da formação do Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Nova de Gaia.

De julho de 2013 a junho de 2014 exerceu funções de orientador em um estágio no âmbito PEPAC.

Ingressou no IEFP, I. P., em maio de 2011, como técnico superior, para exercer funções no Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Nova de Gaia e no período compreendido entre maio de 2011 e dezembro de 2012 exerceu funções na área do emprego.

Em abril de 2005 ingressou no Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P., como técnico superior e no período compreendido entre abril de 2005 e abril de 2011 exerceu funções na área da supervisão de empresas de manutenção aeronáutica e operadoras na área da aviação civil.

No período compreendido entre novembro de 1988 e março de 2005 exerceu diversas funções em várias empresas da área industrial.

2015-12-15. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209198186

SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 212/2016

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, foi, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., de 12-11-2015, homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 5, da especialidade médica de Psiquiatria, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República* n.º 130 (2.ª série), de 6 de julho:

Júri n.º 5 de Psiquiatria — ARS Norte

Dr.ª Maria Celeste Sousa Silveira — *Aprovado*
Dr.ª Maria De Las Mercedes Alvarez Marino — *Aprovado*
Dr. Mário Fernando Ferreira Lourenço — *Aprovado*
Dr.ª Paula Alexandra Gomes Almeida Pina — *Aprovado*
Dr.ª Raquel Torres Matos Ribeiro Silva — *Aprovado*
Dr. Rui Fernando Gonçalves Teixeira Sousa — *Aprovado*
Dr.ª Sandra Sabrina Ferreira Meireles Brandão Queirós — *Aprovado*
Dr.ª Sónia Cardoso Ramos — *Aprovado*
Dr.ª Sónia Soraia Dias Azenha — *Aprovado*

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria supracitada, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprovados constantes desta lista reporta-se a 02-07-2015, data da publicação da primeira lista da presente especialidade médica, conforme o Aviso n.º 7311/2015, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 127, de 2 de julho de 2015.

2 de dezembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209190441

Aviso n.º 213/2016

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, foi, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP de 12-11-2015, homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 2, da especialidade médica de Neurorradiologia, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República* n.º 130 (2.ª série), de 6 de julho:

Júri n.º 2 de Neurorradiologia — ARS Norte e ARS Centro

Dr.ª Ana Mafalda Fontes Pinto Reis — *Aprovado*
Dr. António Rui Contreiras Matos Figueiredo Ribeiro — *Aprovado*
Dr.ª Cláudia Maria Sousa Silva Pereira — *Aprovado*
Dr.ª Cristiana Jorge Silva Praça Vasconcelos — *Aprovado*
Dr. José Manuel Dias Costa — *Aprovado*
Dr. José Viriato Leonardo Alves — *Aprovado*
Dr. Luís Filipe Botelho Casal Santos — *Aprovado*
Dr. Luís Pedro Oliveira de Melo Freitas — *Aprovado*
Dr.ª Maria Céu Brito Franco Castro — *Aprovado*
Dr.ª Maria Eduarda Silva Moura Carneiro Barros — *Aprovado*
Dr.ª Maria Goreti Pinto Sá — *Aprovado*
Dr. Nuno Manuel Castro Nunes Ferreira Silva — *Aprovado*
Dr.ª Odete Carina Ramos Torres Couto Reis — *Aprovado*
Dr. Rui Pedro de Albuquerque Faria Pais — *Aprovado*
Dr.ª Rute Clara Fernandes Garcia Verbruggen — *Não compareceu*
Dr.ª Sílvia Monteiro Pato de Carvalho — *Aprovado*
Dr.ª Teresa Benedita Teles Marques Charneca Caixeiro Vicetro — *Aprovado*
Dr.ª Valentina Teixeira Ribeiro — *Aprovado*
Dr.ª Zita Alexandra Magalhães Ferreira Cunha Duarte — *Aprovado*

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria supracitada, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprovados constantes desta lista reporta-se a 21-10-2015, data da publicação da primeira lista da presente especialidade médica, conforme o Aviso n.º 12113/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 206 — 21 de outubro de 2015.

2 de dezembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209190563

Aviso n.º 214/2016

Por deliberação de 26 de novembro de 2015 do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., foi homologada a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho do mapa de pessoal da ACSS, I. P., pertencentes à carreira de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado através do Aviso n.º 11565/2014 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 201, de 17 de outubro (referência 2014/G7).

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Referência 2014/G7

Ordenação	Nome do candidato	Classificação final
1.º	Paula Pinto Leite Cabral Oliveira	15,00
2.º	Carlos Sérgio Madureira Rodrigues	14,00

Ordenação	Nome do candidato	Classificação final
3.º	Daniela Osório Pita Carvalho de Sequeira	13,24
4.º	Ana Rita dos Santos Correia	13,20
5.º	Filipa Helena Malheiro de Barros Baptista da Silva	13,16
6.º	Joana Rita da Silva Almeida	13,12
7.º	Marlene Cristina do Rosário Neves	13,08
8.º	André Coelho Dias	12,80
9.º	Vera Lúcia Pinheiro Fonseca	12,60
10.º	Susana Sofia Martins Duarte	12,44
11.º	Maria Manuel Borges Meruje	12,32
12.º	Maria Alexandra Palma Fialho Costa Alho	12,16
13.º	Inês Moura Vieira	12,00
14.º	Cristina Paula Otero Mascarenhas Moreira	11,88
15.º	Sara Lúcia da Rocha Stock	11,40
16.º	Magda Luísa Dias Maia de Freitas	10,88
17.º	Duarte Sérgio Santos Melo Correia	*a*) 10,68
18.º	Manuela de Fátima Gomes Alves	*a*) 10,68

a) Tendo sido adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e, subsistindo o empate, foi utilizado o seguinte critério de desempate:

1.º Experiência comprovada do candidato em organismos da Administração Pública afetos ao Ministério da Saúde, independentemente do vínculo. Ordenação decrescente pelo tempo de serviço.

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informa-se que a presente lista está disponível para consulta nas instalações da ACSS, I. P. e na página eletrónica do INA, na área reservada para os procedimentos concursais da ACSS, I. P.

Conforme previsto no n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar. O prazo para interposição de recurso conta-se a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

3 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Santos Ivo.*

209189584

Aviso n.º 215/2016

Por deliberação de 26 de novembro de 2015, do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., foi homologada a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao preenchimento de 20 postos de trabalho para a categoria de assistente da carreira especial médica ou da carreira médica dos estabelecimentos de saúde com a natureza jurídica de entidade pública empresarial, integrados no Serviço Nacional de Saúde, área de Anestesiologia, a que respeita o Aviso n.º 6515-A/2015, Referência A, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 112, de 11 de junho.

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e, recentemente, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, bem como o disposto nas correspondentes cláusulas do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 28 de dezembro de 2011, alterado nos termos constantes do *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, torna-se pública, conforme anexo ao presente aviso, dele fazendo parte integrante, a Lista de Ordenação Final do procedimento aqui em causa, a qual está também disponível, para consulta, nas instalações da ACSS, I. P. (Parque de Saúde de Lisboa, Edifício 16, Avenida do Brasil, 53, 1700-063 Lisboa), bem como na página eletrónica da ACSS, I. P., na área reservada aos «Concursos do SNS».

Conforme previsto no n.º 3 do artigo 27.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e, recentemente, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso administrativo, contando-se o prazo para a sua interposição, a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

4 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Santos Ivo.*

ANEXO

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos

Referência A: 20 postos de trabalho, para a área de Anestesiologia

Ordenação	Nome do candidato	Classificação
1	António Manuel Melo Soares de Almeida	17,30 valores
2	Carlos Alberto Sousa Teixeira	15,50 valores
3	Ana Rita Gomes da Silva Henriques	14,80 valores

209183257

Aviso n.º 216/2016

Por deliberação de 26 de novembro de 2015, do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., foi homologada a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao preenchimento de 7 postos de trabalho para a categoria de assistente da carreira especial médica ou da carreira médica dos estabelecimentos de saúde com a natureza jurídica de entidade pública empresarial, integrados no Serviço Nacional de Saúde, área de Radiologia, a que respeita o Aviso n.º 6515-A/2015, Referência C, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 112, de 11 de junho.

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e, recentemente, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, bem como o disposto nas correspondentes cláusulas do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 28 de dezembro de 2011, alterado nos termos constantes do *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, torna-se pública, conforme anexo ao presente avido, dele fazendo parte integrante, a Lista de Ordenação Final do procedimento aqui em causa, a qual está também disponível, para consulta, nas instalações da ACSS, I. P. (Parque de Saúde de Lisboa, Edifício 16, Avenida do Brasil, 53, 1700-063 Lisboa), bem como na página eletrónica da ACSS, I. P., na área reservada aos "*Concursos do SNS*".

Conforme previsto no n.º 3 do artigo 27.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e, recentemente, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso administrativo, contando-se o prazo para a sua interposição, a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

4 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Santos Ivo.*

ANEXO

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos

Referência C: 7 postos de trabalho, para a área de Radiologia

Ordenação	Nome do candidato	Classificação
1	Melanie Dinkelmann Claudino	15,22 valores
2	Alina Fontul	12,01 valores

209183062

Aviso n.º 217/2016

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, foi, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP de 12-11-2015, homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 2, da especialidade médica de Doenças Infecciosas, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor

da carreira médica, aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República* n.º 130 (2.ª série), de 6 de julho:

Júri n.º 2 de Doenças Infecciosas (ARS Centro e ARS Norte)

Dr.ª Alcina Maria de Azevedo Ferreira — *Aprovado*
Dr. Carlos Alberto Lima Alves — *Aprovado*
Dr.ª Eugénia Maria Reiriz Solar — *Aprovado*
Dr.ª Isabel Maria de Sousa Ramos das Neves — *Aprovado*
Dr. Jorge Frederico Sobral Hasse Velez — *Aprovado*
Dr.ª Margarida Fernandes Tavares — *Aprovado*
Dr.ª Maria da Conceição Bastos Ventura — *Não compareceu*
Dr.ª Maria Del Carmen Piñeiro Calvo — *Aprovado*
Dr.ª Maria Filomena de Freitas — *Aprovado*
Dr.ª Maria Josefina Vazquez Mendez — *Aprovado*
Dr.ª Natália José Ribeiro Almeida Teixeira — *Não compareceu*
Dr. Ricardo Nuno Correia Abreu — *Aprovado*
Dr.ª Susana Costa Maia da Silva — *Aprovado*

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria supracitada, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprovados constantes desta lista reporta-se a 20-11-2015, data da publicação da primeira lista da presente especialidade médica, conforme o Aviso n.º 13549/2015, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 228, 20 de novembro de 2015.

7 de dezembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209190547

Aviso n.º 218/2016

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, foi, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., de 12-11-2015, homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 12, da especialidade médica de Medicina Interna, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República* n.º 130 (2.ª série), de 6 de julho:

Júri n.º 12 de Medicina Interna — ARS Centro

Dr. Adelino de Oliveira Carragoso — *Aprovado*
Dr.ª Alcina Mota da Ponte — *Aprovado*
Dr.ª Amílcar Lima Silva — *Desistiu*
Dr.ª Ana Isabel Araújo Gomes — *Aprovado*
Dr.ª Ana Paula Santos de Sousa — *Aprovado*
Dr.ª Ana Sofia Branco Madeira — *Não compareceu*
Dr.ª Anabela dos Santos Oliveira — *Aprovado*
Dr. António José de Almeida Garrido — *Não compareceu*
Dr. António Manuel Carvalho Mendes — *Desistiu*
Dr.ª Benilde Teresa Rodrigues Barbosa — *Aprovado*
Dr.ª Catarina Isabel dos Santos Monteiro — *Aprovado*
Dr.ª Cecília Moreno Carretero — *Não compareceu*
Dr.ª Celestina Blanco Torres — *Desistiu*
Dr.ª Elsa Maria Filipe Gaspar — *Aprovado*
Dr.ª Emília Maria Batista Louro — *Aprovado*
Dr. Fernando Adriano Marques Cardoso dos Santos — *Aprovado*
Dr.ª Florbela dos Santos Gonçalves — *Aprovado*

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria supracitada, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprovados constantes desta lista reporta-se a 11-08-2015, data da publicação da primeira lista da presente especialidade médica, conforme o Aviso n.º 8780/2015, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 155, de 11 de agosto de 2015.

7 de dezembro de 015. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209190514

Aviso n.º 219/2016

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, foi, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP de 12-11-2015, homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 4, da especialidade médica de Oftalmologia, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República* n.º 130 (2.ª série), de 6 de julho:

Júri n.º 4 de Oftalmologia — ARS Norte

Dr. Amândio António Rocha Dias Sousa — *Aprovado*
Dr.ª Ana Margarida Queiroz Magalhães Martins — *Aprovado*
Dr. António Gomes Rocha — *Aprovado*
Dr.ª Bernardete Bela Santos Teixeira Pessoa — *Aprovado*
Dr.ª Carla Cristina Gonçalves Teixeira — *Aprovado*
Dr.ª Carla Paula Fonseca Ferreira Pinto — *Aprovado*
Dr. Carlos Afonso Santos Arêde — *Aprovado*
Dr.ª Carmen Gonzalez Montoto — *Aprovado*
Dr.ª Dália Maria Guedes Martins Meira — *Aprovado*
Dr.ª Elena Seara Escudero — *Aprovado*
Dr. Fernando Neves Silva — *Aprovado*
Dr.ª Helena Cristina Martins Almeida — *Aprovado*
Dr.ª Isabel Maria Gouveia Soares Mendes Costa Lopes Cardoso — *Aprovado*
Dr.ª Isabel Maria Simões Sousa Ribeiro Oliveira — *Aprovado*
Dr. João Carlos Marques Chibante Pedro — *Aprovado*
Dr. João Manuel Quelhas Agulha — *Aprovado*
Dr. Luís Miguel Almeida Silva — *Aprovado*

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria supracitada, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprovados constantes desta lista reporta-se a 27-04-2015, data da publicação da primeira lista da presente especialidade médica, conforme o Aviso n.º 4487/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 81 — 27 de abril de 2015.

7 de dezembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho.*

209190417

Aviso n.º 220/2016

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, foi, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., de 12-11-2015, homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 6, da especialidade médica de Cardiologia, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República* n.º 130 (2.ª série), de 6 de julho:

Júri n.º 6 de Cardiologia — ARS Norte e RA Açores

Dr.ª Maria Conceição Queirós Pimentel Silva — *Aprovado*
Dr.ª Maria Cristina Freire Araújo Cruz — *Aprovado*
Dr.ª Maria Emília Gomes Barbosa — *Aprovado*
Dr.ª Maria Isabel Pinto Sá — *Aprovado*
Dr.ª Mariana Couto Vasconcelos — *Não compareceu*
Dr. Nuno Alexandre Rêgo Salomé — *Aprovado*
Dr. Nuno Teodoro Veiga Reis B. Sousa — *Aprovado*
Dr.ª Paula Cristina Bessa Freitas Pinto — *Aprovado*
Dr.ª Paula Fernanda Gonçalves Dias Reis — *Aprovado*
Dr. Pedro Bernardo Torres Pinto Almeida — *Aprovado*
Dr. Pedro Miguel Cordeiro de Azevedo — *Aprovado*
Dr. Pedro Miguel Sousa Mateus — *Aprovado*
Dr. Rui André Simões Nunes Rodrigues — *Aprovado*
Dr.ª Sandra Maria Resende Amorim — *Aprovado*
Dr.ª Sónia Manuela Rodrigues Magalhães — *Aprovado*
Dr.ª Teresa Maria Azevedo Pinho — *Aprovado*
Dr. Vítor Manuel Cruz Lagarto — *Aprovado*
Dr. António Miguel Furtado Pacheco — *Aprovado*
Dr. Nuno Jorge Mendes Pelicano — *Aprovado*
Dr.ª Rute Margarida de Sousa Garcia do Couto — *Aprovado*

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria supracitada, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprovados constantes desta lista reporta-se a 08-07-2015, data da publicação da primeira lista da presente especialidade médica, conforme o Aviso n.º 7551/2015, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 131, de 8 de julho de 2015.

7 de dezembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209190458

Aviso n.º 221/2016

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, foi, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP de 12-11-2015, homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 3, da especialidade médica de Medicina Interna, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor

da carreira médica, aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República* n.º 130 (2.ª série), de 6 de julho:

Júri n.º 3 de Medicina Interna — ARS LVT

Dr.ª Maria Adélia Lopes Subtil Castelo Branco Oliveira Cardoso — *Aprovado*
Dr.ª Maria Alice Winter Cevolo Sousa — *Aprovado*
Dr.ª Maria do Céu Freitas Teixeira Dória — *Aprovado*
Dr.ª Maria Eugénia Rodrigues Santos — *Aprovado*
Dr.ª Maria de Fátima Mazissa Videira Monteiro — *Aprovado*
Dr.ª Maria Isabel Barros Ramos — *Não aprovado*
Dr.ª Maria Ivone Figueiredo Barracha — *Não compareceu*
Dr.ª Maria Jesus Ceita Silva — *Aprovado*
Dr.ª Maria João Matos Encarnação Gomes — *Aprovado*
Dr.ª Maria Judite Silva Henriques Pereira — *Aprovado*
Dr.ª Maria Manuela Jesus Noé Fera — *Aprovado*
Dr.ª Maria Manuela Tavares Narciso Grego — *Aprovado*
Dr.ª Maria Paula Pestana Tonilhas Silva Rocha — *Não compareceu*
Dr.ª Maria Vaz Bravo Ferreira Garcia — *Aprovado*

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria supracitada, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprovados constantes desta lista reporta-se a 11-08-2015, data da publicação da primeira lista da presente especialidade médica, conforme o Aviso n.º 8780/2015, *Diário da República,* 2.ª série — N.º 155 — 11 de agosto de 2015.

7 de dezembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209190596

Aviso n.º 222/2016

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, foi, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP de 12-11-2015, homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 2, da especialidade médica de Pneumologia, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República* n.º 130 (2.ª série), de 6 de julho:

Júri n.º 2 de Pneumologia — ARS LVT, Alentejo e Algarve

Dr.ª Maria Paula Carapinha Teles Ferreira — *Aprovado*
Dr.ª Maria Paula Cruz Mata Nazaré Pinheiro Esteves — *Não compareceu*
Dr.ª Maria Teresa Padrão Brito Câmara — *Aprovado*
Dr.ª Marina Alexandra Pereira Bonnet — *Aprovado*
Dr.ª Paula Maria Gonçalves Pinto — *Não compareceu*
Dr.ª Paula Maria Martins Monteiro — *Não compareceu*
Dr. Paulo José Lima Mota — *Aprovado*
Dr. Ricardo Jorge Nascimento Cabral Melo — *Aprovado*
Dr.ª Rita Marques Ferreira Pinto Basto — *Aprovado*
Dr.ª Sandra Afonso André — *Aprovado*
Dr.ª Susana Adelino Simões — *Aprovado*
Dr.ª Susana Castro Luís Lopes Moreira — *Aprovado*
Dr.ª Susana Maria Gonçalves Clemente — *Aprovado*
Dr.ª Vicência Maria Bancaleiro Ribeiro — *Não compareceu*
Dr.ª Maria de Fátima Rodrigues Andrade Caetano — *Não compareceu*
Dr. José António Romero Contreras — *Aprovado*
Dr.ª Lígia Helena Alves Silva Campos — *Aprovado*
Dr.ª Maria Luísa Pacheco Melão — *Aprovado*

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria supracitada, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprovados constantes desta lista reporta-se a 30-10-2015, data da publicação da primeira lista da presente especialidade médica, conforme o Aviso n.º 12682/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 213 — 30 de outubro de 2015.

7 de dezembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209190571

Aviso n.º 223/2016

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, foi, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP de 12-11-2015, homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 2, da especialidade médica de Endocrinologia/Nutrição, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República* n.º 130 (2.ª série), de 6 de julho:

Júri n.º 2 de Endocrinologia/Nutrição — ARS Centro, ARS Norte e RA Açores

Dr.ª Ana Patrícia Sousa Martins de Oliveira — *Aprovado*
Dr.ª Ana Maria Varela Sande — *Aprovado*
Dr.ª Cláudia Raquel Oliveira Freitas — *Aprovado*
Dr.ª Cláudia Soares Amaral — *Aprovado*
Dr.ª Isabel Maria Rocha de Sousa — *Aprovado*
Dr.ª Joana Guimarães Martins da Costa — *Aprovado*
Dr.ª Joana Maria Azevedo Vilaverde Ribeiro — *Aprovado*
Dr. Manuel Celestino Silva Neves — *Aprovado*
Dr.ª Maria João Martins Oliveira — *Aprovado*
Dr.ª Maria Margarida Conceição Vinhas Almeida — *Aprovado*
Dr.ª Paula Alexandra Monteiro Mendes — *Aprovado*
Dr.ª Paula Isabel Marques Simões Freitas — *Aprovado*
Dr. Pedro Carneiro Melo Pereira Magalhães — *Aprovado*
Dr.ª Sara Manuel Soares Pinto Monteiro — *Aprovado*
Dr.ª Teresa Margarida Dias Martins — *Aprovado*

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria supracitada, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprovados constantes desta lista reporta-se a 18-05-2015, data da publicação da primeira lista da presente especialidade médica, conforme o Aviso n.º 5349/2015, *Diário da República,* 2.ª série — N.º 95 — 18 de maio de 2015.

7 de dezembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209190555

Aviso n.º 224/2016

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, foi, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP de 26-11-2015, homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 6, da especialidade médica de Pediatria, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República* n.º 130 (2.ª série), de 6 de julho:

Júri n.º 6 de Pediatria — ARS Centro e Norte

Dr.ª Alzira da Glória Sarmento — *Aprovado*
Dr.ª Ana Amélia Nogueira Vale — *Não aprovado*
Dr.ª Ana Catarina Magalhães Claro Prior — *Aprovado*
Dr.ª Ana Filipa Pignatelli Vasconcelos Espada Pinto Coelho — *Aprovado*
Dr.ª Ana Luísa Machado Moreira Lobo — *Aprovado*
Dr.ª Ana Paula Dias Fernandes — *Aprovado*
Dr.ª Ana Sofia Costa Gomes Almeida Martins — *Aprovado*
Dr.ª Andreia Isabel Pinto Oliveira Costa — *Aprovado*
Dr.ª Armandina Moreira Silva Neto — *Aprovado*
Dr. Arnaldo Justino Botão Pereira Rego — *Aprovado*
Dr. Paulo Alexandre da Silva Vilar Maia — *Aprovado*
Dr. Paulo José Baptista da Fonseca Lopes — *Não aprovado*
Dr. Pedro Miguel Cabral de Carvalho — *Aprovado*
Dr.ª Raquel Ribeiro Henriques — *Aprovado*
Dr.ª Sandra Manuela Silva Mesquita — *Aprovado*
Dr.ª Sónia Cristina Gaspar de Lemos — *Aprovado*
Dr.ª Susana Alexandra Robalo de Almeida — *Aprovado*
Dr.ª Teresa Margarida dos Reis e Silva — *Aprovado*

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria supracitada, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprovados constantes desta lista reporta-se a 08-06-2015, data da publicação da primeira lista da presente especialidade médica, conforme o Aviso n.º 6289/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 110, de 8 de junho de 2015.

9 de dezembro de 015. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209190603

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Deliberação n.º 18/2016

Nos termos do previsto nos artigos 25.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, na última redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 253/2012, de 27 de novembro, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., datada de 2015-07-31, foi designado o profissional abaixo identificado como Presidente do Conselho Clínico e de Saúde do Agrupamento de Centros de Saúde do Grande Porto II — Gondomar, atendendo a que detém o perfil e as qualificações adequadas ao exercício das funções inerentes ao cargo, conforme nota curricular em anexo, com efeitos a 30 de julho de 2015:

Nome	Carreira
Fernando José Santos Almeida . . .	Especial Médica de Medicina Geral e Familiar.

Nota curricular

Nasceu em Vila Nova de Gaia, em 1959, onde reside.

Licenciatura em Medicina em 1983, pela Faculdade de Medicina da Universidade do Porto.

Serviço Militar Obrigatório de novembro de 1986 a março de 1988, onde exerceu as funções de Médico da Unidade no CICA1 — Penafiel.

Exerceu como Clínico Geral no Centro de Saúde de Penafiel de março de 1988 a dezembro de 1990.

Internato Complementar de Medicina Geral e Familiar de janeiro de 1991 a dezembro de 1993.

Assistente de Clínica Geral em 27 de janeiro de 1994.

Médico de Família no Centro de Saúde de Barroselas, desde 28 de fevereiro de 1994 a 4 de maio de 1997.

Grau de Consultor da carreira médica de Clínica Geral em 23 de abril de 2001.

Médico de Família no Centro de Saúde de Arcozelo — Extensão de Canelas, desde 5 de maio de 1997. Em 16 de outubro de 2000 integrou o RRE de Canelas, até 1 de outubro de 2006.

Representante Formal do RRE de Canelas de maio de 2004 a abril de 2006.

Coordenador da USF Renascer desde a sua abertura, em 2 de outubro de 2006, até 30 de março de 2009.

Presidente do Conselho Clínico do ACES Gondomar desde 1 de abril de 2009

Orientador de Formação do Internato Complementar de Medicina Geral e Familiar desde janeiro de 1999.

Professor Eventual na Escola Superior de Enfermagem de Viana do Castelo desde 1992 a 2000.

Colabora com a ERA Norte nas auditorias das candidaturas a Modelo B desde 2008.

Formação 2.º GSP — Programa de Gestão de Saúde de Proximidade da AESE.

Formação Paces Team — Programa Avançado para Conselhos Clínicos dos ACES, promovida pelo INA, num total de 200 horas.

Formação Ciclo de Especialização e Desenvolvimento de Orientadores I e II, promovido pela CIMGF-Norte, num total de 108 horas.

Formação em Auditorias, promovida pela ERA Norte e MCSP, num total de 40 horas.

Formação em Auditoria Clínica, 16 horas, promovida pela DGS e OM.

Formação Gestão da Qualidade e Comunicação em Equipas de Saúde, 24 horas, promovida pela USF-AN.

2015-11-30. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209198842

Deliberação n.º 19/2016

Nos termos do previsto nos artigos 25.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, na última redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 253/2012, de 27 de novembro, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., datada de 2015-09-03, foram designados os profissionais abaixo identificados como vogais do Conselho Clínico e de Saúde do Agrupamento de Centros de Saúde do Cávado II — Gerês/Cabreira, atendendo a que detêm o perfil e as qualificações adequadas ao exercício das funções inerentes ao cargo, conforme notas curriculares em anexo, com efeitos a 25 de agosto de 2015:

Nome	Carreira
Helena Maria Paulo Saraiva Ferreira Silva Nascimento.	Especial Médica de Saúde Pública
Maria Manuela Azevedo Silva . . .	Especial de Enfermagem.
Carlos Deus Silva Gomes	Técnica de Diagnóstico e Terapêutica.

Nota curricular

Helena Maria Paulo Saraiva Ferreira da Silva Nascimento;

Nascida a 25 de novembro de 1958;

Natural da Covilhã distrito de Castelo Branco;

Licenciada em Medicina pela Universidade de Medicina de Coimbra, desde 1983;

Assistente da Carreira Médica de Saúde Pública, desde 1992;

Especialista na Carreira Médica de Saúde Pública, pela Ordem dos Médicos, desde 1994;

Assistente Graduada da Carreira Médica de Saúde Pública, desde 2001;

Cargos e Funções

Autoridade de Saúde Adjunta do Concelho de Braga, de 1996 a 1998;

Delegada de Saúde Concelhia e Autoridade de Saúde do Concelho de Vieira do Minho, de 1998 a 2011;

Autoridade de Saúde substituta do Concelho da Póvoa de Lanhoso, de 1998 a 2011;

Delegada de Saúde Adjunta da Unidade de Saúde Pública do ACES Gerês Cabreira, Unidade Local de Saúde Pública da Póvoa de Lanhoso, desde 30 de junho de 2011;

Autoridade de Saúde da Unidade de Saúde Pública do ACES Gerês Cabreira, desde 2010;

2.ª Vogal Suplente das Juntas Médicas para efeitos de benefícios fiscais da, E. P. Braga, desde março de 1999;

Coordena a Consulta do Viajante da Sanidade Internacional da Região Norte, na Unidade Operativa de Saúde Pública de Braga, desde 2007;

Vogal Médica do Conselho Clínico de Saúde do ACES Cávado II — Gerês/Cabreira no período de 2012/2015;

Outros:

Representante da, E. P. Braga na avaliação de projetos na Prevenção Primária da Toxicodependência, de 1998 a 2011;

Coordenadora do programa MoniQuor (1999/2000) — Avaliação e Monotorização da Qualidade Organizacional de Centros de Saúde;

Representante da, E. P. Braga na avaliação de Projetos na Prevenção Primária de Toxicodependência/Universidade do Minho (1999);

Representante da, E. P. Braga no Projeto Pirilampo — Programa de Apoio a Filhos Menores de Pais Toxicodependência em parceria com CRSS de Braga e Hospital de Braga (1999);

Docente convidada da Universidade Católica Portuguesa — Departamento de Ciências de Enfermagem — valência de Epidemiologia, dos Cursos de enfermagem Médico-Cirúrgica e Enfermagem Saúde Comunitária, de 1991 a 1997;

Coordenadora da Unidade de Cuidados Médicos do Centro de Saúde de Vieira do Minho, de 2004 a 2007;

Representante do Centro de Saúde de Vieira do Minho na Rede Social, Conselho Municipal de Educação e Comissão de Proteção de Menores e Jovens em Risco, no Concelho de Vieira do Minho, de 2002 a 2008;

Frequência com aproveitamento do 1.º Curso de Formação para as Unidades de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa/ARS Norte de 18 de maio de 2010 a 9 de junho de 2011;

Colaboração em várias ações de formação/informação na área de Saúde Pública no ACES Gerês Cabreira.

Nota curricular

Maria Manuela Azevedo Silva

Nascida a 12 de julho de 1962;

Licenciada em Enfermagem de Saúde Pública, desde 1994;

Cargos e Funções

Enfermeira Chefe no Centro de Saúde da Póvoa de Lanhoso, de 2004 a 2005;

Enfermeira Chefe do Centro de Saúde de Vila Verde, desde 2005 a 2010, tendo como funções:

Gestão de Recursos Humanos;

Enfermeira Responsável pela avaliação desempenho dos Enfermeiros;

Gestão de equipamentos e materiais;
Aplicação de matrizes de horários preconizados pela Sub-Região Saúde de Braga;
Reorganização do Serviço de Enfermagem e reorganização/rentabilização dos espaços físicos, definição de circuitos de circulação do utente;
Aquisição de novos materiais por proposta e fundamentação;
Distribuição de utentes sem médico de família e das extensões do Centro de Saúde por área geográfica pelos respetivos módulos do serviço;
Apoio orientação/agilização de condições: como preparação da equipa para o início da consulta de aleitamento materno;
Elaboração do Plano Anual de Atividades de Enfermagem do Centro de Saúde;
Oradora na conferência sobre" Gestão Hospitalar Privada e Carreira de Enfermagem", na Faculdade de Filosofia de Braga;
Elemento da Organização do Dia Internacional das Pessoas Idosas e Dia do Coração, do Centro de Saúde de Vila Verde;
Elemento da Comissão Científica de avaliação de Posters do I Simpósio Materno Infantil do Centro de Saúde de Vila Verde;
Elemento da Comissão Organizadora do I Simpósio Materno Infantil dos Cuidados de Saúde Primários;
Moderadora da mesa de trabalho do I Seminário de Alcoolismo do Centro de Saúde de Vila Verde;

Enfermeira Chefe/Coordenadora da Unidade de Cuidados na Comunidade Vila Verde, de 2005 a 2010;
Coordenação de atividades multiprofissionais da unidade;
Gestão do Plano de Ação e Atividade da Unidade;
Coordenação/Gestão dos processos e Determinação atos necessários ao seu desenvolvimento;
Confirmação e validação de documentos da unidade;
Elaboração horários dos elementos de enfermagem da equipa;
Representação da Unidade perante o Diretor Executivo do ACES, e na Comunidade;
Coordenação da ECCI de Vila Verde (Equipe Cuidados Continuados Integrados);
Coordenação das Atividades de saúde Escolar Concelhias da Unidade;
Realização de reuniões de Articulação com as outras unidades funcionais de Vila Verde, tendo em vista cooperação/colaboração das mesmas;
Elaboração artigo sobre: "Os Cuidados de Saúde Primários" — publicado na revista da escola profissional Amar Terra Verde n.º 9 setembro — dezembro 2010;
Acolhimento/Integração da unidade de alunos em estágios de especialidades;
Enfermeira avaliadora do Centro de Saúde de Vila Verde e Póvoa de Lanhoso;
Enfermeira vogal do Conselho Clínico e de Saúde do ACES Cávado II — Gerês/Cabreira, de 19/02/2014 a 20/07/2015.

Nota curricular

Carlos Deus Silva Gomes.
Nascido a 20 de setembro de 1958.
Licenciatura em Saúde Ambiental (Escola Superior das Tecnologias da Saúde do Porto)
Pós-graduação em Saúde ambiental (Universidade Católica do Porto).
Componente Curricular de Mestrado em Saúde Ambiental (Universidade Católica do Porto).
Curso de Gestão de Qualidade e Segurança (A.P.D.H);
Curso de Técnico Superior de Higiene e Segurança no Trabalho (CAP atualizado pela A.C.T.):
Curso de Formação de Formadores (D.G.E.R.T.);
Curso de Microbiologia Molecular (Escola Superior das Tecnologias da Saúde do Porto);
Curso Metodologias de Análise de Risco e Auditorias (Universidade do Minho.);
Vogal do Conselho Clínico do Agrupamento de Centros de Saúde de Gerês/Cabreira;
Gestor Local de Risco de Segurança e Saúde de Gerês/Cabreira.

2015-11-30. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209198542

Despacho n.º 414/2016

Nos termos do previsto nos artigos 25.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, na última redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 253/2012, de 27 de novembro, por despacho do Vice-Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., datado de 2013-05-21, foram designados os profissionais abaixo identificado como Vogais do Conselho Clínico e de Saúde do Agrupamento de Centros de Saúde de Entre o Douro e Vouga I — Feira/Arouca, atendendo a que detêm o perfil e as qualificações adequadas ao exercício das funções inerentes ao cargo, com efeitos à data do despacho:

Nome	Carreira
Ana Carolina Alheira Ribeirinho Baptista de Oliveira.	Especial Médica de Saúde Pública.
Vitor Manuel Henriques dos Santos ...	Especial de Enfermagem.
Carlos Manuel Monteiro Nujo.....	Técnica de Diagnóstico e Terapêutica.

2015-11-30. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209198429

Centro Hospitalar do Oeste

Aviso (extrato) n.º 225/2016

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, faz-se pública a lista nominativa dos trabalhadores do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Oeste, cuja relação jurídica de emprego público cessou, por motivo de aposentação no decurso do ano de 2015:

Nome	Categoria profissional	Data da cessação
José Luis Romão Cadaveira	Técnico Superior de Saúde	01-01-2015
Maria de Fátima Silva Craveiro Santos	Assistente Operacional	01-02-2015
Maria Olga Fonseca Coelho Graça	Assistente Operacional	01-04-2015
Maria Amélia Silva Duarte Marques	Assistente Operacional	01-04-2015
Helena Maria Ramilo Lages Torres Paulo	Assistente de Clínica Geral	01-06-2015
Isabel da Silva Machado Batista	Enfermeira	01-06-2015
José Manuel Silva	Capelão	01-07-2015
Maria Arménia Coito Costa	Assistente Operacional	01-08-2015
Maria Raquel Ventura Lobo Silva Leal Almeida	Técnica Principal	01-08-2015
Manuel Simões Pereira Nobre	Assistente Graduado	01-08-2015
Maria Ivone Ramos Silva Franco	Assistente Operacional	01-09-2015
Maria Ivone Francisco	Assistente Operacional	01-10-2015
Maria Carmo Silva Antunes	Assistente Operacional	01-12-2015

7 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Manuel Ferreira de Sá.*

209183298

Aviso (extrato) n.º 226/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que o procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica da categoria de técnico de 2.ª classe de Ortóptica, no mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Oeste, aberto por aviso n.º 6971/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 120 de 23 de junho de 2015, ficou deserto por inexistência de candidatos.

9 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Manuel Ferreira de Sá*.

209185914

Aviso (extrato) n.º 227/2016

Para os efeitos 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 a Enfermeira Ana Paula Gonçalves Silva Cavalheiro, cessou o exercício de funções neste Centro Hospitalar, por passar à situação de licença sem remuneração, com efeitos a 17 de junho de 2015.

14 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Manuel Ferreira de Sá*.

209195464

Instituto de Oftalmologia do Dr. Gama Pinto

Aviso n.º 228/2016

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de 4 postos de trabalho, na carreira especial médica da área hospitalar, na especialidade de oftalmologia, na categoria de assistente.

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 de 4 de agosto, atento o disposto na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração, de 03 de junho de 2015, e por Despacho n.º 3131/2015/SEAP, de S.E. o Secretário de Estado da Administração Pública, de 16 de outubro de 2015, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para o preenchimento de 4 postos de trabalho, previstos e não ocupados, do mapa de pessoal do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto na carreira especial médica da área hospitalar, na especialidade de oftalmologia, na categoria de assistente.

2 — Legislação aplicável: Decreto-Lei n.º 177/2009 de 4 de agosto com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, Código do Procedimento Administrativo e Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009 de 23 de setembro e subsidiariamente a Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Âmbito do recrutamento: O presente procedimento concursal destina-se ao recrutamento, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de entre trabalhadores com e sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

4 — Local de trabalho: Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, sito na Travessa Larga n.º 2, 1169-019 Lisboa, sem prejuízo do exercício de funções noutras Instituições com as quais o Instituto tenha protocolo.

5 — Caraterização dos postos de trabalho a ocupar em conformidade com o mapa de pessoal aprovado para 2015: Os postos de trabalho a ocupar caraterizam-se, genericamente, pelo desempenho de funções especiais médicas da área hospitalar, na especialidade de oftalmologia, e especificamente, pelo disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, e na cláusula 10.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009 de 23 de setembro.

6 — Requisitos gerais de admissão: São requisitos gerais de admissão os previstos no Artigo 17.º do Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho.

6.1 — São requisitos especiais de admissão:

a) Possuir o grau de especialista da área profissional de oftalmologia, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 de 4 de agosto;

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

7 — O candidato que junte comprovativos referentes às situações mencionadas no número anterior deve fazê-lo até à data limite de apresentação de candidaturas.

8 — O requerimento de admissão a concurso deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo da posse do grau de especialista da área profissional a que respeita o concurso;

b) Documento comprovativo da relação jurídica de emprego público ao abrigo da qual se encontra atualmente, caso tenha relação jurídica de emprego público;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos,

d) Cinco exemplares de *Curriculum Vitae,* devidamente datados e assinados.

9 — Prazo de candidatura: 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do Artigo 12.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio.

10 — Forma de apresentação de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento dirigido à Presidente do Conselho de Administração do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, em papel de formato A4, solicitando a sua admissão ao concurso, nos termos do Artigo 13.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, que pode ser entregue pessoalmente, durante o horário normal de expediente, das 10h00 às 17h00, no Serviço de Gestão de Recursos Humanos deste Instituto, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, para o Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto sito na Travessa Larga n.º 2, 1169-019 Lisboa.

11 — No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na morada indicada no número anterior, no ato da receção da mesma será emitido recibo comprovativo da data de entrada nos serviços.

12 — Na apresentação da candidatura ou de documento através de correio registado com aviso de receção, atende-se à data do respetivo registo, considerando o ponto 9 do presente aviso.

13 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

14 — Os requerimentos, sob pena de exclusão, devem ser apresentados devidamente datados e assinados, acompanhados da documentação infra indicada:

a) Identificação do requerente com indicação do nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número do BI ou Cartão de Cidadão (conforme os casos), data e serviço de identificação que o emitiu, número de identificação fiscal, residência, código postal, número de telefone e endereço eletrónico;

b) Referência ao Aviso de abertura do concurso, identificando o número e a data do *Diário da República* onde vem publicado;

c) Indicação dos documentos que instruam o requerimento, bem como a sua sumária caraterização;

d) Endereço atualizado para onde deverá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso;

e) Declaração do candidato em como os factos constantes na sua candidatura são verdadeiros.

15 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer dos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descrevem, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

16 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei geral.

17 — No prazo de cinco dias úteis após o termo do prazo fixado no n.º 9, do presente Aviso, deverá o júri elaborar a lista dos candidatos admitidos e excluídos a concurso, com indicação dos motivos de exclusão.

17.1 — Nos três dias úteis seguintes à deliberação da exclusão, devem notificar-se os candidatos excluídos do projeto de decisão para que possam exercer o direito de audiência de interessados, no prazo de dez dias úteis.

18 — Método de seleção:

18.1 — O método de seleção a utilizar será a avaliação e discussão curricular, nos termos do n.º 1 do Artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro.

18.2 — Em conformidade com o n.º 3 do Artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, na avaliação e discussão curricular são obrigatoriamente considerados, tendo em atenção a especificidade das funções inerentes à área profissional a que respeita o concurso, os fatores seguintes:

a) Exercício de funções no âmbito da área de exercício profissional respetiva, tendo em conta a competência técnico-profissional, o tempo de exercício das mesmas e participação em equipas de urgência e de apoio e enquadramento especializado à prática clínica, com especial enfoque para as atividades relevantes para a saúde pública e cuidados de saúde primários, e a avaliação de desempenho obtida;

b) Atividades de formação nos internatos médicos e outras ações de formação e educação médica frequentadas e ministradas;

c) Trabalhos publicados, em especial se publicados em revistas com revisão por pares, e trabalhos apresentados publicamente, sob a forma oral ou poster, e atividades de investigação na área da sua especialidade, de acordo com o seu interesse científico e nível de divulgação, tendo em conta o seu valor relativo;

d) Classificação obtida na avaliação final do internato médico da respetiva área de formação específica;

g) Atividades docentes ou de investigação relacionadas com a respetiva área profissional;

h) Outros fatores de valorização profissional, nomeadamente títulos académicos.

18.3 — Os resultados da avaliação curricular são classificados na escala de 0 a 20 valores, nos termos da alínea *a*) do n.º 4 do Artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, com a seguinte distribuição pelos fatores estabelecidos nas alíneas do ponto anterior:

Alínea *a*): 0 a 9 valores; Alínea *b*): 0 a 2 valores; Alínea *c*): 0 a 3 valores; Alínea *d*): 0 a 4 valores; Alínea *g*): 0 a 1 valor; Alínea *h*) 0 a 1 valor.

18.4 — Os resultados da avaliação curricular, se não forem atribuídos por unanimidade, são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

19 — Terminada a avaliação curricular, o júri deverá proceder à elaboração da lista de classificação final dos candidatos, por ordem decrescente das classificações obtidas, no prazo máximo de cinco dias úteis.

20 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate são os constantes do Artigo 23.º da Portaria n.º.207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro.

21 — Concluída a elaboração da lista de classificação o júri notifica os candidatos, nos termos do artigo 114.º do Código de Procedimento Administrativo e, nos termos do Artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio.

22 — Posteriormente deverá o júri submeter a lista de classificação final a homologação, no prazo de três dias úteis após a sua aprovação.

23 — Depois de homologada, a lista de classificação final, é publicada no *Diário da República,* 2.ª série, conforme o estabelecido no n.º 6 do Artigo 24.º da Portaria n.º.207/2011, de 24 de maio, e ainda afixada em local visível e público do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto e disponibilizada na página eletrónica deste Instituto, em www.institutogamapinto.com

24 — Da lista de classificação final homologada e publicada podem os candidatos recorrer, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da sua publicação.

25 — Apenas podem ser admitidos os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

26 — Composição do júri:

Presidente: Dr. José Manuel Sacadura Bote e Maia Seco, Assistente Graduado Sénior do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto.

Vogais efetivos:

1.º Vogal efetivo: Dra. Sandra Maria Soares Barrão Pinto, Assistente Graduada Hospitalar do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Ana Teresa Lopes Amado Fernandes Fonseca, Assistente Hospitalar do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto.

1.º Vogal suplente: Maria Gabriela Ferreira Barbosa Varandas Fernandes, Assistente Graduada Hospitalar do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto;

2.º Vogal suplente: Maria Conceição Rodrigo Sousa Ornelas, Assistente Graduada Hospitalar do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto.

27 — A posição remuneratória na categoria de recrutamento é, nos termos da Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012 de 31 de dezembro, no valor de 2746,24 euros, correspondente à primeira posição remuneratória da categoria de assistente da carreira especial médica, para cada posto de trabalho, para uma carga horária semanal de 40 horas.

28 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 90.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 discriminação».

29 — Prazo de validade — O concurso é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso.

3 de dezembro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Luísa Coutinho Santos*.

209175724

Aviso n.º 229/2016

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto.

1 — Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, atento o disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que por Despacho de 29 de abril de 2015 do Conselho de Administração do IOGP e Despacho n.º 2961/2015 do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, de 01 de outubro de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado, do mapa de pessoal do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, na carreira e categoria de Técnico Superior (área de Psicomotricidade).

2 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela 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 e Código do Procedimento Administrativo (CPA).

3 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias.

4 — Nos termos e para os efeitos dos artigos 4.º e 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi demonstrada a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, através de declaração emitida pela Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA.

5 — Local de trabalho: Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, Travessa Larga, 2, 1169-019 Lisboa.

6 — Caraterização do posto de trabalho: Avaliação, prescrição e intervenção educativo-terapêutica, na área da Habilitação e Reabilitação Psicomotora (Psicomotricidade e Orientação/Mobilidade) direcionada para crianças, jovens e adultos portadores de Deficiência Visual (congénita ou adquirida) ou com prognóstico negativo da evolução das suas patologias de visão (ambliopia ou cegueira).

Ensino de conceitos, capacidades e técnicas necessárias para a pessoa com Deficiência Visual poder deslocar-se de uma forma segura, eficiente e graciosa em qualquer tipo de envolvimento e em todas as situações com as quais se depara.

6.1 — Descrição de Tarefas:

1) Treino de Orientação e Mobilidade para crianças, jovens e adultos com baixa-visão ou cegos, sempre em interligação e quando se justifique com os outros elementos em trabalho de equipa;

2) Apoio às consultas de Subvisão;

3) Acompanhamento de país/família, educadores, professores e outros técnicos, no sentido de se proporcionar um melhor apoio e potenciar a inclusão do utente em todo o seu contexto ambiental;

4) Levantamento de todas as ajudas técnicas relacionadas com a Orientação e Mobilidade (bengalas, marcadores, sistemas eletrónicos de orientação, etc.) com constante atualização para informar e encaminhar o utente.

7 — Requisitos de admissão (Artigo 17.º da LTFP):

7.1 — Requisitos Gerais de Admissão: Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

ii)18 anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura em Educação Especial e Reabilitação, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — 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 Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril.

9 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril.

10 — Forma de apresentação de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, através do preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009 de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página eletrónica do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto (www.institutogamapinto.com), e entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente (das 10h às 17h) no Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, para o Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto sito na Travessa Larga, 2, 1169-019 Lisboa.

11 — No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na morada indicada no número anterior, no ato da receção da mesma é emitido recibo comprovativo da data de entrada.

12 — Na apresentação da candidatura ou de documento através de correio registado com aviso de receção, atende-se à data do respetivo registo.

13 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

14 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto do formulário de candidatura bem como do requerimento de candidatura por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

15 — Os formulários, devem ainda, sob pena de exclusão, ser apresentados devidamente datados e assinados e acompanhados da seguinte documentação:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
b) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
c) Fotocópia do Cartão de Contribuinte;
d) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, devidamente datado, assinado e acompanhado de comprovativos dos factos neles alegados, designadamente a formação profissional, sob pena de não serem considerados pelo júri;
e) Declaração do serviço onde exerce funções, com a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, carreira, categoria, posição remuneratória detida, caraterização do posto de trabalho que ocupa, e desde quando, bem como a avaliação do desempenho com a respetiva menção quantitativa dos últimos 3 anos.

16 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer dos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descrevem, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.
17 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei geral.
18 — Métodos de seleção: Serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 36.º da LTFP, Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, para os candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, e Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras 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:

i) Prova de conhecimentos — Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função;
ii) Avaliação Psicológica — Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões caraterísticas de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação ao posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido;
iii) Avaliação curricular — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida;
iv) Entrevista de avaliação de competências — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

19 — Valoração dos métodos de seleção:
19.1 — Os métodos de seleção são valorados:

a) Prova de conhecimentos — é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas;
b) Avaliação Psicológica — é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
c) Avaliação Curricular — é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas;
d) Entrevista de avaliação de competências — é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

19.2 — Os métodos de seleção indicados terão a seguinte ponderação percentual:

70 % (PC) + 30 % (AP) = 100 %
70 % (AC) + 30 % (EAC) = 100 %

20 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que não compareça ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.
21 — Composição do júri:

Presidente — Fernando Henrique Sousa Bivar Weinholtz, Assistente Graduado Hospitalar do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto;
Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo — Maria Gabriela Ferreira Barbosa Varandas Fernandes, Assistente Graduada Hospitalar do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vogal Efetivo — Maria Emilia Gaspar Oliveira Silva Mouga, Técnica Especialista do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto.

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Renata Amaral Pereira Salvador, Técnica Superior do Centro de Reabilitação Nossa Senhora dos Anjos;
2.º Vogal Suplente — Pedro Manuel Domingues Costa, Técnico Superior do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto.

22 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.
23 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto e disponibilizada na sua página eletrónica em www.institutogamapinto.com
24 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, por uma das seguintes formas:

a) *E-mail* remetido para o endereço eletrónico comunicado pelo candidato no requerimento de candidatura apresentado no presente procedimento concursal;
b) Ofício registado;
c) Notificação pessoal;
d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* informando da afixação em local visível e público da entidade empregadora pública.

25 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83A/2009 de 22 de janeiro, notificados por uma das formas previstas no número anterior, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
26 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.
27 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.
28 — A lista de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto e disponibilizada na sua página eletrónica.
29 — A posição remuneratória de referência para o trabalhador a recrutar será de 1201,48€.
30 — 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 discriminação.».
31 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, o presente Aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no Diário da República, na página eletrónica do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto (www.igpinto.minsaude.pt) e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da forma anteriormente referida em jornal nacional.
32 — Prazo de validade — O concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso, e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

10 de dezembro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Luísa Coutinho Santos*.

209188677

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

Aviso n.º 230/2016

Torna-se pública a cessação da mobilidade na categoria, no IPST, IP, do assistente técnico João Manuel Brito Machado, que regressou à situação jurídico-funcional de origem, pelo que reiniciou funções na Câmara Municipal de Odemira, no dia 01 de dezembro de 2015.

3 de dezembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.

209188085

Aviso n.º 231/2016

Torna-se público que, por despacho de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Saúde de 12 de agosto de 2015 e Despacho n.º 2897/2015-SEAP, de

28 de setembro de 2015, de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública, foi autorizada a mobilidade na categoria do Assistente Técnico Miguel José Chambel Vicente, pertencente ao mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Águas e Transportes da Câmara Municipal de Portalegre, para exercer funções neste Instituto, pelo período de 18 meses, nos termos do artigo 92.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual e n.º 1 do artigo 50 da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, com efeitos a 01 de novembro de 2015.

3 de dezembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.

209187948

Aviso n.º 232/2016

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o n.º 6 do artigo 46.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, por despacho de 05 de novembro de 2015, do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP, no exercício das competências que lhe estão atribuídas, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora do quadro infra, da carreira dos técnicos superiores de saúde, categoria de assistente, em exercício de funções neste Instituto, na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Nome	Avaliação final
Olga Isabel Nunes Abade	18,47

3 de dezembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha.*

209188003

Deliberação (extrato) n.º 20/2016

Maria Fernanda da Silva Santos Vila Nova, assistente técnica, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — determinada a mobilidade intercarreiras, para o exercício de funções inerentes à carreira e categoria de técnico superior, no Setor de Aprovisionamento e Património do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira, com efeitos a 01 de novembro de 2015, pelo período de 18 meses, nos termos do artigo 92.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

10 de dezembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.

209188799

Despacho (extrato) n.º 415/2016

Por despacho do Presidente do Conselho Diretivo de 27/11/2015:

Luís Ricardo Nogueira Araújo, Técnico de 2.ª Classe de Análises Clínicas e Saúde Pública, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizado o regime de acumulação de funções privadas, ao abrigo dos artigos 22.º e 23.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, no ICIL, L.da, pelo período de um ano.

3 de dezembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.

209188028

Despacho (extrato) n.º 416/2016

Por despacho do Presidente do Conselho Diretivo de 16/11/2015:

Isabel Maria da Fonseca Miranda, Assistente Graduada Sénior da carreira médica hospitalar de Imuno-hemoterapia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 36 horas para 35 horas semanais), considerando o n.º 15 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, e nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, com efeitos a 11 de novembro de 2015.

3 de dezembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.

209188069

Despacho (extrato) n.º 417/2016

Por despacho do Presidente do Conselho Diretivo de 04/12/2015:

Manuela Maria Pereira Silva Mateus, Técnica de 1.ª Classe de Análises Clínicas e Saúde Pública, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizado o regime de acumulação de funções privadas, ao abrigo dos artigos 22.º e 23.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, na Medicina Laboratorial Dr. Carlos da Silva Torres, SA, pelo período de um ano.

4 de dezembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.

209188199

Despacho (extrato) n.º 418/2016

Por despacho do Presidente do Conselho Diretivo de 04/12/2015:

Carla Mónica Sousa Pereira, Enfermeira, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizado o regime de acumulação de funções privadas, ao abrigo dos artigos 22.º e 23.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, na Medicina Laboratorial Dr. Carlos da Silva Torres, SA, pelo período de um ano.

4 de dezembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.

209188109

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Gabinete do Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão

Despacho n.º 419/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 e 5 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, designo Nazaré Rosa Maria de Sousa Alves, aposentada, para exercer as funções de Secretária Pessoal do meu Gabinete.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do referido decreto-lei, 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 partir de 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.

4 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão, *Ângelo Nelson Rosário de Souza.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Nazaré Rosa Maria de Sousa Alves
Data e local de nascimento: 25 de junho de 1949

Habilitações e Atividade Académica

Curso de Secretariado
Curso Geral do Comércio
Curso de Introdução às Técnicas Ambientais
Curso de Secretariado — Atualização de conhecimentos
Curso de Organização de Encontros e Reuniões de Alto Nível (INA)
Conhecimentos adquiridos no contexto profissional e em formações: tratamento de Texto; navegação na Internet; conhecimentos básicos de outras aplicações.

Percurso Profissional

Desde 2013 a 2015: Secretária Pessoal do Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional.
Desde 2011 a 2013: Secretária Pessoal do Ministro da Administração Interna.
De 2009 a 2011: Secretária Pessoal da Ministra do Ambiente e do Ordenamento do Território.
De 2005 a 2009: Secretária Pessoal do Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional.
De 2004 a 2005: Secretária Pessoal do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.
De 2003 a 2004: Secretária Pessoal do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Habitação.

De 2002 a 2003: Secretária Pessoal do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Habitação.
De 1999 a 2002: Secretária Pessoal da Ministra do Planeamento.
De 1995 a 1999: Secretária Pessoal da Ministra do Ambiente.
De 1988 a 1995: Secretária Pessoal do Ministro do Planeamento e da Administração do Território.
De 1977 a 1988: Secretária da Presidência da Comissão de Coordenação da Região do Norte.
De 1968 a 1974: Secretária no Governo-Geral de Moçambique.

Louvores:

Da Ministra do Ambiente, Prof. Doutora Elisa Maria da Costa Guimarães Ferreira, em abril de 1999.
Da Ministra do Planeamento, Prof. Doutora Elisa Maria da Costa Guimarães Ferreira, em maio de 2002.
Do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Habitação, Prof. Doutor Luís Francisco Valente de Oliveira, em abril de 2003.
Do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Habitação, Prof. Doutor António Pedro de Nobre Carmona Rodrigues, em agosto de 2004.
Do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, Dr. António Luís Guerra Nunes Mexia, em março de 2005.
Do Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, Prof. Doutor Francisco Carlos da Graça Nunes Correia, em outubro de 2009.
Da Ministra do Ambiente e do Ordenamento do Território, Enga Dulce Álvaro, em junho de 2011
Do Ministro da Administração Interna, em junho de 2013.

209245424

Despacho n.º 420/2016

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 Bruno Gonçalo Marques Velez.
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 de 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.

4 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão, *Ângelo Nelson Rosário de Souza.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Bruno Gonçalo Marques Velez
Data e local de nascimento: 10 de maio de 1982

Habilitações e Atividade Académica

12.º Ano de escolaridade

Percurso Profissional

2009-2011 — Motorista do Grupo Parlamentar do Partido Social Democrata na Assembleia da República.
2011-2013 — Motorista do Secretário de Estado Adjunto da Economia e do Desenvolvimento Regional.
2013-2015 — Motorista do Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional.

209245473

Despacho n.º 421/2016

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 mestre, Conceição José Mendes Moreno, técnica superior, da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P..
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 30 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.

4 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão, *Ângelo Nelson Rosário de Souza.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Conceição José Mendes Moreno
Data e local de nascimento: 03 de janeiro de 1965

Habilitações e Atividade Académica

Licenciatura em Economia, pelo Instituto Superior de Economia da Universidade Técnica de Lisboa (1988).
Mestrado em Economia e Gestão de Ciência e Tecnologia, pelo Instituto Superior de Economia da Universidade Técnica de Lisboa (1995).
Pós-Graduação em Prospetiva, Estratégia e Inovação, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa (2009).

Percurso Profissional

De 21 de abril de 2014 a 29 de novembro de 2015 — diretora da Unidade de Política Regional na Agência para o Desenvolvimento e Coesão, IP., sendo responsável, nomeadamente, por: coordenação das atividades da UPR; participação no grupo de trabalho responsável pela programação do domínio temático "Competitividade e Internacionalização"; acompanhamento da implementação do Acordo de Parceria, nas suas dimensões temática e territorial, e das condicionalidades ex ante; membro do Conselho Coordenador da ENEI, da Comissão de Avaliação dos Pactos, e participação em grupos de trabalho no âmbito do Portugal 2020; oradora em conferências e seminários no âmbito do Portugal 2020 e políticas territoriais; dinamização do Centro de Competências de Política Regional e da Rede das Dinâmicas Regionais.
De 3 de junho de 2013 a 30 de julho de 2013 — assessora no Gabinete do Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação, responsável pela coordenação da programação da prioridade temática "Competitividade e Internacionalização" para 2014-2020.
Entre setembro de 2009 e setembro de 2012 — coordenadora da unidade de «Estratégias de Eficiência Coletiva», responsável pelo acompanhamento, monitorização e avaliação dos Polos e Clusters, no Programa Operacional Fatores de Competitividade, mantendo apoio à unidade de Gestão Estratégica e Avaliação, nos domínios da avaliação e estudos.
De outubro de 2008 a abril de 2014 — técnica superior, no Programa Operacional Fatores de Competitividade, Ministério da Economia e Inovação, na unidade de Gestão Estratégica e Avaliação, assumindo as mesmas responsabilidades que na CPA (PRIME).
De maio de 2001 a setembro de 2008 — assessora de coordenação, no Programa de Incentivos à Modernização da Economia (PRIME), na unidade de Coordenação, Planeamento e Avaliação, sendo responsável por: participação nos grupos de trabalho de natureza estratégica responsáveis pela elaboração do Programa Operacional Factores de Competitividade (POFC) e instrumentos que o operacionalizam; elaboração de pareceres técnicos nos domínios da competitividade, economia industrial e da inovação; representação do Gestor/ GGPRIME/ POFC em grupos de trabalho nacionais e/ou comunitários, e em sessões de divulgação do Programa; participação na rede europeia ERA-NET CORNET (investigação coletiva); coordenação e realização dos relatórios anuais de execução dos Programas PRIME e POFC; participação na discussão e elaboração de documentos de suporte à revisão intercalar do PRIME e propostas de melhoria; elaboração de propostas e acompanhamento de estudos com vista a melhoria de eficácia do PRIME/ POFC; elaboração das especificações técnicas de estudos de avaliação ou de reflexão a realizar internamente ou a contratar externamente.
De julho de 1998 a dezembro de 2000 — administradora da CESO I&D2, SA.
De novembro de 1995 a abril de 2001 — diretora do Departamento de Estudos, na CESO I&D — Investigação e Desenvolvimento, CRL, sendo responsável pela elaboração de propostas, planeamento, direção executiva e estratégica e coordenação técnica em projetos nos domínios da economia de inovação e gestão de ciência e tecnologia, emprego, estratégia e prospetiva, avaliação de programas e políticas públicas, e estudos económico-sociais (setoriais e territoriais).
De janeiro de 1990 a outubro de 1995 — técnica superior, na CESO I&D — Investigação e Desenvolvimento, CRL.
1989 — Bolseira da Junta Nacional de Investigação Científica e Tecnológica, no âmbito do Programa «Formação Avançada de Recurso Humanos em Ciência e Tecnologia".

209245319

Despacho n.º 422/2016

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 Orlando Bernardo Rei de Castro, Agente Principal 139753 da Unidade Especial de Polícia.
2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo Decreto-Lei.

3 — 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 26 de novembro de 2015.

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

7 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão, *Ângelo Nelson Rosário de Souza.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Orlando Bernardo Rei de Castro
Data e local de nascimento: 17 de setembro de 1968

Habilitações e Atividade Académica

12.º Ano de escolaridade

Percurso Profissional

Agente principal da Polícia de Segurança Pública desde 1992.

Desde 1996 pertence ao corpo de segurança pessoal da Unidade Especial de Polícia.

De 2005 a 2009 — a exercer funções no Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas.

De 2009 a 2011 — a exercer funções no Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Europeus.

De 2011 a 2015 — a exercer funções nos Gabinetes do Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares, do Secretário de Estado Adjunto do Ministro Adjunto e do Desenvolvimento Regional e no Gabinete do Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional.

209246056

Despacho n.º 423/2016

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 licenciada Ana Cristina Mendes dos Santos, técnica superior do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral.

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 14 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.

16 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão, *Ângelo Nelson Rosário de Souza.*

Nota curricular

Dados biográficos

Nome: Ana Cristina Mendes dos Santos
Nacionalidade: Portuguesa

Habilitações e atividade académica

Licenciatura em Direito pela Universidade Internacional.

Pós-Graduação de Atualização em Legística e Ciência da Legislação pelo Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Percurso Profissional

Junho de 2000 a dezembro de 2002 — Consultora Jurídica do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território.

Dezembro de 2002 a abril de 2003 — Técnica Superior de 2.ª classe da carreira de Jurista do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas.

Abril de 2003 a julho de 2004 — Adjunta do Gabinete do Secretário de Estado do Orçamento.

Julho de 2004 a março de 2005 — Técnica Superior de 1.ª classe da carreira de Jurista do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura, Pescas e Florestas.

Março de 2005 a fevereiro de 2008 — Adjunta do Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação.

Fevereiro de 2008 a outubro de 2009 — Chefe do Gabinete da Secretária de Estado da Cultura

Novembro de 2009 a junho de 2011 — Adjunta do Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação.

Junho de 2011 a agosto de 2011 — Técnica Superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do ex-Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e Pescas.

Agosto de 2011 a julho de 2013 — Técnica Especialista do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública.

Julho de 2013 a outubro de 2014 — Adjunta do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública.

Novembro de 2014 a dezembro de 2014 — Técnica Superior do mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral.

209247052

MAR

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Despacho n.º 424/2016

De acordo com o disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, foi aberto procedimento concursal, através do Aviso (extrato) n.º 11451/2015, publicado no *Diário da República* n.º 195, 2.ª série, de 6 de outubro de 2015, com vista ao preenchimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Logística.

Cumpridos todos os formalismos legais e concluída a seleção, o júri propôs, fundamentadamente, que a designação para o cargo recaísse sobre a candidata, Ana Maria Labrador Capucho, a qual preenche os requisitos legais exigidos e possui o perfil e as características necessárias ao exercício das atribuições e à prossecução dos objetivos da Divisão de Gestão Financeira e Logística.

Assim, nos termos dos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, designo para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, correspondente à Divisão de Gestão Financeira e Logística, a Licenciada Ana Maria Labrador Capucho, em comissão de serviço, pelo período de três anos.

Para efeitos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da referida Lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

2 de dezembro de 2015. — O Diretor-Geral, *Miguel Sequeira*.

Síntese Curricular

Nome: Ana Maria Labrador Capucho
Data de nascimento: 27 de agosto de 1973
Naturalidade: Elvas
Formação académica:

Licenciatura em Contabilidade e Auditoria.

Experiência Profissional:

Desde 1 de junho de 2015 — Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Logística, em regime substituição, da Direção de Serviços de Administração Geral, da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM), com as seguintes funções: coordenação das atividades de contabilidade, financeira, económica, fiscal e logística, de acordo com as instruções tutelares e diretivas do órgão de gestão; coordenação do acompanhamento e controlo da execução do orçamento; coordenação do processo de escrituração contabilística e apresentação de contas.

2007/2015 — Técnica Superior na Direção Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM) e na ex-DGPA, tendo como principais funções a prestação de apoio à preparação das propostas de orçamento anual; elaboração anual de contas de gerência; acompanhamento da execução orçamental; elaboração de informação financeira prestada interna e externamente à ex-DGPA e DGRM, nomeadamente elaboração de Fundos Disponíveis, Mapa de Pagamentos em Atraso, Previsão Mensal de Execução; utilização de sistemas de informação contabilística, designadamente GERFIP, SIC e SIGO; apoio à escrituração contabilística e prestação de contas do Fundo de Compensação Salarial dos Profissionais da Pesca.

2001/2007 — Técnica Profissional 1.ª, desenvolvendo tarefas na área orçamental e financeira na Direção Geral das Pescas e Aquicultura (DGPA), tais como registo de cabimentos, compromissos e emissão de meios de pagamento; registo de pedido de libertação de créditos, cobrança de receita; registo de alterações orçamentais.

1991/2001 — Técnica Profissional 2.ª, desempenhando funções de apoio administrativo e de secretariado no Centro de Apoio Técnico e Audiovisual.

209172532

PARTE D

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 425/2016

Por despacho do Exmo. Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 18 de dezembro de 2015, no uso de competência delegada, é o Exmo. Juiz Conselheiro do Supremo Tribunal de Justiça, Dr. Manuel Augusto Fernandes da Silva, desligado do serviço para efeitos de aposentação/jubilação.

29 de dezembro de 2015. — O Vogal do CSM, *Gonçalo Magalhães*.
209228933

PARTE E

ORDEM DOS ADVOGADOS

Regulamento n.º 25/2016

A Assembleia Geral da Ordem dos Advogados reunida em 21 de dezembro de 2015, ao abrigo do disposto na alínea *d*), do n.º 2, do artigo 33.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (EOA), aprovado pela Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro, deliberou:

1 — Aprovar a deliberação do Conselho Geral da Ordem dos Advogados que propôs, nos termos do disposto na alínea *l*) do n.º 1 do artigo 46.º do EOA conjugado com o disposto no n.º 1, do artigo 180.º do EOA, a fixação de Quotização para Sociedades de Advogados, nos termos seguintes termos:

"1 — Nos termos previstos no artigo 180.º, n.º 1, do Estatuto da Ordem dos Advogados, aprovado pela Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro, e que dispõe:

"[...] 1 — Os advogados com inscrição em vigor e as sociedades de advogados são obrigados a contribuir para a Ordem dos Advogados com a quota mensal que for fixada em regulamento." (sublinhado nosso),

a Ordem dos Advogados fica obrigada a exigir às Sociedades de Advogados o pagamento de quotização mensal, em termos semelhantes ao que já faz para todos os Advogados e Advogadas.

2 — Face à obrigatoriedade estatutária de fixação de quotização para as sociedades de Advogados/as, nos termos *supra* enunciados e:

A) Considerando que este Conselho Geral não pretende, com o cumprimento da norma legal em causa a que se encontra obrigado, pôr em causa a existência e a subsistência das sociedades de Advogados, sobretudo das pequenas e médias sociedades, impondo-lhes encargos incomportáveis;

B) Considerando que este Conselho Geral mantém o firme propósito de não aumentar o valor das quotas devidas pelos/as Advogados/as, tendo optado por impor regras mais restritivas no que respeita às despesas da Ordem, logrando, não obstante a perda significativa de receitas provenientes da procuradoria, obter resultados positivos, consolidar a sustentabilidade da Instituição, manter os *ratios* adequados e o equilíbrio financeiro das suas contas;

3 — Delibera o Conselho Geral da Ordem dos Advogados propor a fixação de quotizações para as sociedades de Advogados, nos seguintes termos e com os seguintes critérios:

Composição das Sociedades	Valor da Quota Mensal
Sociedades com 2 sócios sem outros Advogados associados	€ 5,00
Sociedades compostas por 3 a 5 Advogados (sócios ou associados)	€ 10,00
Sociedades compostas por 6 a 10 Advogados (sócios ou associados)	€ 20,00
Sociedades compostas por 11 a 20 Advogados (sócios ou associados)	€ 37,50
Sociedades compostas por 21 a 30 Advogados (sócios ou associados)	€ 62,50
Sociedades compostas por 31 a 50 Advogados (sócios ou associados)	€ 100,00
Sociedades compostas por 51 a 100 Advogados (sócios ou associados)	€ 187,50
Sociedades compostas por mais de 100 Advogados (sócios ou associados).	€ 250,00

4 — Optou o Conselho Geral por este tipo de quotização, cujo cálculo se baseia na existência de vários escalões, tendo em conta o número de sócios/as e de associados/as que prestam os seus serviços numa determinada sociedade de Advogados/as, e a inerente capacidade financeira das mesmas, em vez de um critério unitário, que penalizaria, sempre, as pequenas e médias sociedades de Advogados/as.

5 — O número de sócios/as e associados/as será obrigatoriamente comunicado, por cada sociedade de Advogados/as inscrita, à Ordem dos Advogados, até ao dia 15 de dezembro do ano anterior ao ano a que respeitar a quotização, sendo que os dados constantes de tal comunicação serão os dados utilizados para a fixação do montante mensal da quota a pagar nesse ano, o qual ficará em vigor até à fixação do valor de quotização do ano posterior.

6 — A falta de comunicação, nos termos e no prazo previstos no número anterior, determinará que a Ordem dos Advogados proceda ao cálculo e fixação oficiosos da quotização mensal da sociedade que não tenha procedido à referida comunicação, com base nos dados constantes dos seus registos informáticos, no dia 15 de dezembro do ano anterior ao ano a que respeitar a quotização."

2 — Aprovar a proposta de Regulamento das Quotas das Sociedades de Advogados, elaborada pelo Conselho Geral da Ordem dos Advogados, nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 180.º do EOA, com a seguinte redação:

Regulamento das Quotas das Sociedades de Advogados

Preâmbulo

Nos termos previstos no artigo 180.º, n.º 1, do Estatuto da Ordem dos Advogados, aprovado pela Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro, as sociedades de Advogados são obrigadas a contribuir mensalmente para a Ordem dos Advogados, com a quota mensal que for fixada.

Artigo 1.º

Âmbito

As sociedades de Advogados ficam obrigadas ao pagamento pontual das quotas à Ordem dos Advogados, nos termos previstos no presente Regulamento.

Artigo 2.º

Valor das Quotas

1 — As quotas mensais a pagar pelas sociedades de Advogados são as que constam do seguinte quadro de escalões:

Composição das Sociedades	Valor da Quota Mensal
Sociedades com 2 sócios sem outros Advogados Associados	€ 5,00
Sociedades compostas por 3 a 5 Advogados (sócios ou associados)	€ 10,00
Sociedades compostas por 6 a 10 Advogados (sócios ou associados)	€ 20,00
Sociedades compostas por 11 a 20 Advogados (sócios ou associados)	€ 37,50
Sociedades compostas por 21 a 30 Advogados (sócios ou associados)	€ 62,50
Sociedades compostas por 31 a 50 Advogados (sócios ou associados)	€ 100,00
Sociedades compostas por mais de 51 a 100 Advogados (sócios ou associados)	€ 187,50
Sociedades compostas por mais de 100 Advogados (sócios ou associados)	€ 250,00

2 — O número de sócios/as e Advogados/Advogadas e Advogados/Advogadas será obrigatoriamente comunicado ao Conselho Geral da Ordem dos Advogados (por correio registado ou através do endereço eletrónico soc.advogados@cg.oa.pt, por cada sociedade de Advogados/as inscrita, até ao dia 15 de dezembro do ano anterior ao ano a que respeitar a quotização, sendo que os dados constantes de tal comunicação serão os dados utilizados para a fixação do montante mensal da quota a pagar nesse ano, o qual ficará em vigor até à fixação do valor de quotização do ano posterior.

3 — A falta de comunicação, nos termos e no prazo previstos no número anterior, determinará que a Ordem dos Advogados proceda ao cálculo e fixação oficiosos da quotização mensal da sociedade que não tenha procedido à referida comunicação, com base nos dados constantes dos seus registos informáticos, no dia 15 de dezembro do ano anterior ao ano a que respeitar a quotização, podendo encetar as diligências administrativas que entender por convenientes para o apuramento do valor da quotização.

Artigo 3.º

Prazo e Formas de Pagamento

1 — A quota mensal tem que ser paga até ao último dia do mês a que respeita, sendo enviado, para esse efeito, às sociedades de Advogados inscritas na Ordem dos Advogados, aviso/recibo de pagamento da quota mensal.

2 — A quota mensal pode ser paga anual e antecipadamente nos termos a definir por deliberação do Conselho Geral.

3 — Sem prejuízo de outras formas de pagamento autorizadas pelo Conselho Geral, o pagamento da quota pode ser efetuado:

a) Em numerário, cheque ou multibanco, na sede da Ordem dos Advogados;

b) Por cheque, remetido via postal, para a sede da Ordem dos Advogados;

c) Nos CTT ou em qualquer ATM multibanco.

3 — O Conselho Geral pode definir outras modalidades de pagamento, em alternativa ao pagamento mensal, designadamente, o pagamento antecipado, mensal ou anual.

Artigo 4.º

Inscrição

A quota mensal é devida desde a data da inscrição da sociedade na Ordem dos Advogados, não sendo, porém, devida a quota relativa ao mês em que ocorre essa inscrição.

Artigo 5.º

Incumprimento

O não pagamento da quota devida, por prazo superior a 12 meses, determina, nos termos previstos no artigo 180.º, n.º 2, do Estatuto da Ordem dos Advogados, a comunicação, ao conselho competente, para efeitos de instauração de processo disciplinar à sociedade de Advogados devedora, sem prejuízo da perda de acesso aos serviços disponibilizados pela Ordem às sociedades de Advogados.

Artigo 6.º

Aplicação no tempo

O presente regulamento aplica-se a todas as sociedades de Advogados já constituídas e a todas as sociedades que se venham a constituir após a respetiva entrada em vigor.

Artigo 7.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Artigo 8.º

Disposição transitória

Para a fixação do montante da quotização relativa ao ano de 2016, as comunicações previstas no artigo 2.º, n.º 2, do presente regulamento, ou, na sua falta, os procedimentos previstos no n.º 3, do mesmo artigo, poderão ser efetuados até ao dia 15 de janeiro de 2016.

23 de dezembro de 2015. — A Presidente da Assembleia Geral e Presidente do Conselho Geral, *Elina Fraga.*

209222922

ORDEM DOS ECONOMISTAS

Despacho n.º 426/2016

A Direção da Ordem dos Economistas aprovou, na sua reunião de 11 de novembro de 2015, um projeto de regulamento disciplinar e um projeto de realização de referendo interno, que obtiveram o parecer favorável da Comissão de Disciplina Profissional, um projeto de regulamento de inscrição e um projeto de regulamento de estágio profissional, que obtiveram o parecer favorável dos Conselhos de Especialidade Profissional de Economia Política, de Economia e Gestão Empresariais, de Auditoria e de Análise Financeira, e ainda um projeto de regulamento do registo profissional. Todos estes cinco projetos de regulamento tiveram também o parecer favorável do Conselho Geral. Estes cinco projetos de regulamento serão sujeito à apreciação e aprovação da Assembleia Representativa, nos termos do Estatuto.

Por força do n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro, estes cinco projetos devem ser submetidos a consulta pública, nos termos conjugados da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 100.º e do n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Assim, determino:

1 — A publicação do projeto de regulamento disciplinar da Ordem dos Economistas, em anexo 1 a este despacho, do projeto de realização de referendo interno, em anexo 2 a este despacho, do projeto de regulamento de inscrição, em anexo 3 a este despacho, do projeto de regulamento de estágio profissional, em anexo 4 a este despacho, e do projeto de regulamento do registo profissional, em anexo 5 a este despacho, na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da Ordem dos Economistas, em www.ordemeconomistas.pt

2 — As sugestões de alterações aos cinco projetos agora em consulta pública deverão ser enviadas para o endereço de correio eletrónico geral@ordemeconomistas.pt até ao 30.º dia sequente ao da publicação deste despacho no *Diário da República.*

30 de novembro de 2015. — O Bastonário, *Rui Leão Martinho*.

ANEXO 1

Projeto de regulamento disciplinar da Ordem dos Economistas

Artigo 1.º

Participação disciplinar

1 — Qualquer pessoa pode comunicar à Ordem a ocorrência de factos que a tenham direta ou indiretamente afetado, imputados a um órgão da Ordem ou a quem figure no registo profissional de Economistas, e que considere poderem constituir infrações disciplinares.

2 — Os Tribunais, o Ministério Público, os órgãos de polícia criminal ou os órgãos da Ordem podem também, nos termos do artigo 75.º do Estatuto, apresentar participações disciplinares.

3 — As participações ou queixas verbais serão sempre reduzidas a auto por quem as receber, identificando o participante e recolhendo a sua assinatura, no respetivo auto.

4 — Não é dado qualquer andamento a participações e queixas anónimas.

5 — Recebida uma participação disciplinar onde seja expressamente requerida a instauração de procedimento disciplinar, deve a mesma ser enviada, nos cinco dias úteis subsequentes, ao Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina para que, nos termos do da alínea *a*) do artigo 42.º do Estatuto, proceda a uma convocatória de reunião do Conselho de Supervisão e Disciplina.

6 — Remetida uma participação disciplinar ao Conselho de Supervisão e Disciplina, deve ser dada a conhecer essa remessa ao subscritor da participação.

7 — Reportando-se a participação disciplinar a factos relacionados com a atividade de membros do Conselho de Supervisão e Disciplina, o Bastonário deverá convocar de imediato uma reunião extraordinária do Conselho Geral, a fim de este órgão constituir uma comissão *ad hoc* para apreciar essa participação.

Artigo 2.º

Apreciação preliminar

1 — Recebida, nos termos do artigo anterior, uma participação disciplinar no Conselho de Supervisão e Disciplina, cabe a este órgão, no prazo de dez dias úteis, proceder à sua apreciação preliminar.

2 — Como resultado desta apreciação preliminar, o Conselho de Supervisão e Disciplina delibera sobre participação disciplinar e:

a) Ou manda instaurar um processo disciplinar ou um processo de inquérito, procedendo, nesse mesma deliberação, à nomeação do respetivo relator;

b) Ou manda arquivar a participação disciplinar:

i) Ou por considerar ter já ocorrido a prescrição do procedimento disciplinar;

ii) Ou por considerar ser infundada e dolosamente apresentada no intuito de prejudicar o visado, ou por conter matéria difamatória ou injuriosa para este.

3 — A deliberação referida no número anterior é notificada, no prazo de cinco dias úteis, ao participante, sendo, no caso da alínea *b*), dado também a conhecer ao visado. No caso do parágrafo *i*) daquela alínea *b*), pode o visado requerer-lhe, no prazo de cinco dias úteis, o prosseguimento do processo disciplinar até sua decisão final, se comprovar ser tal necessário para salvaguarda da sua dignidade profissional. No caso do parágrafo *ii*) daquela alínea *b*), o Conselho de Supervisão e Disciplina, poderá deliberar pela instauração de processo disciplinar ao participante, caso este seja membro da Ordem ou inscrito no registo nacional de Economistas.

4 — Da deliberação de arquivamento não cabe recurso.

5 — O Conselho de Supervisão e Disciplina pode suster, por não mais de trinta dias, a sua apreciação preliminar de uma participação disciplinar aos resultados de diligências sumárias que mande efetuar para esclarecimento dos factos constantes da participação.

6 — Quando os factos participados indiciem a existência de um crime, o Conselho de Supervisão e Disciplina, através do seu Presidente, participa-os ao Ministério Público, para efeitos de averiguação de eventual responsabilidade criminal.

7 — O participante, notificado da deliberação referida na alínea *a*) do n.º 2.º, pode, nos dez dias úteis subsequentes, comunicar, por escrito, ao Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina ser sua intenção desistir da participação, o que, sendo aceite a desistência, extingue a responsabilidade disciplinar do visado.

8 — O Conselho de Supervisão e Disciplina pode, no prazo de dez dias úteis, não aceitar a desistência sempre que o visado, sendo-lhe comunicada a desistência do participante, a ela se oponha e quando, mesmo sem ouvir o visado, considere que a falta participada afeta a dignidade ou o prestígio da Ordem e da profissão de Economista. Deste despacho não cabe recurso

9 — O regimento do Conselho de Supervisão e Disciplina pode prever a possibilidade deste órgão delegar as competências que lhe são atribuídas neste artigo no seu Presidente.

Artigo 3.º

Nomeação de relator

1 — Deliberada a instauração de um processo disciplinar ou um processo de inquérito, cabe ao Conselho de Supervisão e Disciplina, nessa sua deliberação, nomear um membro deste órgão como seu relator, ficando-lhe confiada a instrução do processo e a sua condução até à fase de julgamento ou ao arquivamento.

2 — A nomeação de relator deve ser feita de modo a assegurar, sempre que possível, uma igual repartição dos processos pelos membros do Conselho de Supervisão e Disciplina, tendo também em atenção os impedimentos, escusas e suspeições reguladas no artigo seguinte.

3 — Por proposta do relator, pode o Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina nomear um licenciado em Direito que, sob a orientação do relator e no exercício de poderes por ele delegados, proceda a diligências instrutórias, nomeadamente recolhendo depoimentos e outros elementos de prova e lhe preste assessoria jurídica, nomeadamente na elaboração da acusação e da proposta de acórdão.

4 — Prosseguindo o processo de inquérito em processo disciplinar, o relator daquele assume funções de relator deste.

5 — É feita uma nova nomeação de relator nos seguintes casos:

a) De impedimento ou de escusa do relator ou de aceitação de incidente de suspeição;

b) De existência de razões ponderosas supervenientes que impossibilitaram, de forma permanente ou temporária, o relator inicialmente nomeado de proceder à instrução ou à condução do processo.

6 — A substituição do relator, com fundamento na alínea *b*) do número anterior, é feita a pedido deste e decidida pelo Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina.

7 — O regimento do Conselho de Supervisão e Disciplina pode prever a possibilidade de este órgão delegar as competências que lhe são atribuídas neste artigo no seu Presidente.

Artigo 4.º

Causas de impedimento

1 — Um membro do Conselho de Supervisão e Disciplina deve-se considerar impedido, seja na sua nomeação como relator seja na sua participação no julgamento de um processo disciplinar, quando:

a) Nele seja o participante;

b) Nele seja arguido o seu cônjuge, algum parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral ou qualquer pessoa com quem viva em economia comum;

c) O arguido ou o participante tenha sido seu cliente e os factos em causa tenham relação direta ou indireta com a relação mantida com o cliente.

2 — Um membro do Conselho de Supervisão e Disciplina que se considere abrangido por alguma das causas referidas no número anterior, deve imediatamente comunicar tal facto ao Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina, que decidirá da existência ou não de impedimento, podendo ouvir o arguido, caso não seja este a despoletar o incidente. Esta decisão, tratando-se de impedimento do Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina, cabe a este órgão, sem intervenção do seu Presidente.

3 — O impedimento pode ser deduzido pelo arguido ou por qualquer interessado em qualquer altura do processo, mediante requerimento escrito dirigido ao Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina, com imediato oferecimento de provas.

4 — A decisão sobre o impedimento, que é tomada num prazo de dez dias úteis, é notificada ao arguido e ao interessado que o tenha arguido.

Artigo 5.º

Fundamentos da escusa e suspeição

1 — Qualquer membro do Conselho de Supervisão e Disciplina deve pedir escusa de intervir num dado processo disciplinar, quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção, designadamente nos seguintes casos:

a) Quando nele seja participante qualquer parente ou afim em linha reta ou até ao 3.º grau de linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele ou do seu cônjuge;

b) Quando seja credor ou devedor do arguido ou do participante ou sejam-no qualquer seu parente na linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral;

c) Quando contra ele esteja pendente ação judicial proposta pelo arguido ou pelo participante no processo disciplinar;

d) Quando haja inimizade grave ou grande intimidade entre si e o arguido ou o participante no processo.

2 — O arguido ou qualquer interessado no processo disciplinar pode, com base nos fundamentos referidos no número anterior, suscitar, em qualquer altura do processo, o incidente de suspeição, mediante requerimento escrito dirigido ao Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina, com imediato oferecimento de provas.

3 — A decisão do incidente da escusa ou suspeição, que é tomada num prazo de dez dias úteis, cabe ao Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina, exceto quando seja ele o visado, caso em que a decisão compete ao àquele órgão.

4 — Julgado procedente o pedido de escusa ou suspeição, é a decisão notificada ao arguido e ao interessado que tenha deduzido o incidente.

Artigo 6.º

Atos processuais

1 — Os atos de expediente, a interposição de recursos e a apresentação de requerimentos, articulados, alegações ou outros documentos podem ser praticados todos os dias úteis durante as horas de funcionamento dos serviços da Ordem, sendo-lhes sempre aposta a respetiva data da entrada.

2 — Salvo disposição em contrário deste regulamento, será de dez dias o prazo para a prática de atos processuais.

3 — As notificações podem ser feitas:

a) Por via postal, em carta registada com aviso de receção; ou

b) Por correio eletrónico, com recibo de leitura, ou por fax, se a urgência do caso recomendar o uso de tais meios;

c) Por edital a afixar na sede e nas delegações regionais e a inserir no *site* da Ordem, quando as outras formas de notificação se tenham mostrado frustradas.

Artigo 7.º

Fase de instrução

1 — A fase da instrução em processo disciplinar visa investigar da existência de uma infração disciplinar, identificar os seus agentes e descobrir e recolher todas as provas existentes, em ordem à decisão sobre a acusação ou arquivamento do processo.

2 — A fase instrução em processo de inquérito visa apurar se mostrem minimamente concretizados os factos relatados na participação disciplinar, se estes factos são suscetíveis de constituir uma infração disciplinar e passíveis de imputar responsabilidade disciplinar a quem os praticou.

3 — A fase de instrução inicia-se com a notificação do relator do despacho que o nomeou e conclui-se, no processo disciplinar, com a dedução de acusação ou de uma proposta de arquivamento e, no processo de inquérito, com a submissão ao Conselho de Supervisão e Disciplina do relatório final do inquérito realizado ou a apresentação ao Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina de proposta para a sua conversão em processo disciplinar.

4 — Por despacho do Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina aposto em proposta fundamentada do relator, pode o processo de inquérito ser convertido em processo disciplinar. Deste despacho não cabe recurso.

5 — Sempre que se verifique o disposto no n.º 6.º do artigo 93.º do Estatuto, cabe ao relator do processo de inquérito, depois de ouvido o arguido, propor, no seu relatório presente ao Conselho de Supervisão e Disciplina, as medidas substitutivas da sanção de advertência.

Artigo 8.º

Suspensão preventiva do arguido

1 — Sempre que o relator conclua, no decurso da instrução, estarem verificados os fundamentos para suspensão preventiva do arguido previstos no artigo 95.º do Estatuto, apresenta ao Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina uma proposta fundamentada que é junta à convocatória da reunião extraordinária do Conselho de Supervisão e Disciplina onde esta proposta deva ser apreciada.

2 — A reunião extraordinária do Conselho de Supervisão e Disciplina é convocada nos termos fixados no regimento deste órgão.

Artigo 9.º

Poderes e deveres do relator, do arguido e das testemunhas

1 — Compete ao relator adotar as providências que se lhe afigurem convenientes para a descoberta da verdade material, em conformidade com os princípios gerais do processo penal.

2 — O relator está obrigado ao dever de confidencialidade e cumprir com isenção e celeridade o andamento da instrução.

3 — Cabe, em especial, ao relator:

a) Regular o andamento da instrução do processo e manter a disciplina nos respetivos atos, recusando tudo o que for impertinente, inútil e dilatório;

b) Requerer a autoridades administrativas e policiais a realização de diligências consideradas necessárias para o apuramento da verdade material;

c) Autorizar a emissão de certidões, em qualquer fase do processo, desde que identificado o fim a que se destinam e se solicitadas com o comprovado objetivo de defesa de um interesse legítimo do requerente;

d) Prestar informações sobre o andamento do processo, sempre que estas lhe sejam requeridas, por escrito, pelo arguido ou pelo participante;

e) Tomar as medidas adequadas para conservar o estado dos documentos em que se descobriu ou se presume existir alguma irregularidade;

f) Ordenar a junção aos autos do registo disciplinar do arguido, se decidir acusar.

4 — O arguido e as testemunhas regularmente convocadas devem comparecer para prestar o seu depoimento, nos casos em que forem convocados pelo relator, ou prestarem o seu depoimento por escrito, nos prazos fixados pelo relator e sem prejuízo do estatuído na parte final do n.º 5.º do artigo 11.º

5 — A não comparência injustificada de testemunhas ou a sua recusa em prestarem depoimento escrito determina a abertura de procedimento disciplinar contra as mesmas se forem membros da Ordem.

Artigo 10.º

Interessados

1 — Quem, nos termos do artigo 78.º do Estatuto, considere ter legitimidade para intervir no processo, deve requerer ao relator, até final da fase de instrução, a sua intervenção no processo.

2 — O requerimento pode ser indeferido pelo relator, com fundamento em não dispor o requerente de um interesse direto, pessoal e legítimo, com os factos participados.

3 — Do despacho de indeferimento do relator cabe recurso para o Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina, a interpor nos termos fixado no artigo 17.º

4 — Aceite pelo relator a intervenção no processo de um interessado, deve este, nos dez dias úteis subsequentes à sua notificação deste despacho, apresentar as suas alegações escritas, juntando documentos, arrolando testemunhas e requerendo a realização de diligências probatórias.

Artigo 11.º

Meios de prova

1 — O relator deve notificar sempre o arguido para responder, querendo, sobre os dados por ele considerados como relevantes na participação disciplinar.

2 — O participante, o arguido e quem, nos termos do artigo anterior, for autorizado a participar no processo podem requerer ao relator as diligências de prova que considerem necessárias ao apuramento da verdade, sendo ordenada a realização daquelas que este considere serem de reconhecida utilidade e pertinência.

3 — O participante, o arguido e quem for chamado a participar no processo pode deduzir incidente de falsidade de documentos juntos aos autos, sendo este incidente julgado pelo relator, ouvido quem o deduziu e quem ofereceu o documento contestado. Havendo fundada suspeita de falsidade de um documento, será fornecida cópia do mesmo ao Ministério Público para os efeitos legais.

4 — Na fase de instrução do processo, o número de testemunhas a inquirir será o que o relator entender como necessário para a descoberta da verdade material.

5 — Preferencialmente, as testemunhas serão ouvidas na data e local que lhes foi notificado, sendo os seus depoimentos reduzidos a escrito e assinados por quem o tomou e redigiu e pela testemunha. Excecionalmente, o depoimento, por decisão do relator, pode ser prestado por videoconferência, sendo gravado.

6 — Sempre que assim o entenda o relator, as testemunhas podem prestar o seu depoimento por escrito às perguntas que lhe forem remetidas até à data limite que então lhes for fixada.

7 — Sempre que assim o entenda o relator, podem ser realizadas acareações entre testemunhas, participante e arguido.

8 — Os exames serão requeridos até ao encerramento da fase de instrução e, se deferida pelo relator a sua realização, serão efetuados nos termos e com as formalidades estabelecidas no Código do Processo Penal.

Artigo 12.º

Termo da instrução

1 — O prazo para a instrução é de noventa dias, contados da notificação do despacho de nomeação de relator, interrompe-se durante as férias judiciais e pode ser prorrogado por períodos sucessivos de trinta dias, por despacho do Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina, aposto em proposta fundamentada do relator.

2 — Finda a instrução de um processo disciplinar, o relator deve:

a) Ou deduzir acusação, caso entenda terem sido recolhidos durante a instrução indícios suficientes que a sustentem;

b) Ou propor ao Conselho de Supervisão e Disciplina o arquivamento do processo, fundamentando a sua proposta na circunstância de:

i) Não ter recolhido indícios suficientes para sustentar uma acusação;

ii) Ter recolhido prova bastante de não se ter verificado a infração disciplinar, de não ter o arguido sido o agente da infração ou de não ser de exigir responsabilidade disciplinar por virtude de prescrição ou de outro motivo.

3 — A acusação deve revestir a forma articulada e individualizar os factos imputados, juntamente com as circunstâncias de tempo, modo e lugar em que os mesmos foram praticados, as normas infringidas, as circunstâncias atenuantes e agravantes e as penas aplicáveis.

4 — A acusação é notificada ao arguido, devendo a notificação indicar o prazo e local para este apresentar a sua defesa, bem como as cominações para a falta de dedução de defesa no prazo fixado.

5 — Deliberado o arquivamento, é este notificado ao arguido, ao participante e a quem foi autorizado, nos termos do antecedente artigo 10.º, a participar no processo, com a menção da possibilidade e do prazo para a interposição de recurso desta decisão para o Conselho Geral, nos termos fixados no artigo 17.º

6 — Caso o Conselho de Supervisão e Disciplina discorde da proposta de arquivamento, deve esta deliberação identificar as diligências complementares de instrução que devam ser realizadas, se for o caso, ou os factos de que o arguido deve vir acusado, podendo aí ser designado um novo relator.

8 — Sendo arquivado um processo por falta de provas, pode ser reaberto, por deliberação do Conselho de Supervisão e Disciplina, caso elementos de prova, surgidos subsequentemente e que cheguem ao conhecimento deste Conselho, contenham novos indícios sobre a existência de responsabilidade disciplinar.

9 — O arguido deve ser ouvido sobre os novos elementos que tenham conduzido à reabertura de processo disciplinar.

10 — Sendo proposto o arquivamento de um processo de inquérito, aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores, sem prejuízo de o regimento do Conselho de Supervisão e Disciplina poder prever a possibilidade de este órgão delegar as competências para ordenar o arquivamento de processos de inquérito no seu Presidente.

Artigo 13.º

Defesa do arguido

1 — O arguido pode deduzir a sua defesa escrita, no prazo de vinte dias, a contar da sua notificação da acusação ou sendo esta feita por edital de trinta dias.

2 — O relator, a requerimento do arguido justificado pela especial complexidade do processo, pode prorrogar o prazo para dedução de defesa por igual período. Do indeferimento deste pedido de prorrogação não cabe recurso.

3 — A falta de dedução de defesa dentro do prazo fixado para o efeito vale como aceitação dos factos constantes da acusação e como efetiva audiência do arguido para todos os efeitos legais, sem prejuízo de, sendo recebida a defesa fora do prazo fixado, o relator considere existir um justo impedimento para um tal atraso.

4 — Com a sua defesa escrita, deve o arguido arrolar as testemunhas, não podendo ser indicadas mais de três testemunhas por cada facto e o seu total não pode exceder o número de dez, bem como juntar documentos e requerer as diligências necessárias para o apuramento dos factos especificados.

5 — O arguido deve indicar os factos sobre os quais incidirá a prova, sendo convidado a fazê-lo, sob pena de, na falta dessa indicação, o relator poder decidir pela não realização dessas diligências probatórias.

6 — Quando, na sua defesa escrita, o arguido utilizar expressões caluniosas, o relator poderá ordenar a extração de cópia dessa defesa, para efeitos criminais e disciplinares.

7 — O relator deve realizar as diligências probatórias requeridas pelo arguido no prazo de 30 dias a contar da apresentação da sua defesa, podendo este prazo ser prorrogado até quarenta e cinco dias pelo Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina, sob proposta do relator, quando tal seja necessário para a realização das diligências requeridas.

8 — Pode o relator recusar as provas e diligências que, por despacho fundamentado, considere impertinentes ou desnecessárias à descoberta da verdade dos factos.

9 — O relator pode, também por despacho fundamentado, dispensar a inquirição das testemunhas quando considere suficientemente provados os factos alegados pelo arguido.

10 — Dos despachos referidos nos números anteriores cabe recurso para o Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina, a interpor nos termos fixados no artigo 17.º

11 — As testemunhas arroladas na defesa deverão ser apresentadas pelo arguido.

12 — Sempre que o relator o considere como relevante para a descoberta da verdade, pode confrontar o participante ou quem foi autorizado, nos termos do antecedente artigo 10.º, a participar no processo, com o que é alegado pelo arguido na sua defesa escrita, conferindo prazo razoável para uma pronúncia escrita.

13 — Durante o prazo para apresentação da defesa, o processo pode ser consultado pelo arguido, ou pelo seu advogado, nos serviços de apoio ao Conselho de Supervisão e Disciplina, podendo ainda ser solicitado ao relator a disponibilização de fotocópia certificada do processo ou de partes deste.

14 — O advogado do arguido pode pedir confiado o processo, para exame no seu escritório, desde que, sendo deferido este pedido pelo relator, assine documento em como recebeu o processo e que se obriga a devolvê-lo, dentro do prazo da defesa. Do indeferimento do pedido de confiança do processo não cabe recurso.

Artigo 14.º

Proposta do relator

1 — Finda a realização das diligências probatórias, se efetuadas, e recebidas a defesa do arguido e as alegações do participante e do arguido, havendo-as, o relator elabora e entrega ao Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina, no prazo máximo de vinte dias, uma proposta de acórdão do Conselho de Supervisão e Disciplina onde conste:

a) A indicação dos factos apurados e dados como provados;

b) A qualificação e gravidade dos factos;

c) As normas violadas;

d) As eventuais atenuantes e agravantes;

e) A pena que considera adequada, se esta deve ser suspensa e qual o período de suspensão, bem como se há lugar à aplicação de sanções acessórias.

2 — Recebida do relator a proposta de acórdão, o Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina:

a) Convoca uma reunião do Conselho de Supervisão e Disciplina para julgamento e decisão do processo, nos termos previstos no respetivo regimento, juntando a proposta de acórdão do relator e comunicando a disponibilidade do processo, para consulta pelos membros deste órgão;

b) Sendo proposta pelo relator a aplicação de uma pena de suspensão, por prazo superior a dois anos, ou a de expulsão, notifica o arguido, o participante e quem foi autorizado, nos termos do antecedente artigo 10.º, a participar no processo, para, querendo, comparecer na reunião do Conselho de Supervisão e Disciplina que irá convocar para julgamento e decisão do processo, dando-lhes cópia da proposta do relator.

Artigo 15.º

Julgamento e decisão

1 — Recebida a convocatória referida no artigo anterior, qualquer membro do Conselho de Supervisão e Disciplina, nos termos do regimento deste órgão:

a) Pode solicitar aos serviços de apoio a remessa de cópia digitalizada do processo ou de partes deste, no prazo de dois dias úteis;

b) Deve declarar-se impedido, se for o caso, ou pode pedir escusa ao Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina;

c) Deve comunicar ao Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina, no prazo de dois dias úteis, a sua impossibilidade em estar presente na reunião convocada, por motivos atendíveis.

2 — Na reunião do Conselho de Supervisão e Disciplina, este órgão pode, nos termos do seu regimento e do Estatuto, deliberar:

a) Postergar a sua decisão para uma nova reunião, depois de realizadas pelo relator diligências de prova adicionais, que deverão ser convenientemente especificadas na deliberação;

b) Postergar a sua decisão para uma nova reunião, sempre que, inclinando-se para aplicar pena mais grave do que a proposta pelo relator, aquela, nos termos do Estatuto, só possa ser deliberada na sequência de audiência pública;

c) Aprovar um acórdão, aceitando integralmente a proposta apresentada pelo relator;

d) Rejeitar a proposta de acórdão apresentada pelo relator e ordenar o arquivamento do processo, fundamentando esta decisão;

e) Rejeitar a proposta de acórdão apresentada pelo relator e aprovar acórdão diferente, fundamentando esta decisão.

3 — O acórdão do Conselho de Supervisão e Disciplina, aprovado nos termos das alíneas *d*) e *e*) do número anterior, bem como a sua fundamentação, é lavrado, nos termos do regimento deste órgão, pelo Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina, tendo por base as intervenções produzidas no decurso da reunião e os votos aí expressos.

4 — Os acórdãos que vierem a ser aprovados nos termos das alíneas *d*) e *e*) do número anterior não podem valorar factos não constantes da acusação nem referidos na defesa do arguido, exceto quando excluam, dirimam ou atenuem a sua responsabilidade disciplinar.

5 — Os acórdãos serão notificados ao arguido e ao participante e, tendo transitado em julgado, são comunicados à Direção da Ordem e à Direção da Delegação Regional e aos Conselhos dos Colégios de Especialidade Profissional onde o arguido se encontre inscrito e notificados a este e ao participante.

6 — Os acórdãos transitam em julgado, logo que esgotado o prazo previsto neste regulamento para apresentação de recurso junto do Conselho Geral, nos termos fixados no artigo 17.º

Artigo 16.º

Audiência pública

1 — A realização de audiência pública que, nos termos do artigo 85.º do Estatuto deve anteceder a aplicação da pena de suspensão, por prazo superior a dois anos, ou a de expulsão, obedecerá aos seguintes princípios:

a) Estando presentes na reunião, são ouvidos individualmente, e por esta ordem:

i) Quem foi autorizado, nos termos do antecedente artigo 10.º, a participar no processo;
ii) O participante;
iii) O arguido;

b) Finda a sua audição, as individualidades referidas na alínea anterior deverão abandonar a reunião;

c) Excecionalmente e por deliberação do Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina a requerimento interessado, a audição das individualidades referidas na alínea *a*) pode ser feita por videoconferência;

d) Deve ser concedido às individualidades referidas na alínea *a*) um período, cuja duração é fixada no regimento do Conselho de Supervisão e Disciplina, para realizarem uma intervenção inicial podendo, finda esta, ser instados a responder a perguntas que lhe sejam colocadas por membros deste órgão;

e) Sendo entregue uma cópia escrita da intervenção inicial referida no número anterior, ficará esta apensa ao acórdão, caso contrário uma súmula desta intervenção deve ser elaborada pelo Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina, figurando em anexo ao acórdão.

Artigo 17.º

Recursos

1 — Quem tenha visto indeferida por despacho do relator o seu pedido de participação no processo, pode recorrer desse despacho para o Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina, no prazo de cinco dias úteis subsequentes ao da notificação daquele indeferimento. Da decisão do Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina não cabe recurso.

2 — Da deliberação do Conselho de Supervisão e Disciplina que ordenar o arquivamento de processo disciplinar ou indeferir um pedido de revisão de processo cabe recurso, a interpor no prazo de dez dias úteis subsequentes ao da notificação dessa deliberação, para o Conselho Geral que o apreciará na primeira reunião realizada, após a sua interposição.

3 — Os recursos previstos no n.º 10.º do artigo 13.º devem ser interpostos junto do Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina no prazo de cinco dias úteis subsequentes ao da notificação daqueles despachos. Da decisão do Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina não cabe recurso.

4 — Com a apresentação dos recursos previstos nos números anteriores bem como do seguinte, deve o recorrente juntar respetivas alegações, em que expõe os fundamentos da sua pretensão.

5 — Dos acórdãos do Conselho de Supervisão e Disciplina pode o arguido, o participante ou quem, nos termos do artigo 10.º foi autorizado a participar no processo, interpor, no prazo de vinte dias contados da data da sua notificação da prolação do acórdão, recurso para o Conselho Geral.

6 — O recurso previsto no número anterior deve ser interposto mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina, que poderá ordenar o seu arquivamento caso tenha sido interposto fora do prazo fixado ou não venha acompanhado de alegações.

7 — Aceite a interposição do recurso previsto no n.º 5.º por uma das individualidades com legitimidade para tal, o Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina notifica as demais individualidades referidas nesse mesmo n.º 5.º, para, querendo, contra-alegarem no prazo de vinte dias contados desta sua notificação. Nesta notificação, o Presidente do Conselho de Supervisão e Disciplina junta cópia das alegações do recurso.

9 — As alegações e as contra-alegações do recurso são depois remetidas ao Bastonário, que procederá à convocatória da reunião do Conselho Geral para as apreciar e decidir do recurso.

10 — Na convocatória do Conselho Geral, o Bastonário indicará onde e quando os membros deste órgão poderão consultar o processo.

11 — A deliberação do Conselho Geral será tomada nos termos do seu regimento e dela apenas cabe impugnação judicial.

Artigo 18.º

Revisão

1 — O pedido de revisão da decisão disciplinar transitada em julgado é apresentado, no prazo de dez dias úteis, ao Conselho de Supervisão e Disciplina, que aceitando-o, nomeia um relator para o apreciar.

2 — Com o pedido de revisão, devem ser apresentadas as provas que o sustentam.

3 — A interposição de um pedido de revisão não suspende o cumprimento da pena disciplinar aplicada.

4 — Do indeferimento do pedido de revisão cabe recurso para o Conselho Geral, nos termos do n.º 2.º do artigo anterior.

5 — O relator dispõe de um prazo de trinta dias para apreciar o pedido e as provas juntas pelo requerente findo o qual elabora um relatório onde fundamenta uma proposta de arquivamento ou de deferimento da revisão.

6 — O relatório referido no número anterior é submetido à apreciação e decisão do Conselho de Supervisão e Disciplina, nos termos do seu regimento.

7 — Sendo julgada como procedente o pedido de revisão, é revogada ou alterada a decisão proferida no processo revisto.

Artigo 19.º

Disposição transitória

Às infrações disciplinares praticadas antes da entrada em vigor deste regulamento serão aplicáveis os preceitos do mesmo, quando forem em concreto, mais favoráveis aos arguidos.

ANEXO 2

Projeto de regulamento de realização de referendo interno

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se à realização de referendos internos.

Artigo 2.º

Tipos de referendos internos

1 — Os referendos internos são de âmbito nacional e podem ser vinculativos ou consultivos.

2 — Os referendos internos vinculativos podem ser de realização obrigatória ou convocados por deliberação nesse sentido da Assembleia Representativa.

3 — São referendos internos vinculativos obrigatórios os que hajam de decidir sobre propostas de dissolução, fusão ou de integração na Ordem de outras associações públicas profissionais.

4 — São referendos internos vinculativos os que, realizados por deliberação da Assembleia Representativa, hajam de decidir sobre propostas de alteração do Estatuto.

5 — São referendos internos consultivos os que, realizados por deliberação da Assembleia Representativa, antecedam uma deliberação deste órgão sobre uma matéria da sua competência.

Artigo 3.º

Efeito vinculativo dos referendos

1 — O efeito vinculativo do referendo interno depende de o número de votantes ser superior a metade dos membros inscritos nos cadernos eleitorais, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — Quando se trate de referendos internos vinculativos obrigatórios, a aprovação de propostas relativos à dissolução, fusão ou de integração na Ordem de outras associações públicas profissionais carece do voto expresso de dois terços dos membros inscritos no respetivo caderno eleitoral.

3 — Não tendo um referendo interno efeitos vinculativos, por nele não se ter verificado a maioria qualificada exigida nos números anteriores, a deliberação sobre as matérias sujeitas a votação referendária reverte para a Assembleia Representativa.

Artigo 4.º

Iniciativa

1 — Cabe à Assembleia Representativa deliberar, sob proposta da Direção, a convocação de referendos internos, sejam vinculativos ou consultivos.

2 — A proposta da Direção de realização de um referendo interno só pode ser apreciada pela Assembleia Representativa se tiver previamente obtido o parecer favorável do Conselho Geral e uma declaração de conformidade legal e estatutária aprovada pelo Conselho de Supervisão e Disciplina.

Artigo 5.º

Questão a submeter à votação

1 — A proposta da Direção de realização de referendo interno contém o texto da questão a colocar à votação.

2 — A questão deve ser formulada com clareza e para respostas de sim ou não.

Artigo 6.º

Deliberação

1 — A deliberação de realização de um referendo interno engloba, para além da questão a sufragar, a data da votação, sendo o calendário das operações que a antecedem fixado pela Mesa da Assembleia Representativa, obedecendo ao estatuído neste regulamento.

2 — Exceto nos casos de referendos internos vinculativos obrigatórios, para deliberar sobre a convocatória de referendos internos é exigido o voto favorável da maioria dos membros da Assembleia Representativa em efetividade de funções.

Artigo 7.º

Capacidade eleitoral

1 — Têm direito de voto os membros da Ordem, efetivos e estagiários, que sejam pessoas singulares e se encontrem inscritos nos cadernos eleitorais definitivos.

2 — Os membros com dívidas de quotas podem regularizar a sua situação até à data limite para apresentação de reclamações sobre os cadernos eleitorais provisórios.

Artigo 8.º

Calendário

1 — O calendário de realização de um referendo interno deve fixar, para além da data e local da sua realização, os prazos para:

a) A apresentação de reclamações sobre cadernos eleitorais provisórios e para a sua decisão;

b) O envio dos elementos necessários para o exercício de voto por correspondência;

c) O apuramento e a proclamação dos resultados da votação;

d) A apresentação de reclamações e de recursos respeitantes à votação e para a sua decisão;

2 — Na elaboração do calendário do referendo interno devem respeitar-se os seguintes intervalos mínimos:

a) De 30 dias entre as datas da votação e de divulgação do anúncio convocatório do referendo;

b) De 10 dias entre as datas da votação e da divulgação dos cadernos eleitorais definitivos;

c) De 10 dias para apresentação de reclamações sobre os cadernos eleitorais provisórios e para regularização de dívidas no pagamento de quotas;

d) De 3 dias úteis para decisão de reclamações sobre os cadernos eleitorais provisórios sanação de irregularidades detetadas nas listas candidatas.

Artigo 9.º

Divulgação do anúncio convocatório

1 — O anúncio convocatório do referendo interno, a ser assinado pelo Presidente da Mesa da Assembleia Representativa, bem como o calendário a que se refere o artigo anterior, devem ser remetidos, por correio eletrónico, a todos os membros, divulgados no sitio da Ordem e afixados nas instalações da sede e das delegações regionais.

2 — A comunicação aos membros prevista no número anterior deve também indicar o modo como poderão ser consultados os cadernos eleitorais e exercido o voto por correspondência.

3 — A comunicação referida no número anterior que seja dirigida a membros que, à data do seu envio, não tenham regularizado o pagamento das suas quotas, deve também indicar o montante em dívida e as condições em que esta poderá ser regularizada.

4 — No caso dos membros que não tenham disponibilizado aos serviços um endereço de correio eletrónico ou, tendo-o feito, este esteja desatualizado ou inoperacional, a comunicação prevista no n.º 1.º será efetuado por via postal.

Artigo 10.º

Cadernos eleitorais

1 — São elaborados cadernos eleitorais provisórios e definitivos, considerando-se não estarem no pleno gozo dos seus direitos associativos os membros que, nos termos do Estatuto, tenham a sua inscrição suspensa, bem como aqueles que não tiverem regularizado, até à data prevista no calendário, o pagamento das suas quotas;

2 — A ordem da inscrição dos votantes nos cadernos eleitorais é determinada pelo número da sua cédula profissional.

3 — Os cadernos eleitorais contêm o nome e o número de cédula profissional de cada votante, bem como colunas que permitam posteriormente identificar se votou presencialmente ou por correspondência.

4 — Os cadernos eleitorais são afixados na sede nacional e nas delegações regionais, sendo essa afixação dada a conhecer aos membros por mensagem de correio eletrónico.

5 — A consulta dos cadernos eleitorais pode ser feita presencialmente ou por via eletrónica.

6 — A consulta presencial dos cadernos eleitorais faz-se dentro do horário estabelecido para o efeito pela Mesa da Assembleia Representativa.

7 — Na consulta por via eletrónica, qualquer membro pode solicitar informação sobre a sua inclusão nos cadernos eleitorais, que lhe será prestada pelos serviços no prazo de 48 horas.

8 — No prazo previsto no calendário de realização do referendo interno podem ser apresentadas reclamações sobre os cadernos eleitorais provisórios, que serão decididas, no prazo de dois dias úteis, pela Mesa da Assembleia Representativa não cabendo recurso destas decisões.

9 — As reclamações referidas no número anterior incidem ou sobre uma inscrição ou omissão de inscrição nos cadernos eleitorais, podendo ser interpostas por qualquer membro da Ordem.

10 — Os cadernos eleitorais definitivos incorporam as correções determinadas pelas reclamações julgadas procedentes.

Artigo 11.º

Votação

1 — A votação decorre sob a responsabilidade da Mesa da Assembleia Representativa.

2 — Cabe à Mesa da Assembleia Representativa constituir mesas de voto na sede nacional e nas instalações de cada uma das Delegações Regionais, nomeando quem a elas deve presidir.

3 — O funcionamento das mesas de voto pode ser apoiado por funcionários da Ordem, desde que assim o decida a Mesa da Assembleia Representativa.

4 — Cada mesa de voto dispõe dos cadernos eleitorais que contemplem os votantes que podem votar nessa mesa.

5 — O local de funcionamento das mesas de voto e o seu horário de funcionamento é, de novo, comunicado aos membros, quando do envio dos elementos necessários ao exercício do voto por correspondência.

Artigo 12.º

Voto

1 — O voto é pessoal e secreto, não sendo admitido o voto por procuração.

2 — É considerado como sendo um voto válido aquele em que, no local indicado para o efeito no boletim de voto, o votante identificar a sua escolha, mesmo que a marca aposta exceda ligeiramente os limites do quadrado.

3 — É considerado como sendo um voto em branco o boletim de voto onde não tenha sido aposta qualquer tipo de marca.

4 — É considerado como sendo um voto nulo o boletim de voto:

a) No qual não seja possível identificar, pelas marcas nele apostas, a escolha feita pelo votante;

b) Que apresente desenho, rasura, palavra ou sinal escrito;

c) Por correspondência que não chegue à Mesa da Assembleia Representativa nas condições fixadas no artigo 14.º

Artigo 13.º

Votação presencial

1 — O período para votação presencial tem início às 9 horas e termina às 19 horas, sem prejuízo de o anúncio convocatório do referendo interno poder estabelecer um período mais longo.

2 — A identificação dos votantes é feita através da cédula profissional e, na sua falta, por meio idóneo de identificação com fotografia aceite pela mesa de voto.

3 — O votante afetado por doença ou deficiência física vota acompanhado de outra pessoa por si escolhida e que garanta a fidelidade de expressão do seu voto e que fica obrigado a sigilo.

Artigo 14.º

Votação por correspondência

1 — O exercício do voto por correspondência implica a renúncia ao voto presencial.

2 — O voto por correspondência deve observar, para além dos requisitos fixados no Estatuto, as seguintes condições:

a) Ser recebido na Mesa da Assembleia Representativa até às 19 horas do dia da realização da votação;

b) Respeitar as instruções comunicadas pela Mesa da Assembleia Representativa para assegurar a identificação do votante e o carácter secreto do seu voto.

3 — Os votos por correspondência são remetidos à Mesa da Assembleia Representativa para a sede nacional da Ordem, sendo depositados em urnas próprias e descarregados nos cadernos eleitorais, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

4 — As descargas nos cadernos eleitorais dos votos por correspondência são efetuadas depois de confirmado que o votante não exerceu o seu direito de voto presencialmente.

5 — Sempre que a Mesa da Assembleia Representativa entenda estarem reunidas as necessárias condições técnicas que salvaguardem a identificação do votante e do secretismo do seu voto, a votação por correspondência, para além de se poder efetuar por via postal, pode ser também realizada através de meios eletrónicos adequados, sendo tal adequadamente publicitado.

Artigo 15.º

Contagem dos votos

1 — O apuramento dos resultados da votação é feito logo que findo o período para votação presencial.

2 — O apuramento dos resultados da votação por correspondência cabe à Mesa da Assembleia Representativa, e os da votação presencial a cada uma das mesas de voto constituídas.

3 — Do apuramento dos resultados é lavrada ata, onde deve constar o número de votos contabilizados, os considerados válidos, brancos e nulos, as reclamações interpostas e respetivas decisões tomadas nos termos do artigo seguinte, bem como quaisquer outras ocorrências verificadas no decorrer da votação.

4 — Os cadernos eleitorais onde foram descarregados os votantes presenciais devem vir juntos com a respetiva ata.

5 — As atas das mesas de voto são remetidas à Mesa da Assembleia Representativa que, com base nos cadernos eleitorais a elas anexos, procede ao descarregamento dos votantes por correspondência, arquivando os votos daqueles que já exerceram o seu direito de voto presencialmente.

6 — Descarregados os votantes por correspondência são os respetivos votos depositados em urna.

7 — Abertos e contados os votos por correspondência é lavrada a correspondente ata sendo, com base nesta e nas lavradas pelas mesas de voto, elaborada a ata final provisória de apuramento de resultados.

8 — A ata referida no número anterior é integralmente publicitada no *site* da Ordem e os resultados eleitorais provisórios são comunicados aos membros por mensagem de correio eletrónico da Mesa da Assembleia Representativa.

9 — O apuramento do resultado da votação é provisório até que sejam decididas todos os recursos pendentes.

10 — O apuramento definitivo dos resultados eleitorais e consequente proclamação dos resultados da votação deve ser divulgado pelos meios referidos no antecedente n.º 8.

Artigo 16.º

Reclamações e recursos

1 — Qualquer votante pode apresentar uma reclamação à mesa de voto, assente em irregularidades da votação.

2 — As reclamações referidas no número anterior devem ser decididas pela mesa de voto onde foram interpostas até ao encerramento do período fixado para a votação presencial.

3 — Não se conformando o reclamante com a decisão da mesa de voto sobre a sua reclamação, pode, de imediato, expressar ser sua intenção recorrer dessa decisão para a Mesa da Assembleia Representativa, tendo um prazo de um dia útil para lhe fazer chegar as alegações de recurso, que será decidido também num prazo de um dia útil.

Artigo 17.º

Proclamação dos resultados eleitorais

A proclamação final dos resultados do referendo interno é feita pela Mesa da Assembleia Representativa na sede da Ordem.

ANEXO 3

Projeto de regulamento de inscrição na Ordem dos Economistas

SECÇÃO I[A]

Inscrição na Ordem e em, pelo menos, um dos seus Colégios de Especialidade Profissional

Artigo 1.º

Candidatos à inscrição como membro da Ordem

1 — Podem-se candidatar à inscrição na Ordem e em, pelo menos, um dos seus Colégios de Especialidade Profissional:

a) Os indivíduos, sejam eles nacionais ou estrangeiros;

b) As sociedades profissionais de Economistas;

c) As organizações associativas de profissionais equiparados a Economistas de outros Estados membros da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu.

2 — Para efeitos da alínea *b*) do número anterior, são considerados como sociedades profissionais de Economistas as sociedades civis ou as que assumam qualquer forma jurídica societária admissível segundo a lei comercial, incluindo a de sociedades unipessoais por quotas, que tenham por objeto principal o exercício de atos típicos de, pelo menos, uma das especialidades profissionais que se integram na profissão de Economista.

3 — Para efeitos da alínea *c*) do número anterior, são considerados como organizações associativas de profissionais equiparados a Economistas as constituídas num outro Estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu para o exercício de atividade profissional que englobe a prática de atos típicos de, pelo menos, uma das especialidades profissionais que se integram na profissão de Economista.

Artigo 2.º

Princípios gerais que regem a candidatura

A candidatura à inscrição na Ordem e em, pelo menos, um dos seus Colégios de Especialidade Profissional obedece aos seguintes princípios:

a) o da desmaterialização do procedimento de candidatura através do sítio eletrónico da Ordem, sem prejuízo da aceitação de candidaturas formuladas em boletim de inscrição disponibilizado pelos serviços da Ordem;

b) o da gratuidade do procedimento de candidatura através do sítio eletrónico da Ordem, se esta for integralmente rejeitada ou atempadamente retirada pelo candidato;

c) o da boa-fé, sem prejuízo de serem confirmadas pelos serviços da Ordem as informações prestadas, sob compromisso de honra, nas candidaturas submetidas através do sítio eletrónico da Ordem dos Economistas;

d) o do aproveitamento da candidatura, sem prejuízo do candidato a poder atempadamente retirar;

e) o da colaboração do candidato, concretizada no dever de confirmar informações prestadas na respetiva candidatura e na obrigatoriedade em identificar, de entre os Colégios de Especialidade Profissional a que se candidate, aquele em que pretende realizar estágio profissional, se este lhe for exigido nos termos deste regulamento e do de estágios profissionais.

Artigo 3.º

Formulário de candidatura a realizar através do sítio eletrónico da Ordem

1 — São disponibilizados, no sítio eletrónico da Ordem, os formulários, aprovados pela Direção, que permitem a submissão de uma

candidatura à inscrição na Ordem dos Economistas e em, pelo menos, um dos seus Colégios de Especialidade Profissional por parte de:

a) Pessoas singulares, sejam cidadãos portugueses, nacionais de Estados membros da União Europeia, do Espaço Económico Europeu ou de outros países;
b) Pessoas coletivas, sejam sociedades profissionais de Economistas ou organizações associativas de profissionais.

2 — No formulário de candidatura de pessoa singular, são campos de preenchimento obrigatório os respeitantes:

a) Ao nome completo;
b) À identificação civil e fiscal;
c) À nacionalidade;
d) Ao domicílio profissional, se este existir;
e) À residência;
f) Ao endereço postal e de correio eletrónico a ser utilizado para comunicação com os serviços da Ordem;
g) As habilitações académicas superiores detidas, indicando:

i) Curso(s) superior concluído(s);
ii) Instituição de ensino superior onde o(s) curso(s) foi concluído;
iii) Data de conclusão do(s) curso(s);
iv) Instituição de ensino superior portuguesa que concedeu equivalência ou procedeu ao reconhecimento de diploma(s) atribuído por instituição de ensino superior estrangeira;
v) Data de concessão de equivalência ou de reconhecimento de diploma(s);
vi) Unidades curriculares realizadas em curso não concluído e instituição de ensino superior onde estas foram lecionadas;

h) À concessão de autorização para que os serviços confirmem, junto da instituição(s) de ensino superior indicada pelo candidato e caso esta tenha firmado um protocolo de colaboração com a Ordem, as informações por ele prestadas sobre as suas habilitações académicas;
i) Ao Colégio de Especialidade Profissional a que se candidata como membro estagiário e em que pretende realizar estágio profissional ou ao Colégio(s) de Especialidade Profissional a que se candidata como membro efetivo;
j) Ao descritivo da experiência profissional detida pelo candidato;
l) À concessão de autorização para que os serviços confirmem as informações prestadas pelo candidato sobre a sua prévia experiência profissional, junto de quem identificou como a tendo acompanhado ou dirigido;
m) À associações e/ou organizações profissionais de que seja membro;
n) À concessão de autorização para que os serviços confirmem as informações prestadas pelo candidato junto da associação e/ou organização profissional de que reclame ser membro.
o) À colocação de fotografia.

3 — No formulário de candidatura de pessoa coletiva, são campos de preenchimento obrigatório os respeitantes:

a) À denominação social;
b) À natureza jurídica;
c) À identificação da atividade(s) profissional que constitua o objeto principal e da(s) atividade profissional desenvolvida a título secundário;
c) À aprovação expressa ou tácita do projeto de contrato de sociedade pela Ordem, à data da sua celebração e do seu registo;
d) Ao pacto social ou estatutos, sendo o candidato uma organização associativa de profissionais;
e) À identificação fiscal;
f) À sede social e representação permanente em Portugal, se for o caso;
g) À identificação dos sócios profissionais e não profissionais, no caso de sociedades de profissionais, e de membros, no caso de organizações associativas de profissionais, indicando:

i) Categoria de sócio;
ii) Natureza jurídica;
iii) Nacionalidade;
iv) Filiação na Ordem ou em outras associações públicas profissionais e, no caso de membros de organizações associativas de profissionais, as qualificações profissionais;

h) Ao capital social, sua titularidade e distribuição de direitos de voto;
i) Aos membros dos órgãos designados para o exercício de funções executivas de direção e administração;
j) À autorização concedida aos seus sócios ou membros para exercício da profissão de Economista a título individual.

4 — Com a submissão do formulário, o candidato deve proceder ao pagamento da taxa de inscrição e da primeira quota.

5 — Submetida uma candidatura através do sítio eletrónico da Ordem, deve ser arquivada, no processo do candidato então aberto, a transcrição, em suporte de papel, daquela sua candidatura.

Artigo 4.º

Candidaturas realizada em boletim de inscrição facultado pelos serviços

1 — Os serviços da Ordem terão disponíveis boletins de inscrição, aprovados pela Direção, para candidatura de pessoas singulares ou coletivas à sua inscrição como membro da Ordem e em, pelo menos, um dos seus Colégios de Especialidade Profissional.
2 — Os boletins de inscrição são facultados pelos serviços da Ordem a quem lhos solicitar, sendo o respetivo pagamento integrado no da taxa de inscrição.
3 — O boletim de inscrição, para candidatura de pessoa singular, deve vir acompanhado de:

a) Fotografia, tipo passe;
b) Cópia de documento de identificação civil e fiscal;
c) Cópia certificada de comprovativo de habilitações académicas;
d) *Curriculum vitae* em modelo anexo ao boletim e que foi adaptado do *europass;*
e) Comprovativos da experiência profissional relatada no *curriculum vitae.*

4 — O boletim de inscrição, para candidatura de pessoa coletiva, deve vir acompanhado de:

a) Contrato de sociedade e comprovativo de registo, se o candidato for uma sociedade profissional de Economistas;
b) Cópia do documento de identificação fiscal;
c) Pacto social ou estatutos, se o candidato for uma organização associativa de profissionais, traduzida para português.

5 — Com a entrega do boletim de inscrição, o candidato deve pagar a taxa de inscrição e a primeira quota.
6 — Cabe aos serviços da Ordem, recebido um boletim de inscrição, proceder à sua transcrição para a aplicação informática em uso, arquivando o boletim de inscrição no processo do candidato então aberto.

Artigo 5.º

Não aceitação de uma candidatura

1 — Uma candidatura só pode ser aceite se contiver toda a informação, devidamente confirmada, exigida, pelo Estatuto e pelo presente regulamento, para poder ser apreciada e decidida pela Direção.
2 — O despacho de aceitação duma candidatura, seja ela submetida através do sítio eletrónico da Ordem ou por entrega, presencial ou por correio, de boletim de inscrição nos serviços da Ordem, é proferido pelo Secretário-Geral ou por quem este delegar essa competência.
3 — Reportando-se a candidatura à inscrição em mais do que um Colégio de Especialidade Profissional, pode o despacho da sua aceitação reportar-se apenas a algum(s) desses Colégios, sendo não-aceite a candidatura ao(s) restante Colégio.
4 — O Secretário-Geral, ou quem este tiver delegado esta competência, transmite ao candidato, nos 30 dias seguintes ao da submissão da sua candidatura, se esta foi integral ou parcialmente aceite.
5 — Sendo a candidatura integral ou parcialmente não-aceite, na comunicação referida no número anterior pode ser indicado ao candidato o que por este deve ser feito, e em que prazo, para a sua candidatura vir a ser aceite.
6 — O despacho de não aceitação integral ou parcial de uma candidatura apenas pode ser fundamentado na:

a) Falta de informação necessária à apreciação e decisão da respetiva candidatura ou de parte desta;
b) Falta de confirmação, imputável ao candidato, de informação necessária à apreciação e decisão da respetiva candidatura ou de parte desta;
c) Falta de confirmação do pagamento da taxa de inscrição e da primeira quota;
d) Não preenchimento dos requisitos impostos pelo Estatuto para a apresentação de candidaturas por parte de pessoas coletivas;
e) Falsidade na informação prestada pelo candidato.

7 — Do despacho de não aceitação de uma candidatura, seja ele parcial ou integral, cabe recurso para o Bastonário, a interpor no prazo de 30 dias seguintes ao da comunicação do despacho.
8 — No prazo indicado no número anterior, pode o candidato retirar a sua candidatura invocando ter sido ela parcialmente não aceite.

Artigo 6.º

Confirmação de informações prestadas na candidatura

1 — Submetida uma candidatura de uma pessoa singular à inscrição na Ordem e em, pelo menos, um dos seus Colégios de Especialidade Profissional, cabe ao Secretário-Geral, ou a quem este delegar essa competência, proceder à confirmação das informações prestadas pelo candidato sobre as suas habilitações académicas e prévia experiência profissional.

2 — O Secretário-Geral, ou a quem este delegar essa competência, pode solicitar a colaboração do candidato no fornecimento de necessários comprovativos das informações por ele prestadas na sua candidatura que, não sendo prestada no prazo fixado, pode justificar a prolação de um despacho de não aceitação da respetiva candidatura.

3 — Submetida uma candidatura de uma pessoa coletiva através do sítio eletrónico da Ordem, cabe ao Secretário-Geral ou a quem este delegar essa competência, solicitar a entrega de cópia do contrato de sociedade, do pacto social ou do estatuto bem como do comprovativo do respetivo registo, se for esse o caso, podendo não ser aceite a candidatura se, no prazo fixado, esses documentos não forem remetidos aos serviços da Ordem.

4 — A prestação de falsas declarações numa candidatura determina, qualquer que seja a fase da sua apreciação, a sua não aceitação, bem como, se for o caso, a apresentação de queixa às autoridades competentes e ainda a perda, em favor da Ordem, da taxa de inscrição e da primeira quota pagas pelo candidato.

5 — Confirmadas, nos termos dos números anteriores, as informações constantes da candidatura e sendo esta aceite, é então remetida, por via eletrónica, ao(s) Conselho do Colégio de Especialidade Profissional ao qual o candidato se candidata, conjuntamente com um projeto de parecer, subscrito pelo Secretário-Geral ou por quem este delegue essa competência, onde se fundamente, nos termos deste regulamento e do Estatuto, uma proposta de aprovação ou de rejeição da candidatura à inscrição como membro efetivo ou estagiário desse Colégio, sendo, no caso de inscrição como membro estagiário, também sugerida a duração do respetivo estágio profissional, tendo em consideração a formação superior pós-graduada comprovadamente detida pelo candidato.

6 — Recebida uma candidatura à inscrição em mais do que um Colégio de Especialidade Profissional, os pareceres referidos no número anterior são remetidos simultaneamente a todos os Conselhos de Especialidade Profissional que sobre ela hajam de se pronunciar.

Artigo 7.º

Parecer do Conselho de Especialidade Profissional

1 — O parecer do Conselho de Especialidade Profissional sobre uma candidatura à inscrição no respetivo Colégio pode ser:

a) De concordância com a proposta de parecer apresentado com a candidatura;

b) De discordância com a proposta de parecer, caso em que carece de ser fundamentado.

2 — Sendo a candidatura para inscrição como membro efetivo, pode o Conselho de Especialidade Profissional emitir parecer no sentido de o candidato ser antes admitido como membro estagiário e vice-versa. Pode ainda o parecer do Conselho de Especialidade Profissional estabelecer uma duração para o estágio profissional diferente da sugerida pelo Secretário-Geral.

3 — O Conselho de Especialidade Profissional emite o seu parecer no prazo de 30 dias seguintes à data da sua receção da candidatura, sob pena de a candidatura subir para decisão final da Direção, considerando-se como aprovada por aquele Conselho a proposta de parecer a que se refere o n.º 5.º do artigo anterior.

4 — O Conselho de Especialidade Profissional pode solicitar ao Secretário-Geral, ou a quem este delegar essa competência, a prestação de informações complementares sobre a candidatura, interrompendo-se o prazo fixado no número anterior.

5 — No caso de a candidatura à inscrição na Ordem se reportar a vários Colégios de Especialidade Profissional, o Secretário-Geral, ou quem este delegar essa competência, recolhe e sistematiza os pareceres emitidos pelos Conselhos de Especialidade Profissional envolvidos e, com base neste, elabora um projeto de decisão final que remete à Direção, tendo em conta o disposto no artigo 19.º

6 — O Conselho de Especialidade Profissional pode delegar no seu Presidente, com possibilidade de subdelegação, a competência para emitir parecer sobre candidatura à inscrição no respetivo Colégio.

Artigo 8.º

Decisão da Direção

1 — A Direção pondera o(s) parecer do Conselho de Especialidade Profissional junto com a candidatura, carecendo de fundamentar a sua decisão caso esta não siga o sentido daquele(s) parecer.

2 — A Direção decide da aprovação ou rejeição da candidatura, podendo a aprovação desta ser parcial quando:

a) Seja rejeitada a inscrição em algum(s) dos Colégios de Especialidade Profissional a que o candidato se candidatou;

b) Seja aprovada a sua inscrição como membro estagiário, quando o candidato se candidatou à inscrição como membro efetivo;

c) Seja aprovada a inscrição como membro estagiário em Colégio de Especialidade Profissional diverso daquele que o candidato indicou pretender realizar o seu estágio profissional.

3 — A decisão de rejeição ou de aprovação parcial de uma candidatura é comunicada ao candidato, sendo-lhe concedido um prazo de 5 dias úteis, contados da data daquela comunicação, para, no exercício do seu direito à participação, dizer, por escrito, o que se lhe aprouver.

4 — A ausência de resposta escrita do candidato no prazo fixado no número anterior, consolida a decisão comunicada.

5 — Recebida uma resposta escrita do candidato, em sede de audiência prévia de interessados, o processo de candidatura é apreciado na primeira reunião da Direção que se efetue depois dessa receção.

6 — No caso de aprovação parcial duma candidatura, o candidato pode, no prazo fixado no antecedente n.º 3., comunicar à Direção a retirada da sua candidatura.

Artigo 9.º

Taxa de inscrição e primeira quota

1 — A primeira quota paga com a taxa de inscrição corresponde a metade da quota anual devida por um membro efetivo ou estagiário, consoante a natureza da candidatura.

2 — Se, com a sua candidatura, o candidato procedeu ao pagamento da primeira quota em valor correspondente a membro efetivo e vier a ser aprovada a sua inscrição como membro estagiário, o valor remanescente é deduzido no pagamento da sua segunda quota. No caso inverso, o valor em falta é liquidado quando do pagamento da segunda quota.

3 — O valor da taxa de inscrição difere consoante a candidatura é submetida através do sítio eletrónico da Ordem ou através de entrega de um boletim de inscrição nos serviços da Ordem.

4 — A devolução da taxa de inscrição e da primeira quota só ocorre quando a candidatura tiver sido submetida através do sítio eletrónico da Ordem e:

a) Tiver sido rejeitada; ou

b) Tiver sido atempadamente retirada, nos casos previstos no presente regulamento.

Artigo 10.º

Candidatos membros de outras Associações Públicas Profissionais

1 — A circunstância de um candidato ser membro de uma outra Associação Pública Profissional não obsta à sua inscrição na Ordem.

2 — O disposto no número anterior aplica-se também ao caso em que os sócios de uma sociedade profissional de Economistas ou os profissionais membros de uma organização associativa de profissionais o sejam também de uma sociedade profissional ou de uma organização associativa de profissionais inscrita em outra Associação Pública Profissional.

3 — A candidatura de um membro da Ordem à filiação em uma outra Associação Pública Profissional não determina o cancelamento da sua inscrição.

Artigo 11.º

Candidaturas de sociedades profissionais de Economistas

É admitida como membro efetivo da Ordem e de um dos seus Colégios de Especialidade Profissional, a sociedade de profissionais que reúna as condições legais e estatutárias exigidas para tal, nomeadamente que:

a) Seja uma sociedade civil ou assuma qualquer forma jurídica societária admissível segundo a lei comercial, incluindo as sociedades unipessoais por quotas mas excluindo as sociedades anónimas europeias.

b) Esteja regularmente registada;

c) Tenha por objeto social principal a prática de atos típicos do(s) Colégio de Especialidade Profissional a que se candidata;

d) Tenha visto aprovado pela Ordem, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 53/2015, de 11 de junho, o seu projeto de contrato de sociedade;

e) Tendo-se constituída como sociedade unipessoal por quotas, o seu sócio for membro efetivo do(s) Colégio de Especialidade Profissional a que se candidata; ou

f) Revestindo qualquer outra forma societária, a maioria do capital social com direito de voto pertencer a membros efetivos da Ordem e pelo menos um dos seus sócios, gerentes, administradores ou colaboradores permanentes ser membro efetivo do Colégio de Especialidade Profissional a que se candidata.

Artigo 12.º

Candidaturas de organizações associativas de profissionais

1 — É admitida como membro efetivo da Ordem e de um dos seus Colégios de Especialidade Profissional, a organização associativa de profissionais que reúna as condições legais e estatutárias exigidas para tal, nomeadamente que:

a) Os seus membros nacionais de outro Estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu Estado sejam profissionais equiparados a Economistas;

b) Tenha sido constituída noutro Estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu para o exercício de atividade profissional do(s) Colégio de Especialidade Profissional a que se candidata:

b) Pelo menos, um gerente ou administrador ou colaborador a tempo inteiro seja um profissional equiparado a Economista;

c) O seu capital com direito de voto caiba maioritariamente aos profissionais equiparados a Economistas, ou a outras organizações associativas cujo capital e direitos de voto caibam maioritariamente àqueles mesmos profissionais. Os requisitos de capital não são aplicáveis caso a organização associativa não disponha de capital social, caso em que se considera, como requisito substituto, o da atribuição da maioria de direitos de voto a profissionais equiparados a Economistas.

2 — Os juízos de equiparação a Economista, referidos no número anterior, cabem ao Conselho de Especialidade Profissional encarregado de apreciar a candidatura.

Artigo 13.º

Candidatos titulares de licenciaturas concluídas antes de 26 de abril de 1999

1 — É admitido como membro efetivo da Ordem e do Colégio de Especialidade de Economia Política ou do Colégio de Especialidade de Economia e Gestão Empresariais o indivíduo que comprove ter concluído, antes de 26 de abril de 1999, uma das licenciaturas que, por força de reiteradas decisões anteriores de aceitação de candidaturas, foram inequivocamente consideradas como estando inseridas na área das ciências económicas.

2 — O reconhecimento de licenciaturas como sendo habilitação académica suficiente para inscrição como membro efetivo dos Colégios de Especialidade Profissional de Economia Política ou de Economia e Gestão Empresariais quando concluídas até 26 de abril de 1999, é decidida pela Direção, obtido o prévio parecer favorável do respetivo Conselho de Especialidade Profissional.

3 — O disposto nos números anteriores é válido para licenciaturas concluídas em instituição de ensino superior estrangeira até 26 de abril de 1999, desde que lhes tenha sido concedido, nos termos legais, equivalência ou reconhecimento por uma instituição de ensino superior portuguesa.

4 — As decisões referidas nos números anteriores são publicitadas no sítio eletrónico da Ordem.

5 — As disposições da Secção IIª, com as necessárias adaptações, aplicam-se também a um candidato que pretenda também inscrever-se como membro efetivo de outro(s) Colégio Especialidade Profissional para além daquele em que, por força das suas habilitações académicas, se encontra inscrito como membro efetivo.

Artigo 14.º

Candidatos titulares de doutoramento

1 — Independentemente de outras habilitações académicas, é admitido como membro efetivo da Ordem e de um dos seus Colégios de Especialidade Profissional o indivíduo que seja titular de doutoramento considerado, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 9.º do Estatuto e as orientações objetivas e genéricas emanadas do Conselho da Profissão nos termos da alínea *c*) do artigo 44.º do Estatuto, como sendo uma habilitação académica adequada para a inscrição naquele Colégio.

2 — Cabe ao Conselho da Especialidade Profissional a que o candidato se candidate proceder, no seu parecer, à avaliação da adequação do doutoramento à inscrição no respetivo Colégio de Especialidade Profissional.

3 — Os pareceres de adequação de um doutoramento referidos no número anterior são publicitados no sítio eletrónico da Ordem, caso sejam confirmados pela Direção.

4 — As disposições da Secção IIª, com as necessárias adaptações, aplicam-se também a um candidato que pretenda também inscrever-se como membro efetivo de outro(s) Colégio Especialidade Profissional para além daquele em que, por força das suas habilitações académicas, se encontra inscrito como membro efetivo.

Artigo 15.º

Candidatos titulares de uma licenciatura e de um mestrado

1 — É admitido como membro efetivo da Ordem e de um dos seus Colégios de Especialidade Profissional, o indivíduo que seja titular de uma licenciatura e de um mestrado adequados ao processo de Bolonha, na área das ciências económicas e ambos considerados como sendo habilitação académica adequada para a inscrição no Colégio de Especialidade Profissional a que o candidato se candidata.

2 — São também admitidos como membro efetivo da Ordem e de um dos seus Colégios de Especialidade Profissional, os indivíduos titulares de uma licenciatura, não adequada ao processo de Bolonha e com um plano de estudos que se desenvolvesse por quatro ou mais anos letivos, bem como de um diploma de conclusão da parte escolar de um mestrado ou de um mestrado todos na área das ciências económicas e considerados como sendo habilitação académica adequada para a inscrição no Colégio de Especialidade Profissional a que o candidato se candidata.

3 — O reconhecimento de licenciaturas e mestrados a que se aplica o disposto nos números anterior é decidido pela Direção, ouvidos os respetivos Conselhos de Especialidade Profissional, sendo estas decisões publicitadas no sítio eletrónico da Ordem.

4 — No reconhecimento de que uma licenciatura ou mestrado estão inseridos na área das ciências económicas, a Direção toma em conta o disposto no n.º 3 do artigo 9.º do Estatuto, quando passível de ser aplicado, e as orientações objetivas e genéricas emanadas do Conselho da Profissão nos termos da alínea *c*) do artigo 44.º do Estatuto.

5 — As disposições da Secção IIª, com as necessárias adaptações, aplicam-se também a um candidato que pretenda também inscrever-se como membro efetivo de outro(s) Colégio Especialidade Profissional para além daquele em que, por força das suas habilitações académicas, se encontra inscrito como membro efetivo.

Artigo 16.º

Candidatos titulares de um mestrado

1 — É admitido como membro efetivo da Ordem e de um dos seus Colégios de Especialidade Profissional, o indivíduo que, cumulativamente,

a) Seja titular de um mestrado e de cursos de pós-graduação na área das ciências económicas, todos considerados como sendo habilitação académica adequada para a inscrição no Colégio de Especialidade Profissional a que o candidato se candidata, e que, no seu conjunto, o capacitem com os conhecimentos técnicos e da cultura própria à profissão de Economista, de acordo com as orientações objetivas e genéricas emanadas do Conselho da Profissão nos termos da alínea *c*) do artigo 44.º do Estatuto;

b) Comprove ter uma sólida e continuada experiência profissional, caracterizada pela prática de atos típicos do Colégio de Especialidade Profissional a que se candidata.

2 — Cabe ao Conselho de Especialidade a avaliação da relevância da experiência profissional detida pelo candidato com base em *curriculum* detalhado que este junte com a sua candidatura, podendo essa avaliação curricular ser complementada com a realização de uma entrevista.

3 — As disposições da Secção IIª, com as necessárias adaptações, aplicam-se também a um candidato que pretenda também inscrever-se como membro efetivo de outro(s) Colégio Especialidade Profissional para além daquele em que, por força das suas habilitações académicas e experiência profissional, se encontra inscrito como membro efetivo.

Artigo 17.º

Candidatos que sejam membros de associações profissionais

São admitidos como membros efetivos da Ordem e de um Colégio de Especialidade Profissional, aqueles que, sendo titulares de uma licenciatura na área das ciências económicas, sejam também membros efetivos de uma associação profissional com a qual a Ordem estabeleceu um protocolo ou acordo de colaboração onde uma tal admissão se encontre expressamente prevista.

Artigo 18.º

Admissão como membro estagiário

1 — É admitido como membro estagiário da Ordem e de um dos seus Colégios de Especialidade o indivíduo que:

a) Seja titular de uma licenciatura considerada, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 9.º do Estatuto e as orientações objetivas e genéricas emanadas do Conselho da Profissão nos termos da alínea *c*) do artigo 44.º do Estatuto, como sendo uma habilitação académica adequada para a inscrição do estagiário naquele Colégio.

b) Embora reunindo as condições fixadas no n.º 1 do artigo 16.º, não tenha, porém, a necessária experiência profissional para poder ser admitido como membro efetivo no Colégio a que se candidata.

2 — Na decisão de admissão é também fixada a duração do estágio profissional, em dezoito ou doze meses.

Artigo 19.º

Candidatura à inscrição em mais do que um Colégio de Especialidade Profissional

Sempre que apresentada uma candidatura a mais do que um Colégio de Especialidade Profissional, atender-se-á, na sua análise e decisão, aos seguintes princípios:

a) Quem se venha a inscrever como membro efetivo num Colégio de Especialidade Profissional não pode simultaneamente inscrever-se como membro estagiário de um outro Colégio de Especialidade Profissional;

b) Quem se encontre inscrito como membro estagiário de um Colégio de Especialidade Profissional não pode ser estagiário simultaneamente em outro Colégio.

Artigo 20.º

Habilitações académicas concluídas no estrangeiro

As habilitações académicas concluídas no estrangeiro só são consideradas, para efeitos de apreciação e decisão de uma candidatura, se lhe tiver sido concedida equivalência ou reconhecimento, nos termos legais, por uma instituição de ensino superior.

Artigo 21.º

Candidaturas apresentadas por estrangeiros

1 — Podem inscrever-se na Ordem, os nacionais de outros Estados membros da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu, quando sejam titulares de habilitações académicas e profissionais requeridos legalmente para o exercício desta profissão no respetivo Estado de origem.

2 — A Direção pode condicionar a aceitação de candidaturas à inscrição na Ordem apresentadas por cidadãos não comunitários à existência de um regime de reciprocidade no país de que o candidato é nacional.

3 — Em cumprimento de protocolos ou de acordos de colaboração firmados pela Ordem com suas congéneres de países não comunitários, podem ser aceites as inscrições de cidadãos desses países membros destas associações.

SECÇÃO II[A]

Inscrição de um membro efetivo em um outro Colégio de Especialidade Profissional

Artigo 22.º

Candidatura

1 — Um membro efetivo de um Colégio de Especialidade Profissional pode-se candidatar à inscrição em outro Colégio.

2 — São disponibilizados, no sítio eletrónico da Ordem, os formulários, aprovados pela Direção, que permitem a submissão de uma candidatura à inscrição de um membro efetivo num outro Colégio de Especialidade Profissional.

3 — A candidatura é submetida através do sítio eletrónico da Ordem e deve vir acompanhada de *curriculum vitae* detalhado do candidato, sob pena de não ser aceite.

4 — No seu *curriculum vitae,* o candidato deve comprovar ter uma sólida e continuada experiência profissional, caracterizada pela prática de atos típicos do Colégio de Especialidade Profissional a que se candidata e, se for o caso, dispor de habilitações académicas adequadas à inscrição naquele mesmo Colégio.

Artigo 23.º

Aceitação da candidatura

1 — Cabe ao Secretário-Geral, ou a quem este tiver delegado tal competência, decidir da aceitação ou da não aceitação da candidatura referida no artigo anterior, devendo este despacho ser comunicado ao candidato no prazo de 30 dias seguintes ao da submissão da sua candidatura.

2 — O despacho de não aceitação de uma candidatura só pode ser fundamentado na falta de junção de *curriculum vitae* ou de comprovativos determinantes para a sua apreciação.

3 — Do despacho de não aceitação cabe recurso para a Bastonário, a interpor no prazo de 30 dias contados da receção da comunicação desse despacho.

4 — Caso a candidatura seja aceite, é esta remetida, por via eletrónica, ao Conselho do Colégio de Especialidade Profissional ao qual o candidato se candidata, conjuntamente com um projeto de parecer, subscrito pelo Secretário-Geral ou por quem este delegue essa competência, onde se fundamente uma proposta de aprovação ou de rejeição dessa candidatura.

Artigo 24.º

Parecer do Conselho de Especialidade Profissional

1 — O parecer do Conselho de Especialidade assenta exclusivamente na avaliação do *curriculum vitae* apresentado pelo candidato e pode ser:

a) De concordância com a proposta de parecer apresentado com a candidatura;

b) De discordância com a proposta de parecer, caso em que carece de ser fundamentado.

2 — O Conselho de Especialidade Profissional emite o seu parecer no prazo de 30 dias seguintes ao da data de receção da candidatura, sob pena de a candidatura subir para decisão final da Direção considerando-se aprovada por aquele Conselho a proposta de parecer a que se refere o n.º 4 do artigo anterior.

3 — O Conselho de Especialidade pode solicitar ao Secretário-Geral, ou a quem este delegar essa competência, a prestação de informações complementares sobre a candidatura, interrompendo-se o prazo fixado no número anterior.

4 — O Conselho de Especialidade Profissional pode delegar no seu Presidente, com possibilidade de subdelegação, a competência para emitir parecer referido no n.º 1.

Artigo 25.º

Decisão da Direção

1 — A Direção pondera o parecer do Conselho de Especialidade Profissional junto com a candidatura, carecendo de fundamentar a sua decisão caso esta não siga o sentido daquele parecer.

2 — A decisão de rejeição de uma candidatura é comunicada ao candidato, sendo-lhe concedido um prazo de 5 dias úteis contados da data daquela comunicação para, no exercício do seu direito à participação, dizer, por escrito, o que se lhe aprouver.

3 — A ausência de resposta escrita do candidato no prazo fixado no número anterior, consolida a decisão comunicada.

4 — Recebida uma resposta escrita do candidato, em sede de audiência prévia de interessados, o processo de candidatura é apreciado na primeira reunião da Direção que se efetue depois dessa receção.

SECÇÃO III[A]

Suspensão ou cancelamento da inscrição por solicitação de um membro

Artigo 26.º

Suspensão da inscrição por solicitação do membro

1 — O pedido de suspensão de inscrição pode ser solicitado por um membro efetivo da Ordem com base em:

a) Se encontrar a exercer uma atividade profissional que, nos termos da Lei, é incompatível com a sua inscrição na Ordem, caso em que a situação de suspensão se manterá enquanto essa situação de incompatibilidade se mantiver;

b) Não se encontrar a exercer a profissão de Economista no território nacional, caso em que o período de suspensão se manterá por um período de dois anos, contados da comunicação da decisão de suspensão de inscrição, podendo ser apenas renovado por duas vezes mantendo-se o motivo que fundamentou a inicial decisão de suspensão;

c) Outro motivo considerado como relevante pela Direção, caso em que o período de suspensão não poderá exceder os dois anos, contados da comunicação da decisão de suspensão de inscrição.

2 — O pedido de suspensão só pode ser autorizado se quem o apresentar tiver regularizado o pagamento da sua quotização ou tiver aprovado pela Direção um plano de pagamentos das suas dívidas de quotização.
3 — A suspensão pode, a qualquer momento ser interrompida, a solicitação do membro suspenso.
4 — A suspensão de membros estagiários é regulada no regulamento de estágios.

Artigo 27.º

Cancelamento da inscrição por solicitação do membro

O pedido de cancelamento de inscrição só pode ser deferido se quem o apresentar tiver regularizado o pagamento da sua quotização ou tiver aprovado pela Direção um plano de pagamentos das suas dívidas de quotização.

ANEXO 4

Projeto de regulamento de estágio profissional

SECÇÃO I

Início do estágio profissional

Artigo 1.º

Condição para início do estágio profissional

1 — O estágio profissional só se inicia quando, por decisão do Conselho da especialidade profissional em que se irá desenvolver, for considerado como estando reunidas as condições que permitam a sua realização.
2 — São condições para a realização do estágio profissional:

a) O exercício duma atividade profissional que permita, pela sua avaliação, apurar se o estagiário reúne os conhecimentos técnicos e a cultura própria necessária para a prática de atos típicos da especialidade profissional em que se desenvolve o seu estágio e
b) Estar designado, nos termos e casos previstos no presente regulamento, um Patrono para acompanhar e apreciar essa atividade profissional.

3 — Para efeitos do número anterior, é passível de ser avaliada, relevando para efeitos de realização de estágio profissional, a experiência profissional do estagiário, desenvolvida após a data em que concluiu os estudos superiores que lhe permitiram a inscrição na Ordem.

Artigo 2.º

Início de estágio para estagiários sem qualquer experiência profissional

1 — Sempre que, no *curriculum vitae* junto com a candidatura, o estagiário assinale nunca ter desenvolvido qualquer atividade profissional, a data de início do seu estágio é aquela em que comprovadamente começou a desenvolver tarefas e funções consideradas como relevantes para a realização daquele seu estágio.
2 — Para efeitos do número anterior, deve o estagiário comunicar, através do sítio da Ordem e preenchendo um modelo aí existente, encontrar-se já a desenvolver tarefas e funções que considere relevantes para a realização do seu estágio profissional.
3 — Recebida a comunicação referida no número anterior, é esta submetida à apreciação do Conselho da especialidade profissional em que se desenvolve o estágio, a quem cabe decidir da relevância, para efeitos de realização do estágio profissional, das tarefas e funções que o estagiário informou estar já a desempenhar.
4 — A decisão referida no número anterior é tomada num prazo de 60 dias, considerando ser esta favorável ao estagiário se não for proferida dentro daquele prazo.
5 — Sendo consideradas, expressa ou tacitamente, como relevantes para a realização de estágio profissional as tarefas e funções descritas pelo estagiário, pode este indicar ou solicitar a designação de um Patrono, nos termos previstos no presente regulamento.
6 — Não sendo expressamente consideradas as tarefas e funções descritas pelo estagiário como relevantes para a realização do seu estágio profissional, pode este requerer, no prazo de 30 dias, que o seu estágio profissional se desenvolva numa outra especialidade profissional, desde que reúna os requisitos habilitacionais para inscrição no respetivo Colégio.
7 — Recebido o requerimento referido no número anterior, é o mesmo sujeito a parecer do Conselho da especialidade profissional em que o estagiário pretende passar a realizar o seu estágio profissional e, obtido este parecer deste Conselho, a decisão final da Direção.

Artigo 3.º

Início de estágio para estagiários com experiência profissional

1 — Sempre que, no *curriculum vitae* junto com a sua candidatura, o estagiário assinale ter desenvolvido uma atividade profissional que, no entendimento do Conselho da especialidade profissional em que se desenvolve o seu estágio possa relevar para a realização do seu estágio profissional, pode este Conselho solicitar ao estagiário que elabore e submeta à sua apreciação o relatório de estágio referido no artigo 13.º
2 — Submetido, nos termos do número anterior, um relatório de estágio, o parecer do Conselho da especialidade profissional sobre este relatório pode ser:

a) Ou favorável à sua aprovação, sendo o relatório e o parecer remetidos à apreciação da Comissão Permanente do Conselho da Profissão e, posteriormente, à Direção para decisão final, nos termos previstos no presente regulamento e no Estatuto;
b) Ou desfavorável à sua aprovação, ou por considerar que a atividade profissional relatada, embora relevante para a realização do estágio profissional, não se desenvolveu pelo período mínimo exigido no Estatuto, ou que, no seu todo ou em parte, não correspondeu à prática de atos típicos da especialidade profissional, pelo que não pode relevar para efeitos de realização de estágio.

3 — No caso da alínea *b*) do número anterior, o parecer indicará o que necessita o estagiário de realizar para conclusão do seu estágio profissional.
4 — Recebido o parecer indicado no número anterior, o estagiário pode indicar ou solicitar a designação de um Patrono, nos termos previstos no presente regulamento.

Artigo 4.º

Bolsas de oportunidades de estágio

1 — Os serviços da Ordem manterão em funcionamento uma base de dados de oportunidades de realização de estágios profissionais e de inserção no mercado de trabalho.
2 — A requerimento de um estagiário, a base de dados referida no número anterior ficará temporariamente disponível para sua consulta, através do sítio da Ordem.

SECÇÃO II

Duração do estágio profissional

Artigo 5.º

Duração do período de estágio profissional

1 — A duração do estágio profissional é de dezoito meses, sendo contabilizados os períodos de tempo em que, de forma contínua ou intermitente, o estagiário realizou atos típicos da especialidade profissional onde desenvolve o seu estágio.
2 — A duração do estágio profissional pode ser reduzida para doze meses, caso o estagiário, na sua candidatura, comprove dispor de formação superior pós-graduada que, por decisão da Direção tomada sob parecer do Conselho da especialidade profissional em que se desenvolve o estágio, for considerada como sendo relevante para a realização do estágio profissional.
3 — As decisões da Direção sobre formações superiores consideradas como relevantes para realização de estágio profissional são publicitadas no sítio da Ordem.
4 — Na sua decisão sobre uma candidatura à inscrição como membro estagiário da Ordem, a Direção fixa a duração do estágio profissional tendo em consideração a formação superior pós-graduada comprovadamente detida pelo candidato.

Artigo 6.º

Redução da duração do estágio profissional

1 — Iniciada a realização de um estágio profissional com uma duração de dezoito meses, pode o estagiário solicitar a sua redução para doze meses, caso comprove ter entretanto concluída uma formação superior

pós-graduada passível de ser considerada como relevante para efeitos de realização do seu estágio.

2 — Recebido o requerimento, deve a Direção decidi-lo, ouvido o Conselho de Especialidade Profissional, no prazo de 60 dias seguidos, considerando-se este tacitamente deferido na ausência de decisão.

Artigo 7.º

Suspensão do estágio profissional

1 — O estágio profissional interrompe-se a requerimento do estagiário que comprove ter-se verificado uma interrupção da sua atividade profissional ou da do seu Patrono.

2 — Cabe à Direção decidir sobre o requerimento referido no número anterior, no prazo de 60 dias seguidos, considerando-se este tacitamente deferido na ausência de decisão.

3 — Cabe ao estagiário comunicar aos serviços a cessação da interrupção referida no n.º 1, retomando-se a contagem da duração do seu estágio profissional.

Artigo 8.º

Período para realização de estágio profissional

1 — Um estágio profissional considera-se concluído quando o estagiário submete, através do sítio da Ordem, o seu relatório de estágio.

2 — Não contabilizando os períodos de suspensão, o estágio profissional deve concluir-se até ao dobro do prazo estabelecido para a sua realização.

3 — Pode estagiário requerer, invocando motivos ponderosos, que o período referido no número anterior seja prorrogado pelo tempo que, justificadamente, entenda necessário para concluir o seu estágio profissional.

4 — Cabe à Direção apreciar o requerimento referido no número anterior, que se considera tacitamente aprovado se a Direção não lhe der provimento no prazo de 60 dias seguintes ao da sua entrega nos serviços.

SECÇÃO III

Orientação do estágio

Artigo 9.º

Escolha de Patrono

1 — Cabe ao estagiário escolher o Patrono do seu estágio profissional de entre Economistas com mais de 5 anos de experiência profissional.

2 — Esta indicação pode ser feita com a sua candidatura ou nos 60 dias seguintes à comunicação da sua aprovação pela Direção.

3 — Indicado um Patrono, cabe ao Secretário-Geral, ou a quem este delegue essa competência, apurar se o Economista escolhido reúne as condições fixadas no Estatuto para poder ser Patrono e se aceite a sua indicação pelo estagiário.

4 — O estagiário é informado pelos serviços da impossibilidade do Economista por si indicado poder vir a exercer as funções de Patrono, sendo-lhe dado um prazo de 60 dias seguidos para, querendo, indicar outro Patrono.

Artigo 10.º

Bolsa de Patronos

1 — Os serviços da Ordem manterão em funcionamento uma base de dados de Economistas que se dispõem a exercer funções de Patrono.

2 — A requerimento de um estagiário, a base de dados referida no número anterior ficará temporariamente disponível para sua consulta, através do sítio da Ordem.

Artigo 11.º

Designação de Patrono

1 — Não lhe sendo possível indicar um Patrono, pode um estagiário solicitar, na sua candidatura ou nos 60 dias subsequentes à da comunicação da sua aceitação, a designação de um Patrono.

2 — Cabe aos serviços fazer chegar aos Economistas que figurem na Bolsa de Patronos, o *curriculum vitae* e informações de contacto de estagiários que solicitem designação de Patrono bem como da especialidade profissional em que irão realizar o seu estágio profissional.

3 — Cabe ao estagiário informar os serviços da Ordem se, em resultado da diligência referida no número anterior, está em condições de poder indicar um Patrono.

4 — Transcorridos 90 dias seguidos sobre a realização da diligência referida no antecedente n.º 2 sem ter sido recebida nos serviços da Ordem a comunicação referida no número anterior, considera-se, para efeitos de determinação da data de início do estágio profissional, não ter sido possível designar um Patrono.

Artigo 12.º

Funções do Patrono

1 — Cabe ao Patrono acompanhar e orientar o estágio profissional, tutelando a atividade profissional do estagiário e desenvolvendo as diligências que, para o efeito, com ele acorde.

2 — Cabe ainda ao Patrono elaborar e submeter o relatório a que alude o artigo 14.º

Artigo 13.º

Relatório de estágio

1 — Cabe ao estagiário elaborar um relatório de estágio, descrevendo as tarefas e funções por si desenvolvidas durante o seu período de estágio profissional.

2 — O relatório de estágio deve ser submetido através do sítio da Ordem, preenchendo o modelo aí existente.

3 — Pode o Secretário-Geral, ou quem este delegue esta competência, promover as diligências necessárias à comprovação do que é indicado no relatório de estágio, caso este não venha acompanhado dos necessários comprovativos.

Artigo 14.º

Relatório do Patrono

1 — Cabe ao Patrono apreciar o relatório de estágio e, sobre ele, elaborar, no prazo de 60 dias seguidos e com base num modelo existente no sítio da Ordem, um relatório em que:

a) Corrobore ou não as informações constantes no relatório de estágio, podendo solicitar ao Secretário-Geral a promoção de adicionais diligências de prova.

b) Proponha ou não a inscrição do estagiário como membro efetivo da Ordem e do Colégio da especialidade profissional em que este desenvolveu o seu estágio.

2 — Não sendo cumprido o prazo referido no número anterior ou não tendo sido possível designar um Patrono, o relatório de estágio é submetido, através do sítio da Ordem, ao Conselho da especialidade profissional em que se desenvolveu o estágio.

3 — Havendo Patrono e se este elaborar atempadamente o relatório referido no antecedente n.º 1, são este e o relatório de estágio submetidos, através do sítio da Ordem, ao Conselho da especialidade profissional em que se desenvolveu o estágio.

SECÇÃO IV

Passagem a membro efetivo

Artigo 15.º

Parecer do Conselho de Especialidade Profissional

1 — Submetidos o relatório de estágio e o relatório do Patrono, se este existir, cabe ao Conselho da especialidade profissional em que se desenvolveu o estágio emitir, com base naqueles relatórios e no prazo de 60 dias seguidos, um parecer que depois será remetido para apreciação da Comissão Permanente do Conselho da Profissão.

2 — O parecer referido no número anterior deve incluir ou uma proposta de aprovação do estágio profissional e consequente inscrição do estagiário nesse Colégio ou uma proposta de rejeição desse mesmo estágio, que neste caso carece de ser fundamentada.

3 — Não sendo elaborado o parecer referido no número anterior, os relatórios de estágio e do Patrono, se este existir, são remetidos pelos serviços da Ordem à apreciação da Comissão Permanente do Conselho da Profissão.

Artigo 16.º

Parecer da Comissão Permanente do Conselho da Profissão

1 — Com base nos relatórios e pareceres que lhe forem remetidos, a Comissão Permanente do Conselho da Profissão, no prazo de 60 dias seguidos, aprova uma proposta de aprovação ou de rejeição do respetivo estágio profissional, que neste caso carece de ser fundamentada.

2 — Não se tendo pronunciado a Comissão Permanente do Conselho da Profissão nos termos e prazo indicados no número anterior, o processo é remetido pelos serviços da Ordem à Direção para decisão final.

Artigo 18.º

Decisão da Direção

1 — A decisão de rejeição de um estágio profissional carece de ser fundamentada, se contrariar o parecer da Comissão Permanente do Conselho da Profissão, ou não existindo este, o parecer emitido pelo Conselho de Especialidade Profissional.

2 — A decisão de rejeição de um estágio profissional é comunicada ao candidato, sendo-lhe concedido um prazo de 5 dias úteis contados da data daquela comunicação para, no exercício do seu direito à participação, dizer, por escrito, o que se lhe aprouver.

3 — A ausência de resposta escrita do candidato no prazo fixado no número anterior, consolida a decisão comunicada.

4 — Recebida uma resposta escrita do candidato, em sede de audiência prévia de interessados, o processo relativo ao seu estágio profissional é apreciado na primeira reunião da Direção que se efetue depois dessa receção.

SECÇÃO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 19.º

Estágios em curso

Os estágios que se tenham iniciado ou estejam em curso à data da entrada em vigor do presente regulamento são regidos pelas normas regulamentares então ainda em vigor, com as seguintes derrogações:

a) Deixa de ser exigida a componente de estudos superiores complementares do plano de estágio;

b) A duração da componente de experiência profissional tutelada passa a ter uma duração de dezoito meses, caso o estagiário seja apenas titular de uma licenciatura adequada ao processo de Bolonha, que se desenvolva por um plano curricular de 180 ECTS.

ANEXO 5

Projeto de regulamento do registo profissional de Economistas

Artigo 1.º

Âmbito do registo profissional de Economistas

1 — Devem constar do registo profissional de Economistas todas as pessoas, singulares e coletivas, que pratiquem, no território nacional, atos típicos das especialidades profissionais reconhecidas no seio da profissão de Economista.

2 — Cabe à Ordem criar e manter atualizado o registo profissional de Economistas, que é de âmbito nacional.

3 — O registo profissional de Economistas pode ser acedido na parte pública do sítio eletrónico da Ordem, com possibilidade de consulta e de pesquisa por parte de qualquer utilizador.

4 — É dever de todos os que devam constar do registo profissional de Economistas, prestar colaboração à Ordem na manutenção daquele registo, assegurando a permanente atualização e correção dos dados pessoais que nele figurem.

Artigo 2.º

Grupos individualizados de profissionais

Devem constar do registo profissional de Economistas, em grupos individualizados:

a) As pessoas singulares que sejam membros efetivos da Ordem;

b) As sociedades profissionais de Economistas;

c) As organizações associativas de profissionais inscritas como membro efetivo da Ordem;

d) As pessoas singulares e coletivas, nacionais de Estado membro da União Europeia e do Espaço Económico Europeu, que se encontrem em livre prestação de serviços em território nacional, realizando atos típicos das especialidades profissionais reconhecidas no seio da profissão de Economista;

e) As sociedades profissionais que, a título secundário, realizem atos típicos das especialidades profissionais reconhecidas no seio da profissão de Economista.

Artigo 3.º

Inscrição no registo profissional de Economistas

1 — Todos os membros efetivos são inscritos automaticamente no registo profissional de Economistas, sendo inseridos, pelos serviços da Ordem e tendo por base a informação de que disponham, os dados pessoais de preenchimento obrigatório.

2 — A inscrição no registo profissional de Economistas de profissionais em livre prestação de serviços em território nacional e de sociedades profissionais que, a título secundário, pratiquem atos típicos das especialidades profissionais reconhecidas no seio da profissão de Economista, depende de solicitação nesse sentido, que for submetida nos termos dos números seguintes.

3 — É disponibilizado, no sítio eletrónico da Ordem, um formulário, aprovado pela Direção, para solicitação de inscrição dos profissionais referidos no número anterior no registo profissional de Economistas.

4 — Os campos de preenchimento obrigatório do formulário referido no número anterior correspondem aos dados pessoais referidos nos números 2 e 3 do artigo seguinte.

5 — A solicitação de inscrição só é aceite se comprovado o pagamento da respetiva taxa anual.

6 — Cabe ao Secretário-Geral, ou a quem este delegar esta competência, a aceitação da solicitação de inscrição, cabendo recurso para o Bastonário, a interpor no prazo de 5 dias úteis contados da comunicação das decisões de indeferimento.

Artigo 4.º

Campos de preenchimento obrigatório

1 — Os campos de preenchimento obrigatório para membros efetivos da Ordem são os seguintes:

a) O nome completo ou a denominação social;

b) O domicílio profissional, sendo uma pessoa singular e se o tiver, ou a sede social, sendo uma pessoa coletiva;

c) O número de identificação fiscal, sendo uma sociedade profissional de Economistas;

d) O número da cédula profissional;

e) O título honorífico atribuído;

f) As especialidades profissionais em que se encontra inscrito.

2 — Os campos de preenchimento obrigatório para profissionais em livre prestação de serviços são os seguintes:

a) O nome e o domicílio profissionais e, caso exista, a designação do título profissional de origem e das respetivas especialidades;

b) A identificação da associação pública profissional no Estado membro de origem, na qual o profissional se encontre inscrito;

c) As habilitações profissionais e académicas que detenham;

d) A informação relativa às sociedades de profissionais ou outras formas de organização associativa de profissionais para que prestem serviços no Estado membro de origem, caso prestem serviços em Portugal nessa qualidade.

3 — Os campos de preenchimento obrigatório para sociedades profissionais que, a título secundário, realizem atos típicos das especialidades profissionais reconhecidas no seio da profissão de Economista são os seguintes:

a) A denominação social;

b) A sede social;

c) A associação pública profissional em que se encontrem inscritas;

d) O número da cédula profissional;

e) O número de identificação fiscal.

Artigo 5.º

Campos de preenchimento facultativo

1 — Os membros efetivos da Ordem podem inserir, a título facultativo, no registo profissional de Economistas:

a) Uma fotografia pessoal ou uma fotografia do conjunto dos sócios profissionais;

b) Os contactos telefónicos;

c) Os contactos de *e-mail;*

d) Um *link* para o seu sítio eletrónico;

e) Dados curriculares;

f) Dados corporativos, tratando-se de um sociedade de profissionais ou organização associativa de profissionais.

2 — É disponibilizado, no sítio eletrónico da Ordem, um formulário, aprovado pela Direção, para submissão de pedido de inserção de dados pessoais referidos no número anterior.

3 — Cabe ao Secretário-Geral, ou a quem este delegar esta competência, a aceitação dos pedidos referidos no número anterior, cabendo recurso para o Bastonário, a interpor no prazo de 5 dias úteis contados da comunicação das decisões de indeferimento.

Artigo 6.º

Línguas utilizadas no registo profissional de Economistas

Para identificação dos campos de dados e da pesquisa, o registo profissional de Economistas utiliza simultaneamente o português e o inglês.

Artigo 7.º

Pesquisa

1 — A pesquisa no registo profissional de Economista deve possibilitar a qualquer utente obter listagens de profissionais registados:

a) Por grupo individualizado;
b) Por especialidade profissional;
c) Por distrito ou região autónoma.

2 — A pesquisa não deve possibilitar ao utente obter uma listagem integral dos profissionais registados.

Artigo 8.º

Correção de dados pessoais

1 — É disponibilizado, no sítio eletrónico da Ordem, um formulário, aprovado pela Direção, para submissão de pedido de atualização de dados pessoais constantes do registo profissional de Economistas.

2 — Tem apenas legitimidade para submeter o pedido referido no número anterior o titular dos dados pessoais a corrigir.

3 — O pedido de atualização de dados pessoais é aceite pelo Secretário-Geral, ou a quem este delegar esta competência, cabendo recurso para o Bastonário, a interpor no prazo de 5 dias úteis contados da comunicação das decisões de indeferimento.

Artigo 9.º

Taxas

1 — A inscrição no registo profissional de Economistas de membros efetivos da Ordem é gratuita.

2 — A inscrição no registo profissional de Economistas de outros profissionais implica o pagamento de uma taxa anual.

3 — A taxa anual de inscrição referida no número anterior é de valor correspondente à quota anual que o inscrito deveria pagar caso fosse membro efetivo da Ordem.

Artigo 10.º

Renovação da inscrição

A inscrição no registo profissional de Economistas de profissionais em livre prestação de serviços e de sociedades profissionais que, a título secundário, realizem atos típicos das especialidades profissionais reconhecidas no seio da profissão de Economista vigora durante um ano, contado da data do respetivo registo, podendo ser renovada por idênticos períodos mediante o pagamento de taxa anual.

209168589

PARTE H

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL VISEU DÃO LAFÕES

Anúncio n.º 5/2016

Em face da entrada em vigor da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, bem como da aprovação dos novos Estatutos da Comunidade Intermunicipal, tornou-se necessário conformar o Regulamento de Serviços que regulam o funcionamento dos serviços.

Assim, após os mesmos terem sido aprovados pelo Conselho Intermunicipal, da Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões, em reuniões datadas de 23 de novembro, respetivamente, publica-se o referido Regulamento de Serviços.

Regulamento Interno dos Serviços Intermunicipais

(em conformidade com o n.º 2 do artigo 106.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e Lei n.º 77/2015, de 29 de julho)

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Natureza jurídica e legislação aplicável

1 — A Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões, doravante designada por "CIM Viseu Dão Lafões" ou por "Comunidade" é uma pessoa coletiva de direito público, criada ao abrigo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — A CIM Viseu Dão Lafões rege-se pela lei referida no artigo anterior, pelos seus Estatutos e, no que se refere à sua organização e funcionamento interno, pela Lei n.º 77/2015, de 29 de julho e pelo presente regulamento.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — A CIM Viseu Dão Lafões, sem prejuízo das atribuições transferidas pela Administração Central e pelos Municípios, visa a prossecução dos seguintes fins públicos:

a) Promoção do planeamento e da gestão da estratégia de desenvolvimento económico, social e ambiental do seu território;
b) Articulação dos investimentos municipais de interesse intermunicipal;
c) Participação na gestão de programas de apoio ao desenvolvimento regional, designadamente no âmbito dos quadros financeiros plurianuais da política comunitária europeia;
d) Planeamento das atuações de entidades públicas, de caráter supramunicipal.

2 — Cabe à Comunidade assegurar a articulação das atuações entre os municípios e os serviços da administração central, nas seguintes áreas:

a) Redes de abastecimento público, infraestruturas de saneamento básico, tratamento de águas residuais e resíduos urbanos;
b) Rede de equipamentos de saúde;
c) Rede educativa e de formação profissional;
d) Ordenamento do território, conservação da natureza e recursos naturais;
e) Segurança e proteção civil;
f) Mobilidade e transportes;
g) Redes de equipamentos públicos;
h) Promoção do desenvolvimento económico, social e cultural;
i) Rede de equipamentos culturais, desportivos e de lazer.

3 — Cabe à Comunidade exercer as atribuições transferidas pela administração estadual e o exercício em comum das competências delegadas pelos Municípios associados, nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

4 — Cabe à Comunidade designar os representantes das autarquias locais em entidades públicas e entidades empresariais sempre que a representação tenha natureza intermunicipal.

Artigo 3.º

Princípios de Funcionamento dos Serviços

O funcionamento dos serviços desenvolve-se no quadro jurídico definido pela lei e pelos estatutos e orienta-se pelos seguintes princípios:

a) Os serviços orientam a sua atividade para a prossecução dos objetivos de natureza política, social e económica, definidos pelos órgãos da Comunidade;
b) A gestão atende aos princípios técnico-administrativos da gestão por objetivos, do planeamento, programação, orçamentação e controlo das suas atividades;
c) A estrutura de serviços é do tipo matricial, flexível e dinâmica de modo a garantir a plena operacionalidade da organização;
d) A participação e responsabilização dos trabalhadores.

Artigo 4.º

Do Planeamento, Programação e Controlo

1 — A atividade dos serviços será referenciada a planos globais ou sectoriais, aprovados pelos órgãos da Comunidade.
2 — Os serviços colaborarão com os órgãos da Comunidade na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação que, uma vez aprovados, assumem caráter vinculativo.
3 — São considerados instrumentos de planeamento, programação e controlo, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, as Opões do Plano, o Orçamento e o Relatório de Gestão.
4 — Os serviços implementarão os procedimentos necessários ao acompanhamento e controlo de execução dos planos, programas e orçamentos, elaborando relatórios periódicos sobre os níveis de execução (física e financeira), com o objetivo de possibilitar a tomada de decisões e medidas de reajustamento que se mostrem adequadas.

Artigo 5.º

Da Coordenação

As atividades dos serviços da Comunidade são objeto de coordenação permanente, cabendo ao Secretariado Executivo Intermunicipal coordenar os diferentes responsáveis sectoriais no quadro das orientações do Conselho Intermunicipal e dos instrumentos de planeamento, programação e controle.

Artigo 6.º

Da Delegação

1 — A delegação de competências será utilizada como instrumento de eficácia, eficiência e celeridade nas decisões.
2 — A delegação de poderes respeitará o quadro legalmente definido.

CAPÍTULO II

Da Organização e Funcionamento dos Serviços

Artigo 7.º

Serviços Intermunicipais

1 — A Comunidade Intermunicipal é dotada de serviços de apoio técnico e administrativo.
2 — A natureza, estrutura e o funcionamento dos serviços obedece, para efeitos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, aos seguintes limites:

a) Tipo de estrutura — Matricial;
b) N.º máximo de equipas multidisciplinares liderada por um Chefe de Equipa Multidisciplinar, equiparado a titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau com direito a despesas de representação, ou de 3.º ou 4.º grau, sem direito a despesas de representação nos termos aplicáveis às autarquias locais — 7 (sete);
c) Para efeitos do disposto na alínea anterior o estatuto remuneratório dos chefes de equipa equiparados a titulares de direção intermédia de 3.º e 4.º grau corresponde à 6.ª e 5.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, respetivamente, sem direito a despesas de representação.

Artigo 8.º

Estrutura

1 — Para prossecução das atribuições a que se referem os respetivos Estatutos, a CIM Viseu Dão Lafões, adota uma estrutura matricial, na aceção do artigo 9.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho.
2 — As equipas multidisciplinares são criadas, alteradas ou extintas pelo Secretariado Executivo Intermunicipal, dentro dos limites fixados no n.º 2 do artigo anterior e nos termos da alínea *b*) do artigo 5.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho.
3 — As equipas multidisciplinares são lideradas por Chefes de Equipa designados pelo Secretariado Executivo Intermunicipal de entre os efetivos da CIM Viseu Dão Lafões.
4 — Cumpre igualmente ao Secretariado Executivo Intermunicipal determinar, atendendo à complexidade funcional das equipas a criar, a equiparação do Chefe de Equipa a titular de cargo de direção intermédia de 2.º, 3.º ou 4.º grau.
5 — Sem prejuízo do estabelecido nos números anteriores poderão ser criados, por decisão do Secretariado Executivo Intermunicipal, nos termos do disposto no artigo 10.º, serviços informais.

Artigo 9.º

Atribuições das Equipas Multidisciplinares

1 — As atribuições e competências específicas das equipas multidisciplinares constam de fichas de caracterização, conformes com o modelo anexo e que são parte integrante da decisão de criação ou alteração pelo Secretariado Executivo Intermunicipal.
2 — Constituem competências genéricas das equipas multidisciplinares e especiais deveres dos Chefes de Equipa, sem prejuízo das competências estabelecidas no artigo 6.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, nos domínios de atuação que lhes venham a ser cometidos:

a) Definir metodologias e adotar procedimentos que visem minimizar as despesas de funcionamento;
b) Desenvolver todas as ações e tomar as providências necessárias para assegurar o desenvolvimento de todas as atividades aprovadas;
c) Efetuar levantamentos recorrentes das necessidades, proceder à sua análise e formular as propostas para eliminação das carências detetadas;
d) Elaborar a programação operacional das atividades e submetê-las à apreciação do Secretariado Executivo Intermunicipal;
e) Elaborar e manter atualizados os documentos estratégicos legalmente consignados;
f) Elaborar e submeter à aprovação do Secretariado Executivo Intermunicipal as diretivas e as instruções necessárias ao correto exercício da respetiva atividade;
g) Colaborar na elaboração e no controlo de execução das Opções do Plano e do Orçamento e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão da Comunidade;
h) Articular as atividades dos serviços e promover a cooperação interfuncional, devendo garantir a realização sistemática e regular de contactos e reuniões de trabalho entre as equipas multidisciplinares, com vista à concertação das ações entre si;
i) Apresentar relatórios anuais que deverão conter, obrigatoriamente, informação relativa às medidas tomadas e os resultados alcançados no âmbito do desenvolvimento organizacional, da modernização e inovação administrativa e tecnológica e da valorização dos recursos humanos. Outros relatórios deverão ser elaborados e apresentados, com propostas de soluções, sempre que circunstâncias ou factos relevantes possam condicionar a boa execução das atividades planeadas;
j) Observar escrupulosamente o regime legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;
k) Assegurar uma rigorosa, plena e tempestiva execução das decisões ou deliberações do Secretariado Executivo Intermunicipal e dos demais órgãos da Comunidade;
l) Difundir, de forma célere e eficaz, a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outras equipas multidisciplinares, garantindo a devida articulação e racionalização dos circuitos administrativos;
m) Coordenar as prestações de serviços em regime de assessoria à Comunidade ou, através desta aos Municípios associados, sem prejuízo da articulação técnica daquelas com os serviços das áreas respetivas;
n) Outras competências e atribuições que lhes venham a ser cometidas no âmbito do Sistema de Controlo Interno;
o) Executar as demais tarefas cometidas por decisão do Secretariado Executivo Intermunicipal ou deliberação dos demais órgãos da Comunidade.

3 — Os Chefes de Equipa Multidisciplinar exercem, cumulativamente, na respetiva equipa, as seguintes competências:

a) Submeter ao Secretariado Executivo Intermunicipal, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
b) Receber e fazer distribuir dentro da equipa a correspondência a ela referente;
c) Colaborar na elaboração dos relatórios e contas;
d) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo Secretariado Executivo Intermunicipal e propor as soluções adequadas;
e) Promover a execução das decisões do Secretariado Executivo Intermunicipal e das deliberações dos demais órgãos da Comunidade nas matérias que interessam à respetiva equipa que dirigem.

4 — Compete ainda aos Chefes de Equipa Multidisciplinares:

a) Definir os objetivos de atuação das equipas que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
b) Orientar, controlar e fomentar o desempenho e a eficiência das equipas, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços da respetiva equipa;
d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua equipa, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação aos Municípios associados;
e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na equipa e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz realização das atividades, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
f) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os colaboradores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício das funções associadas ao respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade das atividades a desenvolver;
g) Divulgar junto dos membros da equipa os documentos internos e as normas de procedimento a adotar, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos que lhe sejam cometidos, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos colaboradores;
h) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos colaboradores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
i) Identificar as necessidades de formação específica dos colaboradores da sua equipa e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
j) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos colaboradores da sua equipa).

Artigo 10.º

Estruturas informais

1 — Poderão ser criadas, por decisão do Secretariado Executivo Intermunicipal, estruturas informais no âmbito das atividades de estudo, apoio à gestão e representação da Comunidade, designadamente:

a) Comissões;
b) Grupos de trabalho;
c) Grupos de missão;
d) Núcleos de apoio administrativo;
e) Serviços;
f) Outras estruturas informais.

2 — Áreas de atividade das estruturas informais:

a) Cada estrutura informal disporá de uma ficha de caracterização idêntica à usada para as equipas multidisciplinares a qual deve ser aprovada pelo Secretariado Executivo Intermunicipal;
b) As fichas de caracterização deverão refletir os domínios de atuação de cada estrutura informal e privilegiar formas de organização flexíveis, por objetivos, em consonância com os planos de atividades anuais.

3 — Para cada estrutura informal, deverá ser nomeado um responsável por decisão do Secretariado Executivo Intermunicipal.
4 — O responsável referido no ponto anterior mantém inalterado o seu estatuto remuneratório.
5 — Os responsáveis informais não são considerados "Dirigentes Intermédios" para efeitos da delimitação estabelecida na alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, não obstante, devem colaborar de forma ativa e diligente com os avaliadores formais através, designadamente, de contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação do desempenho dos trabalhadores que coordene.

CAPÍTULO III

Do Mapa de Pessoal

Artigo 11.º

Aprovação do Mapa de Pessoal

1 — A CIM Viseu Dão Lafões disporá de mapa de pessoal, aprovado anualmente com os instrumentos previsionais pela Assembleia Intermunicipal.

2 — A afetação de Pessoal a cada equipa multidisciplinar é determinada pelo Secretariado Executivo Intermunicipal, ouvidos os Chefes de Equipa).
3 — A distribuição e mobilidade do pessoal, dentro de cada equipa multidisciplinar, são da competência do respetivo Chefe de Equipa).

Artigo 12.º

Chefes de Equipa

Os lugares de chefes de equipa serão preenchidos por despacho do Secretariado Executivo Intermunicipal, nos termos da alínea *b*) do artigo 5.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 13.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas pelo Conselho Intermunicipal sob proposta do Secretariado Executivo Intermunicipal.

Artigo 14.º

Normas Complementares

Por proposta do Secretariado Executivo Intermunicipal, o Conselho Intermunicipal pode aprovar normas complementares a este regulamento, designadamente no que se refere ao controlo interno e ao inventário e cadastro de bens móveis e imóveis.

Artigo 15.º

Entrada em Vigor

Este regulamento entra em vigor no primeiro dia da vigência dos Estatutos da Comunidade, sem prejuízo da sua publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

18 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho Intermunicipal, *José Morgado Ribeiro*.

309225717

Anúncio n.º 6/2016

Estatutos

(em conformidade com o n.º 3 do artigo 80.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho)

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Natureza, Constituição e Designação

1 — A Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões, adiante designada por Comunidade, é uma entidade intermunicipal, regendo-se pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pelos presentes Estatutos e pelas demais disposições legais aplicáveis.
2 — A Comunidade é composta pelos Municípios de Aguiar da Beira, Carregal do Sal, Castro Daire, Mangualde, Nelas, Oliveira de Frades, Penalva do Castelo, Santa Comba Dão, São Pedro do Sul, Sátão, Tondela, Vila Nova de Paiva, Viseu e Vouzela, e adota a denominação Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões, também designada por CIM Viseu Dão Lafões.
3 — A Comunidade corresponde à Unidade Territorial Estatística de nível III (NUT III), Dão Lafões, da Região Centro.

Artigo 2.º

Sede e delegações

1 — A Comunidade tem a sua sede na Rua Dr. Ricardo Mota, n.º 16, 3460-613 Tondela.

2 — A sede poderá ser transferida para qualquer outro Município associado.
3 — Poderão ainda abrir-se delegações em qualquer outro local da área abrangida por esta Comunidade Intermunicipal, por deliberação da Assembleia Intermunicipal, sob proposta do Conselho Intermunicipal.

Artigo 3.º

Fins

1 — A Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões, sem prejuízo das atribuições transferidas pela Administração Central e pelos Municípios, visa a prossecução dos seguintes fins públicos:

a) Promoção do planeamento e da gestão da estratégia de desenvolvimento económico, social e ambiental no seu território;
b) Articulação dos investimentos municipais de interesse intermunicipal;
c) Participação na gestão de programas de apoio ao desenvolvimento regional, designadamente no âmbito dos quadros financeiros plurianuais da política comunitária europeia;
d) Planeamento das atuações de entidades públicas, de caráter supramunicipal.

2 — Cabe à Comunidade assegurar a articulação das atuações entre os municípios e os serviços da administração central, nas seguintes áreas:

a) Redes de abastecimento público, infraestruturas de saneamento básico, tratamento de águas residuais e resíduos urbanos;
b) Rede de equipamentos de saúde;
c) Rede educativa e de formação profissional;
d) Ordenamento do território, conservação da natureza e recursos naturais;
e) Segurança e proteção civil;
f) Mobilidade e transportes;
g) Redes de equipamentos públicos;
h) Promoção do desenvolvimento económico, social e cultural;
i) Rede de equipamentos culturais, desportivos e de lazer.

3 — Cabe à Comunidade exercer as atribuições transferidas pela administração estadual e o exercício em comum das competências delegadas pelos Municípios associados, nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.
4 — Cabe à Comunidade designar os representantes das autarquias locais em entidades públicas e entidades empresariais sempre que a representação tenha natureza intermunicipal.

CAPÍTULO II

Dos Associados

Artigo 4.º

Direitos

Constituem direitos dos associados, nomeadamente:

a) Eleger e ser eleitos para os cargos dos órgãos da Comunidade;
b) Tomar parte e votar nas Assembleias Intermunicipais, elegendo a respetiva Mesa;
c) Apresentar sugestões relativas à realização dos objetivos estatutários;
d) Exercer os poderes previstos na lei, nos presentes estatutos e nos regulamentos internos da Comunidade.

Artigo 5.º

Deveres

Constituem deveres dos associados, nomeadamente:

a) Desempenhar com zelo e diligência os cargos para que tenham sido eleitos;
b) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais aplicáveis à Comunidade bem como os estatutos, regulamentos internos e deliberações dos seus órgãos;
c) Colaborar nas atividades promovidas pela Comunidade e aprovadas em Assembleia Intermunicipal, bem como, em todas as ações necessárias à prossecução dos seus objetivos;
d) Pagar as quotas ou serviços a fixar pelo Conselho Intermunicipal.

Artigo 6.º

Impedimento

1 — Os Municípios que constituem a Comunidade não podem fazer parte de qualquer outra Comunidade Intermunicipal.
2 — Os Municípios que abandonem uma associação pública de autarquias locais nos três anos seguintes à data em que nela ingressaram perdem todos os benefícios financeiros e administrativos que tenham recebido em virtude da sua pertença à mesma e ficam impedidas, durante um período de dois anos, de integrar outras associações com a mesma finalidade.

CAPÍTULO III

Estrutura e funcionamento

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 7.º

Órgãos

A Comunidade é constituída pelos seguintes órgãos:

a) Assembleia Intermunicipal;
b) Conselho Intermunicipal;
c) Secretariado Executivo Intermunicipal;
d) Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal.

Artigo 8.º

Mandato

1 — O mandato dos membros do Conselho Intermunicipal e da Assembleia Intermunicipal coincide com o que legalmente estiver fixado para os órgãos das autarquias locais.
2 — A perda, a cessação e a renúncia ao mandato de presidente de câmara municipal ou de membro da assembleia municipal determina o mesmo efeito no mandato detido no Conselho Intermunicipal ou na Assembleia Intermunicipal, respetivamente.
3 — O mandato dos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal tem início com a tomada de posse e cessa com a eleição da Assembleia Intermunicipal, na sequência da realização de eleições gerais para os órgãos deliberativos dos municípios, sem prejuízo do disposto no artigo 30.º
4 — Os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal mantêm-se em funções até à tomada de posse dos novos membros.

Artigo 9.º

Deliberações

1 — As deliberações dos órgãos da Comunidade vinculam os municípios que as integram.
2 — As deliberações do Conselho Intermunicipal consideram-se aprovadas quando os votos favoráveis dos seus membros correspondam, cumulativamente, a um número igual ou superior ao dos votos desfavoráveis e à representação de mais de metade do universo total de eleitores dos municípios integrantes da Comunidade Intermunicipal.
3 — Para efeitos do número anterior, considera-se que o voto de cada membro é representativo do número de eleitores do município de cuja câmara municipal seja Presidente.

Artigo 10.º

Quórum

1 — As deliberações são tomadas à pluralidade de votos, estando presente a maioria do número legal dos seus membros, tendo o Presidente voto de qualidade em caso de empate e não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
2 — Quando o órgão não possa reunir por falta de quórum, o Presidente designa outro dia para nova sessão ou reunião que tem a mesma natureza da anterior, a convocar nos termos previstos nestes estatutos.
3 — Das sessões ou reuniões canceladas por falta de quórum é elaborada ata onde se registam as presenças e ausências dos respetivos membros, dando estas lugar à marcação de falta.

Artigo 11.º

Atas

1 — Será sempre lavrada ata das reuniões de qualquer órgão e posta à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no

início da seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.

2 — As atas dos órgãos da Comunidade serão lavradas por um secretariado designado de entre os funcionários efetivos da Comunidade.

3 — As atas ou textos das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta, desde que tal seja decidido pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.

4 — As deliberações dos órgãos só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de aprovadas e assinadas as respetivas minutas de deliberação.

SECÇÃO II

Da Assembleia Intermunicipal

Artigo 12.º

Natureza

A Assembleia Intermunicipal é o órgão deliberativo da Comunidade Intermunicipal.

Artigo 13.º

Instalação

A instalação da Assembleia Intermunicipal opera-se nos termos do estabelecido no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 14.º

Constituição e funcionamento

1 — A Assembleia Intermunicipal é constituída por membros de cada assembleia municipal, eleitos de forma proporcional, nos seguintes termos:

a) Dois nos municípios até 10 000 eleitores;
b) Quatro nos municípios entre 10 001 e 50 000 eleitores;
c) Seis nos municípios entre 50 001 e 100 000 eleitores;
d) Oito nos municípios com mais de 100 000 eleitores.

2 — A eleição ocorre em cada assembleia municipal pelo colégio eleitoral constituído pelo conjunto dos membros da assembleia municipal, eleitos diretamente, mediante a apresentação de listas que não podem ter um número de candidatos superior ao previsto no número anterior e que devem apresentar, pelo menos, um suplente.

3 — Os mandatos são atribuídos, em cada assembleia municipal, segundo o sistema de representação proporcional e o método da média mais alta de Hondt.

4 — A Assembleia Intermunicipal reúne ordinariamente duas vezes por ano e extraordinariamente sempre que convocada nos termos dos estatutos da Comunidade Intermunicipal.

Artigo 15.º

Competências

Compete à Assembleia Intermunicipal:

a) Eleger a mesa da Assembleia Intermunicipal;
b) Aprovar, sob proposta do Conselho Intermunicipal, as opções do plano, o orçamento e as suas revisões, bem como apreciar o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respetiva avaliação e, ainda, apreciar e votar os documentos de prestação de contas;
c) Eleger, sob proposta do Conselho Intermunicipal, o Secretariado Executivo Intermunicipal;
d) Aprovar o seu regimento e os regulamentos, designadamente de organização e funcionamento;
e) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei, pelos estatutos ou pelo regimento;
f) Aprovar moções de censura ao Secretariado Executivo Intermunicipal.

Artigo 16.º

Mesa

1 — Os trabalhos da Assembleia Intermunicipal são dirigidos por uma mesa, constituída pelo Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário, a eleger por voto secreto de entre os seus membros.

2 — Enquanto não for eleita a mesa da Assembleia Intermunicipal, a mesma é dirigida pelos eleitos mais antigos.

3 — Na ausência simultânea da totalidade ou da maioria dos membros da Mesa, a Assembleia elege, por voto secreto, de entre os membros presentes, o número necessário de elementos para integrar a mesa que vai presidir à reunião.

Artigo 17.º

Presidente da Assembleia Intermunicipal

1 — Compete ao Presidente da Assembleia:

a) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
b) Dirigir os trabalhos da assembleia;
c) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei, pelos estatutos, pelo regimento ou pela assembleia.

2 — O Presidente, nas suas faltas e impedimentos, será substituído pelo Vice-Presidente.

Artigo 18.º

Convocatória das sessões

1 — As convocatórias para as sessões da Assembleia Intermunicipal são feitas por carta com indicação do dia, hora, local e respetiva ordem de trabalhos e expedidas com a antecedência mínima de 7 dias.

2 — Tratando-se de sessão ordinária de órgão deliberativo, e no caso de urgência reconhecida por uma maioria qualificada de dois terços dos seus membros, pode o mesmo deliberar sobre assuntos não incluídos na ordem do dia.

Artigo 19.º

Sessões

1 — A Assembleia Intermunicipal reúne ordinariamente duas vezes por ano, sendo uma até ao dia trinta de abril de cada ano para apreciar e votar os documentos de prestação de contas apresentados pelo Conselho Intermunicipal relativos ao exercício do ano anterior e outra até ao dia trinta e um de dezembro para aprovar as opções do plano e orçamento do ano seguinte.

2 — A Assembleia Intermunicipal reúne extraordinariamente sempre que for convocada:

a) Por iniciativa do Presidente da Mesa;
b) A requerimento do Presidente do Conselho Intermunicipal, em execução de deliberação deste;
c) A requerimento de, pelo menos, um terço dos associados.

3 — A Assembleia Intermunicipal pode reunir em plenário e por secções.

SECÇÃO III

Do Conselho Intermunicipal

Artigo 20.º

Natureza

O Conselho Intermunicipal é um órgão executivo da Comunidade Intermunicipal.

Artigo 21.º

Constituição

1 — O Conselho Intermunicipal é constituído pelos presidentes das câmaras municipais dos municípios que integram a Comunidade Intermunicipal.

2 — O Conselho Intermunicipal tem um Presidente e dois Vice-Presidentes, eleitos por aquele, de entre os seus membros.

3 — Ao exercício de funções no Conselho Intermunicipal não corresponde qualquer remuneração, sem prejuízo das ajudas de custo devidas nos termos da lei.

Artigo 22.º

Reuniões

1 — O Conselho Intermunicipal tem 12 reuniões anuais com periodicidade mensal.

2 — O Conselho Intermunicipal reúne extraordinariamente por iniciativa do seu Presidente ou após requerimento de um terço dos seus membros.

3 — As reuniões do Conselho Intermunicipal são públicas.

4 — A primeira reunião tem lugar no prazo de 30 dias após a realização de eleições gerais para os órgãos deliberativos dos municípios e é convocada pelo Presidente da Câmara Municipal do Município com maior número de eleitores.

5 — As reuniões do Conselho Intermunicipal podem realizar-se na circunscrição territorial de qualquer dos municípios que integram a Comunidade Intermunicipal.

6 — O Presidente do Conselho Intermunicipal pode convocar, sempre que entender necessário, os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal para as reuniões daquele órgão.

7 — As reuniões ordinárias devem ter lugar em dia e hora certos, cuja marcação é objeto de deliberação na sua primeira reunião.

8 — A deliberação prevista no número anterior é objeto de publicitação por edital e deve constar em permanência no sítio da Internet da Comunidade Intermunicipal, considerando-se convocados todos os membros do Conselho Intermunicipal.

9 — Quaisquer alterações ao dia e hora objeto da deliberação prevista no n.º 7 devem ser devidamente justificadas e comunicadas a todos os membros do órgão com, pelo menos, três dias de antecedência e por protocolo ou carta registada com aviso de receção.

10 — A reunião extraordinária é marcada com pelo menos três dias úteis de antecedência, por meio de comunicação escrita dirigida aos membros do Conselho Intermunicipal.

Artigo 23.º

Competências

1 — Compete ao Conselho Intermunicipal:

a) Eleger o seu Presidente e Vice-Presidentes, na sua primeira reunião;
b) Definir e aprovar as opções políticas e estratégicas da Comunidade Intermunicipal;
c) Submeter à Assembleia Intermunicipal a proposta do plano de ação da Comunidade Intermunicipal e o Orçamento, Opções do Plano e as suas revisões e o Mapa de Pessoal;
d) Aprovar as alterações ao Orçamento e Opções do Plano;
e) Aprovar os planos, os programas e os projetos de investimento e desenvolvimento de interesse intermunicipal, cujos regimes jurídicos são definidos em diploma próprio, incluindo:

i) Plano intermunicipal de ordenamento do território;
ii) Plano intermunicipal de mobilidade e logística;
iii) Plano intermunicipal de proteção civil;
iv) Plano intermunicipal de gestão ambiental;
v) Plano intermunicipal de gestão de redes de equipamentos de saúde, educação, cultura e desporto;

f) Propor ao Governo os planos, os programas e os projetos de investimento e desenvolvimento de interesse intermunicipal;
g) Pronunciar-se sobre os planos e programas da administração central com interesse intermunicipal;
h) Acompanhar e fiscalizar a atividade do Secretariado Executivo Intermunicipal, das empresas locais e de quaisquer outras entidades que integrem o perímetro da administração local;
i) Apreciar, com base na informação disponibilizada pelo Secretariado Executivo Intermunicipal, os resultados da participação da Comunidade Intermunicipal nas empresas locais e em quaisquer outras entidades;
j) Conhecer e tomar posição sobre os relatórios definitivos resultantes de ações tutelares ou de auditorias executadas sobre a atividade dos órgãos e serviços da Comunidade Intermunicipal;
k) Tomar posição perante quaisquer órgãos do Estado ou entidades públicas sobre assuntos de interesse para a Comunidade Intermunicipal;
l) Discutir e preparar com os departamentos governamentais e com as câmaras municipais contratos de delegação de competências, nos termos previstos na presente lei;
m) Aprovar a celebração de contratos de delegação de competências com o Estado e com os municípios, bem como a respetiva resolução e revogação;
n) Autorizar a Comunidade Intermunicipal a associar-se com outras entidades públicas, privadas ou do setor social e cooperativo, a criar ou participar noutras pessoas coletivas e a constituir empresas locais;
o) Propor a declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação;
p) Deliberar sobre a existência e o número de secretários intermunicipais, no limite máximo de dois, e se os mesmos são remunerados, nos termos da lei;
q) Aprovar o seu regimento;
r) Aprovar, sob proposta do Secretariado Executivo Intermunicipal, os regulamentos com eficácia externa;
s) Deliberar sobre a forma de imputação material aos municípios integrantes da Comunidade Intermunicipal das despesas não cobertas por receitas próprias;
t) Apresentar à Assembleia Intermunicipal, para aprovação, os documentos de prestações de contas da Comunidade Intermunicipal;
u) Aprovar a constituição da entidade gestora da requalificação nas autarquias, bem como o regulamento específico.

2 — Compete ao Conselho Intermunicipal comparecer nas assembleias municipais para efeitos da alínea *a*) do n.º 5 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com faculdade de delegação no Secretariado Executivo Intermunicipal.

3 — Compete ainda ao Conselho Intermunicipal deliberar sobre a demissão do Secretariado Executivo Intermunicipal.

Artigo 24.º

Presidente do Conselho Intermunicipal

1 — Compete ao Presidente do Conselho Intermunicipal:

a) Representar em juízo a Comunidade Intermunicipal;
b) Assegurar a representação institucional da Comunidade Intermunicipal;
c) Convocar as sessões ordinárias e extraordinárias;
d) Dirigir os trabalhos do Conselho Intermunicipal;
e) Dar início ao processo de formação do Secretariado Executivo Intermunicipal;
f) Conferir posse aos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal nos termos do artigo 100.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
g) Exercer as demais competências previstas na lei e no regimento.

2 — O Presidente do Conselho Intermunicipal é substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos dois Vice-Presidentes do mesmo órgão.

3 — O Presidente do Conselho Intermunicipal pode delegar ou subdelegar o exercício das suas competências nos demais membros do Conselho Intermunicipal ou no Secretariado Executivo Intermunicipal, devendo os limites da delegação ficar expressamente descritas no despacho de delegação.

Artigo 25.º

Representação externa

É da competência do Presidente do Conselho Intermunicipal a representação da Comunidade Intermunicipal perante quaisquer entidades externas, com faculdade de delegação nos Vice-Presidentes e no Secretariado Executivo Intermunicipal.

SECÇÃO IV

Do Secretariado Executivo Intermunicipal

Artigo 26.º

Constituição

O Secretariado Executivo Intermunicipal é constituído por um Primeiro-Secretário e, mediante deliberação unânime do Conselho Intermunicipal, até dois Secretários Intermunicipais.

Artigo 27.º

Eleição

1 — Na sua primeira reunião, o Conselho Intermunicipal aprova, à pluralidade de votos, a lista ordenada dos candidatos a membros do Secretariado Executivo Intermunicipal a submeter a votação e comunica-a ao Presidente da Assembleia Intermunicipal.

2 — O Presidente da Assembleia Intermunicipal desencadeia todos os procedimentos necessários para assegurar a reunião regular da Assembleia Intermunicipal num dos 30 dias subsequentes à comunicação a que se refere o número anterior, tendo em vista a deliberação sobre a lista dos candidatos a membros do Secretariado Executivo Intermunicipal.

3 — A votação realiza-se por sufrágio secreto, sob pena de nulidade.

4 — Caso a lista submetida a votação não seja eleita, o Conselho Intermunicipal, tendo em conta os resultados das eleições gerais para as assembleias municipais e ouvidos os partidos, coligações e grupos de cidadãos nelas representados, aprova e submete a eleição uma nova lista, aplicando-se o disposto nos números anteriores, com as necessárias adaptações.

Artigo 28.º

Reuniões

1 — O Secretariado Executivo Intermunicipal tem uma reunião ordinária quinzenal e reuniões extraordinárias sempre que necessário.

2 — As reuniões do Secretariado Executivo Intermunicipal não são públicas.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Secretariado Executivo Intermunicipal deve assegurar a consulta e a participação das populações sobre matérias de interesse intermunicipal, designadamente através da marcação de datas para esse efeito, as quais deverão ser devidamente publicitadas.

4 — As atas das reuniões do Secretariado Executivo Intermunicipal são obrigatoriamente publicitadas no sítio da Internet da Comunidade Intermunicipal.

5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, caso só seja designado o Primeiro Secretário Executivo Intermunicipal, tratar-se-á de um órgão singular pelo que a aplicação do artigo 95.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, se deve fazer com as necessárias adaptações, designadamente deverá proceder-se à substituição das deliberações em reunião do Secretariado Executivo Intermunicipal, vertidas em ata, por Despachos do Primeiro Secretário Executivo Intermunicipal, sem prejuízo da necessária publicidade prevista no n.º 4 do mesmo artigo, bem como deverá ser assegurada a respetiva consulta e participação das populações através da marcação de datas para esse efeito, as quais deverão ser devidamente publicitadas.

Artigo 29.º

Competências

1 — Compete ao Secretariado Executivo Intermunicipal:

a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Intermunicipal os planos necessários à realização das atribuições intermunicipais;

b) Participar, com outras entidades, no planeamento que diretamente se relacione com as atribuições da Comunidade Intermunicipal, emitindo parecer a submeter a apreciação e deliberação do Conselho Intermunicipal;

c) Assegurar a articulação entre os municípios e os serviços da administração central;

d) Colaborar com os serviços da administração central com competência no domínio da proteção civil e com os serviços municipais de proteção civil, tendo em vista o cumprimento dos planos de emergência e programas estabelecidos, bem como nas operações de proteção, socorro e assistência na iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe;

e) Participar na gestão de programas de desenvolvimento regional e apresentar candidaturas a financiamentos através de programas, projetos e demais iniciativas;

f) Preparar para o Conselho Intermunicipal a proposta do plano de ação e a proposta do orçamento, assim como as respetivas propostas de alteração e revisão;

g) Executar as opções do plano e o orçamento;

h) Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços, cuja autorização de despesa se encontre abaixo do limite definido pelo Conselho Intermunicipal;

i) Alienar bens imóveis em hasta pública, por autorização do Conselho Intermunicipal;

j) Preparar para o Conselho Intermunicipal a norma de controlo interno, bem como o inventário dos bens, direitos e obrigações patrimoniais da Comunidade Intermunicipal e respetiva avaliação e ainda os documentos de prestação de contas;

k) Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse intermunicipal, em parceria com entidades da administração central;

l) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Intermunicipal projetos de regulamentos com eficácia externa da Comunidade Intermunicipal;

m) Proceder à aquisição e locação de bens e serviços, cuja autorização de despesa se encontre abaixo do limite definido pelo Conselho Intermunicipal;

n) Criar, alterar ou extinguir equipas multidisciplinares dentro dos limites fixados pelo Conselho Intermunicipal, bem como designar os respetivos Chefes de Equipa e determinar, atendendo à complexidade funcional das equipas que liderem, a sua equiparação a titular de cargo de direção intermédia de 2.º, 3.º ou 4.º grau;

o) Dirigir os serviços intermunicipais;

p) Alienar bens móveis, dependente de autorização quando o valor se encontre acima do limite definido pelo Conselho Intermunicipal;

q) Participar em órgãos de gestão de entidades da administração central;

r) Participar em órgãos consultivos de entidades da administração central;

s) Enviar ao Tribunal de Contas as contas da Comunidade Intermunicipal;

t) Executar projetos de formação dos recursos humanos dos municípios;

u) Executar projetos de apoio à gestão municipal;

v) Exercer as competências delegadas nos termos dos contratos previstos no artigo 127.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

x) Assegurar o cumprimento das deliberações do Conselho Intermunicipal;

y) Apresentar propostas ao Conselho Intermunicipal sobre matérias da competência deste;

z) Exercer as demais competências legais.

2 — As competências previstas nas alíneas *b*), *c*), *d*), *k*), *p*) e *q*) do número anterior são exercidas por delegação do Conselho Intermunicipal.

3 — O Secretariado Executivo Intermunicipal pode delegar as suas competências no Primeiro-Secretário, com faculdade de subdelegação nos Secretários Intermunicipais.

Artigo 30.º

Tomada de posse dos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal

Os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal tomam posse perante a Assembleia Intermunicipal, no prazo máximo de cinco dias após as eleições a que se refere o artigo 27.º

Artigo 31.º

Demissão do Secretariado Executivo Intermunicipal

1 — Qualquer dos seguintes factos determina a demissão do Secretariado Executivo Intermunicipal:

a) A aprovação de moções de censura pela maioria das assembleias municipais dos municípios que integram a Comunidade Intermunicipal;

b) As deliberações do Conselho Intermunicipal e da Assembleia Intermunicipal previstas, no n.º 3 do artigo 90.º e na alínea *f*) do artigo 84.º

2 — Na sequência da demissão do Secretariado Executivo Intermunicipal nos termos do número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 94.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 32.º

Vacatura

1 — A vacatura do cargo de Primeiro-Secretário por morte, renúncia, perda de mandato ou qualquer outro motivo atendível legalmente previsto determina a dissolução do Secretariado Executivo Intermunicipal e a realização de novo ato eleitoral.

2 — A vacatura do cargo de Secretário do Secretariado Executivo Intermunicipal por morte, renúncia, perda de mandato ou qualquer outro motivo atendível legalmente previsto determina a realização de um novo ato eleitoral limitado à eleição de um novo membro.

3 — Os membros eleitos na sequência de dissolução do Secretariado Executivo Intermunicipal ou de vacatura do cargo de Secretário completam os mandatos antes iniciados na decorrência da realização de eleições gerais para os órgãos deliberativos dos Municípios.

4 — Os atos eleitorais previstos nos n.os 1 e 2 realizam-se de acordo com as disposições constantes dos presentes Estatutos.

SECÇÃO V

Do Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal

Artigo 33.º

Natureza e constituição

1 — O Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal é um órgão de natureza consultiva destinado ao apoio ao processo de decisão dos restantes órgãos da Comunidade Intermunicipal.

2 — O Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal é constituído por representantes das instituições, entidades e organizações com relevância e intervenção no domínio dos interesses intermunicipais.

3 — Compete ao Conselho Intermunicipal deliberar sobre a composição em concreto do Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal.

Artigo 34.º

Funcionamento

1 — Compete ao Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal aprovar o respetivo regimento de organização e funcionamento.

2 — O regimento previsto no número anterior é válido após a ratificação pelo Conselho Intermunicipal.

3 — Ao exercício de funções no Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal não é atribuída qualquer remuneração.

SECÇÃO VI

Do pessoal

Artigo 35.º

Pessoal

1 — A Comunidade Intermunicipal dispõe de um mapa de pessoal próprio, privilegiando-se o recurso ao seu preenchimento através dos instrumentos de mobilidade geral legalmente previstos, preferencialmente de trabalhadores oriundos dos mapas de pessoal dos municípios que as integram.

2 — Aos trabalhadores da Comunidade Intermunicipal é aplicável o regime jurídico do contrato de trabalho em funções públicas.

CAPÍTULO IV

Da gestão económica e financeira

Artigo 36.º

Instrumentos de gestão

A gestão económica e financeira da Comunidade e dos respetivos serviços será orientada pelos instrumentos de gestão estabelecidos na legislação em vigor aplicável às Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais.

Artigo 37.º

Contribuição financeira

1 — Compete ao Conselho Intermunicipal deliberar sobre a forma de imputação material aos Municípios integrantes da Comunidade Intermunicipal das despesas não cobertas por receitas próprias, revertendo a forma de transferência, de acordo com os seguintes critérios:

a) Para as despesas de funcionamento corrente da Comunidade, comuns a todos os Municípios, o critério deverá ser fixado anualmente pelo Conselho Intermunicipal;

b) Para as despesas diretamente ligadas à prestação de serviços específicos, na proporção do volume de serviços por si adquiridos ou exigidos por atividades da Comunidade.

2 — A contribuição estabelecida para cada Município, para constituição ou financiamento da Comunidade, deve ser entregue atempadamente, não havendo lugar à sua reversão, mesmo quando o Município não utilize os serviços prestados pela Comunidade.

3 — A deliberação referida no n.º 1 poderá ser fixada anualmente nos documentos previsionais.

4 — Na ausência de deliberação do Conselho Intermunicipal nos termos da alínea *a*) do n.º 1, sem prejuízo do n.º 3, mantêm-se em vigor a última forma de imputação aprovada.

Artigo 38.º

Regime de contabilidade

1 — O regime relativo à contabilidade da Comunidade visa a sua uniformização, normalização e simplificação, de modo a constituir um instrumento de gestão económico-financeira e permitir o conhecimento completo do valor contabilístico do património, bem como a apreciação e julgamento das contas anuais.

2 — A contabilidade da Comunidade respeita o Plano de Contas em vigor para o setor local, podendo ainda dispor de outros instrumentos necessários à boa gestão e ao controlo dos dinheiros e outros ativos públicos, nos termos previstos na lei.

Artigo 39.º

Opções do Plano e Orçamento

1 — As opções do plano e o orçamento da Comunidade são elaboradas pelo Secretariado Executivo Intermunicipal e apresentados ao Conselho Intermunicipal, que o submeterá à aprovação da Assembleia Intermunicipal, na sua 2.ª sessão ordinária anual ou, numa sessão extraordinária que venha a ser convocada para o efeito.

2 — As opções do plano e o orçamento são remetidos pela Assembleia Intermunicipal às Assembleias Municipais dos Municípios associados, para seu conhecimento, no prazo de um mês após a sua aprovação.

3 — Do orçamento deverá constar a contribuição de cada Município associado para despesas da Comunidade, na parte não coberta pelas receitas de outra natureza.

Artigo 40.º

Documentos de prestação de contas

1 — Compete ao Secretariado Executivo Intermunicipal elaborar e apresentar para aprovação ao Conselho Intermunicipal os documentos de prestação de contas, de acordo com o estabelecido na legislação em vigor aplicável às autarquias locais e entidades intermunicipais, que os submeterá, para apreciação e votação, à Assembleia Intermunicipal.

2 — Os documentos de prestação de contas individuais são apreciados pela Assembleia Intermunicipal reunida em sessão ordinária, ou, numa sessão extraordinária que venha a ser convocada para o efeito, durante o mês de abril do ano seguinte àquele a que respeitam.

3 — Os documentos de prestação de contas consolidados, quando aplicável, são elaborados pelo Secretariado Executivo Intermunicipal e aprovados pelo Conselho Intermunicipal de modo a serem submetidos à apreciação e votação da Assembleia Intermunicipal até ao final do mês de junho do ano seguinte àquele a que respeitam.

Artigo 41.º

Fiscalização e julgamento das contas

As contas da Comunidade estão sujeitas a apreciação e julgamento do Tribunal de Contas, nos termos da lei.

Artigo 42.º

Auditoria Externa das Contas

1 — Os documentos de prestação de contas da Comunidade Intermunicipal, quando esteja obrigada à adoção de contabilidade patrimonial, são remetidos à Assembleia Intermunicipal para apreciação juntamente com a certificação legal das contas e o parecer sobre as mesmas apresentados pelo revisor oficial de contas ou sociedade de revisores oficiais de contas.

2 — O auditor externo, responsável pela certificação legal de contas, é nomeado por deliberação da Assembleia Intermunicipal, sob proposta do Conselho Intermunicipal, de entre revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas.

3 — Compete ao auditor externo que procede anualmente à revisão legal das contas:

a) Verificar a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhes servem de suporte;

b) Participar aos órgãos intermunicipais competentes as irregularidades, bem como os factos que considere reveladores de graves dificuldades na prossecução do plano plurianual de investimentos da Comunidade;

c) Proceder à verificação dos valores patrimoniais da Comunidade, ou por ela recebidos em garantia, depósito ou outro título;

d) Remeter semestralmente aos órgãos da Comunidade informação sobre a respetiva situação económica e financeira;

e) Emitir parecer sobre os documentos de prestação de contas do exercício, nomeadamente sobre a execução orçamental, o balanço e a demonstração de resultados individuais e consolidados e anexos às demonstrações financeiras exigidas por lei ou determinados pela Assembleia Intermunicipal.

Artigo 43.º

Receitas e despesas

1 — A Comunidade dispõe de património e finanças próprios.

2 — O património da Comunidade é constituído pelos bens e direitos para ela transferidos ou adquiridos a qualquer título.

3 — Os recursos financeiros da Comunidade compreendem:

a) O produto das contribuições e transferências dos municípios que a integram, incluindo as decorrentes da delegação de competências;

b) As transferências decorrentes da delegação de competências do Estado ou de qualquer outra entidade pública;

c) As transferências decorrentes de contratualização com quaisquer entidades públicas ou privadas;

d) Os montantes de cofinanciamentos europeus;

e) As dotações, subsídios ou comparticipações;

f) As taxas devidas à Comunidade;

g) Os preços relativos aos serviços prestados e aos bens fornecidos;

h) O rendimento de bens próprios, o produto da sua alienação ou da atribuição de direitos sobre eles;

i) Quaisquer acréscimos patrimoniais, fixos ou periódicos, que, a título gratuito ou oneroso, lhe sejam atribuídos por lei, contrato ou outro ato jurídico;

j) As transferências do Orçamento do Estado, nos termos do artigo 69.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro;

k) Quaisquer outras receitas permitidas por lei.

4 — Constituem despesas da Comunidade os encargos decorrentes da prossecução das suas atribuições.

Artigo 44.º

Endividamento

1 — A Comunidade pode contrair empréstimos.
2 — A Comunidade não pode contrair empréstimos a favor dos municípios.
3 — A Comunidade não pode conceder empréstimos a quaisquer entidades públicas e privadas, salvo nos casos expressamente previstos na lei.
4 — É vedada à Comunidade a celebração de contratos com entidades financeiras com a finalidade de consolidar dívida de curto prazo, bem como a cedência de créditos não vencidos.
5 — Para efeitos de apuramento do montante da dívida total relevante para o limite de cada Município associado, a dívida orçamental da Comunidade será repartida de acordo com o critério a estabelecer pela Assembleia Intermunicipal, com o acordo expresso das assembleias municipais respetivas, ou, na sua ausência, de forma proporcional à quota de cada Município para as suas despesas de funcionamento da Comunidade.
6 — Para efeitos do apuramento da dívida total de cada Município associado não é considerada a que esteja simultaneamente reconhecida na contabilidade do Município e da Comunidade.

Artigo 45.º

Cooperação Financeira

A Comunidade pode beneficiar dos sistemas e programas específicos de apoio financeiro previstos para os municípios, nomeadamente no domínio da cooperação técnica e financeira, nos termos definidos na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

Artigo 46.º

Isenções Fiscais

A Comunidade Intermunicipal beneficia das isenções fiscais previstas na Lei para os municípios.

CAPÍTULO V

Descentralização administrativa

Artigo 47.º

Descentralização administrativa

1 — A descentralização administrativa concretiza-se através da transferência por via legislativa ou contratos interadministrativos de competências de órgãos do Estado e dos Municípios associados para órgãos da Comunidade.
2 — A descentralização administrativa opera-se nos termos do estabelecido no Título IV da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.
3 — Os Municípios associados concretizam a delegação de competências na Comunidade em todos os domínios dos interesses próprios das populações destas, em especial no âmbito do planeamento e gestão da estratégia de desenvolvimento económico e social, da competitividade territorial, da promoção dos recursos endógenos e da valorização dos recursos patrimoniais e naturais, do empreendedorismo e da criação de emprego, da mobilidade, da gestão de infraestruturas urbanas e das respetivas atividades prestacionais e da promoção e gestão de atividades geradoras de fluxos significativos de população, bens e informação.
4 — Os Municípios associados concretizam ainda a delegação de competências na Comunidade nos domínios instrumentais relacionados com a organização e funcionamento dos serviços municipais e de suporte à respetiva atividade.
5 — A validade e eficácia da delegação de competências de um Município associado na Comunidade não depende da existência de um número mínimo de Municípios associados com contratos de delegação de competências na mesma.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 48.º

Forma de obrigar

1 — A Comunidade obriga-se pela assinatura do Presidente do Conselho Intermunicipal, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2 — A autorização do pagamento das despesas realizadas carece da assinatura conjunta do Presidente do Conselho Intermunicipal e do Primeiro-Secretário Executivo Intermunicipal.
3 — O meio de pagamento a emitir na sequência da autorização de pagamento constante do n.º anterior carece de assinatura conjunta do Presidente do Conselho Intermunicipal, do Primeiro-Secretário Executivo Intermunicipal e do Tesoureiro.

Artigo 49.º

Alteração aos Estatutos

Os estatutos podem ser modificados por deliberação da Assembleia Intermunicipal, por iniciativa de um terço dos seus membros ou por proposta do Conselho Intermunicipal.

Artigo 50.º

Casos omissos

Os casos omissos nos presentes estatutos e na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro serão resolvidos por deliberação do Conselho Intermunicipal condicionando-se à aprovação pela Assembleia Intermunicipal, sob pena de anulabilidade.

Artigo 51.º

Foro competente

No caso de litígio, todas as questões serão resolvidas no Tribunal Administrativo e Fiscal de Viseu.

Artigo 52.º

Funcionamento

1 — O funcionamento da Comunidade regula-se, em tudo o que não esteja previsto nos presentes Estatutos e no Título III da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pelo regime jurídico aplicável aos órgãos municipais.
2 — Para efeitos do disposto no número anterior as competências dos órgãos dos municípios não previstas nos presentes Estatutos e no Título III da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, são cometidas, por aplicação supletiva aos órgãos equivalentes da Comunidade Intermunicipal.

Artigo 53.º

Entrada em vigor

Os presentes Estatutos entram em vigor 15 dias após a sua aprovação pela Assembleia Intermunicipal, sem prejuízo da sua publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

18 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho Intermunicipal, *José Morgado Ribeiro*.

309226487

MUNICÍPIO DE ALANDROAL

Aviso n.º 233/2016

Cessação de Relação Jurídica de Emprego Público

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessaram a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, os seguintes trabalhadores:
Por motivo de aposentação:

Maria Helena Pereira Lopes Borrego, na carreira e categoria de assistente operacional, posicionada na 1.ª posição remuneratória da categoria e no nível 1 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir do dia 04 de agosto de 2015.
Gertrudes Isabel Ganhão Brisa Neves, na carreira e categoria de assistente operacional, posicionada entre a 5.ª e 6.ª posição remuneratória da categoria e entre o nível 5 e 6 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir do dia 01 de novembro de 2015.

Por motivo de falecimento:

Fernando Arsénio Neutel Pires, na carreira de Assistente Técnico e categoria de Coordenador Técnico, posicionado na 2.ª posição remuneratória da categoria e no nível 17 da tabela remuneratória única, com efeitos no dia 12 de dezembro de 2015.

28 de dezembro de 2015. — A Presidente da Câmara Municipal, *Mariana Rosa Gomes Chilra*.

309225847

MUNICÍPIO DE AMARANTE

Aviso n.º 234/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho datado de 20 de novembro de 2015, decidi renovar a comissão de serviço de Hélder José Magalhães Ferreira, como Coordenador Municipal de Proteção Civil.

A presente renovação é feita pelo período de três anos, com remuneração mensal ilíquida equiparada a Chefe de Divisão (cargo de direção intermédia de 2.º grau).

28 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Luís Gaspar Jorge*.

309226746

MUNICÍPIO DO BOMBARRAL

Aviso n.º 235/2016

Consulta Pública

Alteração ao Regulamento de Taxas e Preços do Município de Bombarral e respetiva Tabela de Taxas e Preços

José Manuel Gonçalves Vieira, Presidente da Câmara Municipal de Bombarral, torna público que, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, é submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, e durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o Projeto de Alteração ao Regulamento de Taxas e Preços do Município de Bombarral e respetiva Tabela de Taxas e Preços, aprovado na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 16 de dezembro de 2015.

O texto integral dos referidos documentos, bem como a respetiva fundamentação económico-financeira poderão ser consultados na página eletrónica do Município de Bombarral, em www.cm-bombarral.pt, nas Juntas de Freguesia bem como no Setor de Atendimento e Expediente Geral, sito na Praça do Município, 2540-046 Bombarral, durante o horário normal de funcionamento.

As sugestões que se entendam por convenientes, poderão ser feitas por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara, e remetidas por correio postal ou eletrónico para o endereço atendimento@cm-bombarral.pt., ou entregues no Setor de Atendimento e Expediente Geral, nos dias úteis, entre as 9:00 e as 16:00 horas.

17 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal de Bombarral, *José Manuel Gonçalves Vieira*.

309223246

MUNICÍPIO DE BORBA

Aviso n.º 236/2016

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de um lugar de assistente técnico (Tesoureiro)

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento referido em título, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 187, de 24 de setembro de 2015, a qual foi homologada por meu despacho de 16 de dezembro de 2015, se encontra afixada em local visível e publico nestes serviços no Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica do Município, em http://www.cm-borba.pt.

11 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *António José Lopes Anselmo*.

309205515

Aviso n.º 237/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que foram celebrados os seguintes contratos de trabalho por tempo indeterminado, para o exercício de funções públicas, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20/06:

João Manuel Pimenta da Silva, Assistente Operacional (manutenção/vigilância de equipamentos desportivos);

Diogo Manuel Canudo Franco, Assistente Operacional (Coveiro);

Vanda Cristina Macareno Curvo, Assistente Técnica (Atendimento digital);

Patrícia Isabel Duarte Santos, Assistente Técnica (Atendimento digital).

Início a 16 de dezembro de 2015, sujeitos a período experimental, sendo a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao 15.º nível da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas (assistentes operacionais) e 1.ª posição remuneratória e ao 5.º nível da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas (Assistentes técnicos)

17 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *António José Lopes Anselmo*.

309212173

Aviso n.º 238/2016

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de dois lugares de assistente técnico (Atendimento ao Público/Serviços administrativos).

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento referido em título, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 187, de 24 de setembro de 2015, a qual foi homologada por meu despacho de 16 de dezembro de 2015, se encontra afixada em local visível e publico nestes serviços no Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica do Município, em http://www.cm-borba.pt.

17 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *António José Lopes Anselmo*.

309205483

Aviso n.º 239/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que foram celebrados os seguintes contratos de trabalho por tempo indeterminado, para o exercício de funções públicas, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20/06:

Maria dos Santos Panasco Malta Pécurto, Assistente Técnica (Tesoureiro);

Carla Sofia Pedreiro Silveira, Assistente Técnica (Atendimento ao público);

Cláudia Sofia Cardoso Caldeira Fialho, Assistente Técnica (Atendimento ao público)

Início a 21 de dezembro de 2015, sujeitos a período experimental, sendo a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao 5.º nível da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas

21 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *António José Lopes Anselmo*.

309212279

MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA

Aviso (extrato) n.º 240/2016

Projeto de Regulamento do Cartão Raiano

Eng.º Armindo Moreira Palma Jacinto, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova: torna público que no disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro e durante o período de 30 dias a contar do dia seguinte ao da publicação deste aviso no *Diário da República,* 2.ª série, é submetido a consulta pública o Projeto de Regulamento do Cartão Raiano, que foi aprovado, por maioria, em reunião do Executivo Camarário realizada no dia 13 de novembro de 2015.

Durante o referido período poderão os interessados consultar nos serviços de Ação Social e Saúde, nas horas normais de expediente e em www.cm-idanhanova.pt, o mencionado projeto e sobre ele formular quaisquer sugestões, ou observações, as quais, deverão ser dirigidas, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.

28 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Eng. Armindo Moreira Palma Jacinto*.

309226851

Aviso (extrato) n.º 241/2016

Projeto de Regulamento de Apoios Sociais do Município de Idanha-a-Nova

Eng.º Armindo Moreira Palma Jacinto, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova: torna público que no disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro e durante o período de 30 dias a contar do dia seguinte ao da publicação deste aviso no *Diário da República,* 2.ª série, é submetido a consulta pública o Projeto de Regulamento de Apoios Sociais do Município de Idanha-a-Nova, que foi aprovado, por maioria, em reunião do Executivo Camarário, realizada no dia 13 de novembro de 2015.

Durante o referido período poderão os interessados consultar nos serviços de Ação Social e Saúde, nas horas normais de expediente e em www.cm-idanhanova.pt, o mencionado projeto e sobre ele formular quaisquer sugestões, ou observações, as quais, deverão ser dirigidas, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.

28 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Eng. Armindo Moreira Palma Jacinto*.

309226398

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso n.º 242/2016

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que:

Na sequência do procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 1.º grau para o Departamento Financeiro, e do procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 3.º grau para a Monitorização Ambiental e Recursos Hídricos, abertos por aviso publicado na 2.ª série, n.º 147, de 30 de julho de 2015, parte J1; no jornal "O Público" de 30 de julho de 2015 e na Bolsa de Emprego Público (Códigos de oferta: OE201507/0301 e OE201507/0339) no dia 30 de julho de 2015, e nos termos dos artigos 5.º, 8.º, 11.º e 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na sua atual redação, e nos artigos 4.º, 7.º, 9.º, 12.º e 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nomeei, em comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 23 de novembro de 2015, a licenciada Cláudia Manuela Fernandes Silveira Viana, no cargo de direção intermédia de 1.º grau — Departamento Financeiro, e a licenciada Fátima Margarida Almeida Bento Pinto, no cargo de direção intermédia de 3.º grau — Monitorização Ambiental e Recursos Hídricos.

Notas relativas aos currículos académicos e profissionais dos nomeados

Cláudia Manuela Fernandes Silveira Viana, Licenciada em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto em 1998; Possui Pós-Graduação em Fiscalidade, pelo Instituto Superior de Administração e Gestão, em 2002.

Exerceu funções de Técnica Superior de Economia na Câmara Municipal de Matosinhos, no período compreendido entre 2 janeiro de 2002 a 29 de fevereiro de 2008.

De 1 de março de 2008 a 2 de abril de 2008 exerceu funções de Adjunta da Administração, na Câmara Municipal de Matosinhos.

De 3 de abril de 2008 a 13 de maio de 2015 exerceu funções de Diretora do Departamento Financeiro, na Câmara Municipal de Matosinhos.

Foi designada, em regime de substituição, no cargo de Direção Intermédia de 1.º Grau do Departamento Financeiro desde 14 de março de 2015 a 12 de novembro de 2015.

Participou em diversos cursos de formação, seminários, colóquios, etc., destacando-se, entre outros, os seguintes: Seminário Orçamento de Estado 2015: Implicações para a Administração Pública (Universidade do Porto — 2015); Análise e Avaliação de Propostas (Fundação CEFA — 2014); Curso Especialização em Contratação Pública nas Autarquias Locais (Fundação CEFA — 2014); A Lei das Finanças Locais e o Pocal (Fundação CEFA — 2013); Desafios Atuais da Contabilidade Pública: da Teoria à Prática (Universidade do Minho — 2013); Documentos previsionais e execução orçamental no quadro da Lei das Finanças Locais (Fundação CEFA — 2012); Gestão Pública na Administração Local (GEPAL) — Fundação CEFA — 2011; A Gestão Financeira e a Lei das Finanças Locais (Fundação CEFA — 2012); Licenciamento Zero (Fundação CEFA — 2011); O Novo Código da Contratação Pública — Formação Teórica e Prática (Quadros & Metas — 2009); Análise Económica e Financeira nas Entidades Públicas (IGAP — 2009); O Novo Código de Contratação Pública (Fundação CEFA — 2008); 1as Jornadas Técnicas de Gestão e Modernização Autárquica — tema 'Planeamento Estratégico e Controlo de gestão na Administração Local — Uma perspetiva orientada para a otimização e avaliação da cadeia de valor' (SMART VISION — 2006); POCAL e Prestação de Contas (IGAP — 2005); Contabilidade Avançada (CESAE — 2004); Gestão Patrimonial (CESAE — 2004).

Fátima Margarida Almeida Bento Pinto, Licenciada em Engenharia Civil pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto em 1991, e Mestre em Engenharia Urbana pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra (2001). Possui Pós-graduação em Engenharia Viária pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, em 1994).

Exerceu funções de Técnica Superior na Câmara Municipal de Matosinhos, nos períodos compreendidos entre 1 de outubro de 1991 e 31 de janeiro de 1996, entre 1 de agosto de 2000 a 30 de abril de 2004, e entre 1 de janeiro de 2011 a 29 de dezembro de 2011.

Desempenhou funções de Chefe de Divisão de Obras Municipais, na Câmara Municipal da Marinha Grande, no período de 1 de fevereiro de 1996 e 31 de julho de 2000, de Chefe de Divisão de Controlo Ambiental, na Câmara Municipal de Matosinhos, no período de 1 de maio de 2004 a 31 de março de 2008, e desempenhou funções de Chefe de Divisão de Monitorização Ambiental, na Câmara Municipal de Matosinhos, no período de 1 de abril de 2008 a 31 de dezembro de 2010. No período compreendido de 30 de dezembro de 2011 a 29 de dezembro de 2014 desempenhou funções de Chefe de Divisão de Recursos Hídricos e Orla Costeira, na Câmara Municipal de Matosinhos, e de 30 de dezembro de 2014 até 22 de novembro de 2015, desempenhou funções de dirigente intermédio de 3.º grau na unidade orgânica Monitorização Ambiental e Recursos Hídricos.

Participou em diversos cursos de formação, seminários, colóquios, etc., destacando-se, entre outros, os seguintes: Curso de Formação Profissional O Código de Contratação Pública (Abordagem prática com elaboração das Peças Procedimentais) — 2014; Metodologias de Levantamento e Diagnóstico de Problemas (PRIMUS — 2004/2005); Municípios do Futuro: Novos (e velhos) desafios, integrado no projeto Go Local: Por uma Cidade Sustentável (IMVF — 2014); O novo código de contratação pública (Fundação CEFA — 2011); Regime Jurídico dos serviços Municipais de Águas e Resíduos: os novos desafios (ERSAR — 2010); Conferência Internacional de Agenda 21 e Sustentibilidade Local' (Conferência GLOCAL 2010) — Escola Superior de Biotecnologia da Universidade Católica Portuguesa/CM Cascais/LIPOR — 2010; Alterações Climáticas — Registo nas Rochas' — Programa 'Ambiente em Debate — Conversas de fim de tarde (2008); O novo código de contratação pública (Fundação CEFA — 2008); Alta Direção em Administração Local (CEFA — 2006); Introdução ao ArcGIS (9.X) nível II (ERSI Portugal — 2006); Eco-Escolas 2005-2006 — Os Municípios e a Educação Ambiental — 2006; Direito do Ambiente (PRIMUS — 2005); Acústica (Ambergo — 2004); Implementação do Sistema Gestão Ambiental na Autarquia-ISO 14001 (CESAE — 2004); Gestão do Ruído e Qualidade do Ar (CESAE — 2004); Fifth Summer Intitute on Global Environmental Issuesde 2002 (Fundação Luso-Americana/Colorado State University/EuroNatura — 2002); 'Projeto e Reabilitação de Estruturas de Alvenaria — Conceção e Execução (Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto/SECD — 2001); Access 2000 Intermédio (CESAE — 2001); Access 2000 Avançado (CESAE — 2001); Informática e Novas Tecnologias de Informação (CM Marinha Grande — 1995); Comportamento Termo Higrométrico dos Edifícios: Aplicação do RCCTE e as suas Repercussões (Conselho Regional do Colégio de Engenharia Civil da Região Centro — 1994); Sistemas MS/Dos e Unix/Xenix; Programas Utilitários: Wordstar; Dbase III Plus e Lotus 123 (Associação de Municípios de Alta Estremadura — 1993); Revisão de Preços de Empreitadas (CEFA — 1992); Modernas Técnicas de Chefia (CEFA — 1992); Futuros Diretores de Obra/Curso Prático de Engenharia Civil (Centro de Formação Profissional da Indústria da Construção Civil e Obras Públicas do Norte — 1991)

23/12/2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Guilherme Pinto*.

309222947

MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

Aviso n.º 243/2016

Terminado o procedimento concursal para provimento do cargo de Direção Intermédia de 3.º grau de Chefe da Divisão Administrativa, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 191, de 30 de setembro de 2015 e na Bolsa de Emprego (BEP) com o código de oferta n.º OE201510/0002 e no jornal de expansão nacional "Diário de Notícias" de 01 de outubro de 2015, e após ter sido dado cumprimento ao disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e

alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, aplicável à Administração Local por força do disposto no artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com a proposta de designação do candidato Felisberto Neves Pinto, por possuir o perfil pretendido para o desempenho do cargo e prossecução dos objetivos do serviço, atendendo ao seu percurso profissional e formativo, à experiência de aproximadamente doze anos na coordenação do setor Administrativo, revelando uma adequada qualidade de experiencia do lugar a prover, um razoável interesse e adequada motivação, sentido critico e de argumentação, uma razoavel capacidade de liderança e relacionamento interpessoal, bem como uma boa facilidade de expressão e comunicação.

Nos termos do estabelecido nos números 9.º e 10.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a última redação dada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, designo Felisberto Neves Pinto, para o cargo de Chefe da Divisão Administrativa, cargo de Direção Intermédia de 3.º grau, em regime de Comissão de Serviço, com efeitos a 1 de novembro de 2015, pelo período de 3 anos, renováveis por iguais períodos de tempo.

A nota curricular vai anexa ao presente despacho.

30 de outubro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra, *José Alberto Pacheco Brito Dias*.

ANEXO

Nota Curricular

1 — Dados biográficos:

Nome — Felisberto Neves Pinto
Data de nascimento — 11/03/1967
Naturalidade — Cantanhede

2 — Formação académica:

Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, pela Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova, do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

Curso de Administração Autárquica, pelo Centro de Estudos e Formação Autárquica.

3 — Experiência profissional:

1992: Estágio do Curso de Administração Autárquica, Câmara Municipal de Resende;

De 1993 a 2000: Assistente Administrativo, do quadro de pessoal do Município de Pampilhosa da Serra;

De 2000 a 2012: Coordenador Técnico da Secção Administrativa, do Município de Pampilhosa da Serra;

01 de outubro de 2012: Técnico Superior de Gestão de Recursos Humanos, em regime Contrato de Trabalho em Funções Públicas, coordenando a Secção/Divisão Administrativa, do Município de Pampilhosa da Serra.

4 — Formação profissional:

Participação em diversos cursos/ações de formação, seminários, colóquios e conferências relacionados com a área de formação do cargo a prover.

309198453

MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

Aviso n.º 244/2016

1 — Nos termos do disposto no 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, e artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com a deliberação da Assembleia Municipal de 17/12/2015, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal na sua reunião de 30/10/2015, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, mediante recrutamento excecional, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho nas carreiras/categorias de assistente operacional, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos:

Referência *a*) Procedimento concursal por tempo indeterminado para um lugar de assistente operacional — para desempenhar funções inerentes ao conteúdo funcional de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais;

Referência *b*) Procedimento concursal por tempo indeterminado para um lugar de assistente operacional — para desempenhar funções inerentes ao conteúdo funcional de cantoneiro de limpeza.

2 — Para efeitos do disposto do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação atual, e após consulta, verificou-se que o INA, na qualidade de Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não possui reservas de recrutamento ativas.

2.1 — Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, e artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Local em 2014/07/17, «as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria».

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; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

4 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para os postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 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 6 de abril.

5 — Local de trabalho: área do Concelho de Salvaterra de Magos.

6 — Caraterização dos postos de trabalho:

Ref. *a*) — Assistente operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais) — Desempenho das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de assistente operacional, bem como das seguintes: conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas;

Ref. *b*) — Assistente operacional (cantoneiro de limpeza) — Desempenho das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de assistente operacional, bem como das seguintes tarefas: procede à remoção de lixos e equiparados; varredura e limpeza de ruas; limpeza de sarjetas; lavagem das vias públicas; limpeza de chafariz; remoção de lixeiras; extirpação de ervas.

7 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

7.1 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez fisica e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Nível habilitacional exigido:

Ref. *a*) e Ref. *b*) Assistente operacional — Escolaridade obrigatória de harmonia com a respetiva idade: 4.ª classe, para os nascidos até 31/12/66; ciclo preparatório, 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade, para os nascidos após 01/01/67, 9.º ano de escolaridade para os nascidos após 01/01/81, ou cursos que lhe seja equiparado, e 12.º ano de escolaridade nos termos da Lei n.º 85/2009 de 27 de agosto, 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.

8 — O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores/as com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

9 — Conforme a deliberação da Assembleia Municipal de 17/12/2015, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal de Salvaterra de Magos, na sua reunião de 30/10/2015, com fundamento nos princípios de racionalização, eficiência e economia de custos, que devem presidir à atividade municipal e no relevante interesse público no recrutamento, foi autorizado que o presente procedimento concursal seja único, pelo que, poderão candidatar-se trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sendo que o recrutamento destes apenas poderá ter lugar, no caso de se

verificar a impossibilidade de ocupar os postos de trabalho por recurso aos candidatos mencionados no ponto anterior.

10 — Sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, o recrutamento efetuar-se-á pela ordem prevista no n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

11 — Não são 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 este procedimento concursal.

12 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, poderão ser opositores ao presente procedimento concursal pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, os quais em caso de igualdade de classificação têm preferência, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

13 — Os métodos de seleção a utilizar obrigatoriamente são: prova de conhecimentos (com carácter eliminatório), avaliação psicológica (com carácter eliminatório) e entrevista profissional de seleção (com carácter eliminatório).

13.1 — Os métodos de seleção a utilizar no recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras 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, os métodos de seleção são os seguintes: avaliação curricular (com caráter eliminatório), entrevista de avaliação de competências (com caráter eliminatório), exceto, quando afastados, por escrito, nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e entrevista profissional de seleção (com caráter eliminatório).

13.2 — A prova de conhecimentos (com caráter eliminatório) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

A prova de conhecimentos será realizada numa única fase, com consulta da legislação, em suporte de papel, terá a duração de 90 minutos, será constituída por questões de escolha múltipla [(Ref. *a*) e Ref. *b*)], valorada numa escala de 0 a 20 valores e versará sobre os temas da legislação e documentação a seguir indicadas:

Programa da Prova de Conhecimentos

Ref. *a*) e Ref. *b*) — Assistente operacional

Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as seguintes alterações: Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias;

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

Aquando da realização da prova de conhecimentos os candidatos poderão consultar a legislação e a documentação constantes do programa acima indicado.

13.3 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, caraterísticas de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de apto e não apto; Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.4 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

a) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Para efeitos da alínea *d*), o júri do procedimento concursal atribuirá a classificação de 10,00 valores aos candidatos que, por razões que comprovadamente não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.

13.5 — A entrevista de avaliação de competências visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, baseando-se a sua aplicação num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

A entrevista de avaliação de competências 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.

13.6 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista profissional de seleção 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.

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

14.1 — A valoração final dos métodos de seleção obrigatórios, mencionados no n.º 13 do presente aviso, será obtida através da seguinte fórmula:

$$VF = (PC \times 45\ \% + AP \times 25\ \% + EPS \times 30\ \%)$$

em que:

VF — Valoração Final;
PC — Prova de Conhecimentos;
AP — Avaliação Psicológica;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

14.2 — A valoração final dos métodos de seleção aplicados aos candidatos que se encontrem na situação referida no ponto 13.1 do presente aviso, será obtida através da seguinte fórmula:

$$VF = (AC \times 45\ \% + EAC \times 25\ \% + EPS \times 30\ \%)$$

em que:

VF — Valoração Final;
AC — Avaliação Curricular;
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

14.3 — Consideram-se excluídos do procedimento concursal os candidatos que faltem a qualquer dos métodos de seleção ou que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

15 — Na sequência da aplicação dos métodos de seleção e da ordenação final dos candidatos, subsistindo o empate, após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial 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, serão utilizados os critérios de desempate abaixo enunciados, de acordo com a seguinte ordem:

1.º Experiência profissional dos candidatos na área funcional;
2.º Formação profissional dos candidatos na área funcional.

16 — Composição do Júri:

Ref. *a*) e Ref. *b*) — Assistente operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais; cantoneiro de limpeza)

Presidente do júri: Eng.º Aurélio dos Santos Ferreira, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos.

Vogais efetivos: Dr. Agostinho da Costa Gomes, Técnico Superior e Noel Gomes Pereira Caneira (assistente técnico), secretário de vereação em regime de nomeação.

Vogais suplentes: Ana Maria Rodrigues Agostinho Pereira, coordenadora técnica e Ana Paula Graça dos Santos, assistente técnica.

O 1.º vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

17 — Os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

18 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas

18.1 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível no Serviço de Recursos Humanos e no site oficial deste município (www.cm-salvaterrademagos.pt), entregues pessoalmente na Câmara Municipal de Salvaterra de Magos ou remetidas através de correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Salvaterra de Magos, Praça da República, 1, 2120-072 Salvaterra de Magos.

18.2 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.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.

18.3 — Não é admitida a apresentação de candidaturas por via eletrónica.

18.4 — A apresentação da candidatura, deverá ser sempre acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) *Curriculum vitae,* datado e assinado, anexando os documentos comprovativos da experiência profissional e formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

c) Declaração emitida pelo órgão ou serviço onde o candidato exerce funções públicas, devidamente atualizada, da qual conste a informação seguinte: indicação inequívoca da natureza da relação jurídica de emprego público detida; carreira e categoria em que o candidato se integra; atividade e funções que o candidato desempenha e o grau de complexidade das mesmas; posição remuneratória em que o candidato se encontra; avaliação de desempenho quantitativa, obtida nos últimos três anos, ou indicação de que o candidato não foi avaliado naquele período por motivos que não lhe são imputáveis.

18.5 — A não apresentação da declaração referida na alínea *c*) do ponto anterior, ou a falta de indicação da natureza do vínculo e sua determinabilidade, implicam a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato para efeitos de prioridade na fase de recrutamento.

18.6 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 7.1 do presente aviso, os candidatos devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

20 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

20.1 — 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.

21 — Exclusão e notificação de candidatos, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro).

22 — 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, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

23 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-salvaterrademagos.pt). Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por 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 6 de abril.

24 — À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como às exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção 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 da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

25 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, numa das posições remuneratórias da categoria, será objeto de negociação com a Entidade Empregadora Pública, de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

Ref. *a*) e Ref. *b*) A posição remuneratória de referência será a correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente operacional e ao nível 1 da Tabela Remuneratória Única — 505,00€.

26 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, 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,* na página eletrónica da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos (www.cm-salvaterrademagos.pt) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

27 — 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 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio,* Eng.

309228358

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Edital n.º 25/2016

Emídio Ferreira dos Santos Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira:

Torna público que a Câmara Municipal, em Reunião de 14 de dezembro de 2015, deliberou aprovar e submeter a consulta pública, nos termos e para o efeito do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o projeto de Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais não Urbanísticas do Município de Santa Maria da Feira, durante o prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República.*

O citado documento encontra-se à disposição dos interessados para consulta da Divisão de Administração Geral — Serviço de Atendimento ao Público, no horário de expediente, bem como, no sítio institucional do Município (www.cm-feira.pt) podendo, durante esse prazo, apresentar por escrito, observações ou sugestões, dirigidas ao cuidado do Presidente da Câmara Municipal, para a morada do Município de Santa Maria da Feira, Praça da República, 4524-909 Santa Maria da Feira ou através do correio eletrónico da Câmara Municipal — santamariadafeira@cm-feira.pt.

Para conhecimento geral, se publica este edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais de estilo.

17 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emídio Ferreira dos Santos Sousa,* Dr.

Projeto de Regulamento e Tabela de Taxas e outras Receitas não Urbanísticas do Município de Santa Maria da Feira

Nota justificativa

Decorridos vários anos sobre a entrada em vigor do Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais não Urbanísticas do Município de Santa Maria da Feira, evidenciaram-se alguns desajustamentos, verificando-se assim ser essencial, por um lado, a extinção de determinadas taxas, por outro lado, a criação de novas taxas e ainda o ajustamento do valor das mesmas, resultado de novas necessidades, de recomendações de determinadas instituições, bem como, de imposição legal.

Assim e face ao exposto tornou-se premente alterar o regulamento existente nesta matéria, sendo que, ao contrário do que tinha vindo a ser efetuado no âmbito das últimas alterações introduzidas, por terem sido pontuais, desta vez, opta-se por redigir o normativo inteiramente e consequentemente republicá-lo na íntegra, mantendo-se a estrutura formal tradicionalmente adotada pela Autarquia, ou seja: um Regulamento e respetiva Tabela de Taxas e Outras Receitas Não Urbanísticas, que dele faz parte integrante, assegurando, simultaneamente, um cabal cumprimento da lei assim como uma efetiva facilidade de leitura, entendimento e aplicação pelos serviços e sujeitos passivos.

Desta forma, o presente regulamento foi elaborado nos termos do estabelecido na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que define o regime jurídico das relações jurídico tributárias geradoras da obrigação de pagamento de taxa às autarquias locais, tendo o legislador consagrado, de forma expressa, diversos princípios que constituem a base de qualquer relação jurídico tributária, designadamente os princípios da justa

repartição dos encargos e da equivalência jurídica, sempre sob o enfoque conformador do princípio da proporcionalidade e ainda de acordo com o estabelecido na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro que aprova o novo regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais.

O valor das taxas municipais foi fixado segundo o aludido princípio da proporcionalidade, tendo como premissas o custo da atividade pública local e o benefício auferido pelo particular, estando subjacente a prossecução do interesse público local e a satisfação das necessidades financeiras das autarquias locais, na prossecução das suas atribuições e competências.

O presente Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais Não Urbanísticas do Município de Santa Maria da Feira foi estruturado garantindo-se o respeito dos princípios fundamentais e orientadores acima elencados, com destaque para a expressa consagração das bases de incidência objetiva e subjetiva, do valor das taxas e métodos de cálculo aplicáveis, da fundamentação económico-financeira dos tributos, das isenções e respetiva fundamentação, dos meios de pagamento e demais formas de extinção da prestação tributária, do pagamento em prestações, bem como, da temática respeitante à liquidação e cobrança.

As principais alterações introduzidas por força da legislação, resultam do disposto no Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro que aprova o regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração, o qual veio alterar vários diplomas legais entre os quais os Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio (horário de funcionamento) e o Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril (licenciamento zero).

Pois, desde a consagração do Licenciamento Zero, a regra geral passa pela exigência da mera comunicação prévia, tendo-se ainda liberalizado o horário de funcionamento dos estabelecimentos.

Aproveitou-se ainda para introduzir uma taxa de acesso mediado para as situações em que o Município auxilia os munícipes na apresentação dos seus pedidos no Balcão do Empreendedor, tendo-se também atualizado o valor das taxas, aumentando ou diminuindo o mesmo, atendendo aos custos suportados pelo Município e decorrente do custo associado aos serviços, da qual resultou algumas alterações pontuais na tabela de taxas e outras receitas não urbanísticas, designadamente no que diz respeito ao alvará de licença especial de ruído, diminuindo-se as taxas em matéria do canil e do mercado municipal. Com o intuito de incentivar e impulsionar o comércio local, procedeu-se à redução das taxas de publicidade.

No seguimento de uma recomendação da ERSAR, foi criado um tarifário especial para as famílias numerosas para os resíduos sólidos urbanos.

Adequou-se a taxa referente à taxa da atividade de restauração ou de bebidas não sedentária com a sua simplificação através da criação um única taxa.

Procedeu-se ainda à remoção das taxas referentes à venda ambulante, por já não se tratar de matéria da competência deste município, bem como às taxas de transmissão e substituição da licença de táxi, à taxa referente ao licenciamento das máquinas de diversão, e à taxa da mera comunicação prévia do horário de funcionamento, pelo facto dos munícipes já não estarem sujeitos a estes procedimentos.

Nestes termos:

O Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas Não Urbanísticas do Município de Santa Maria da Feira, foi aprovado pela Assembleia Municipal, em sessão ordinária datada de …, sob proposta da Câmara Municipal.

PARTE GERAL

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Legislação habilitante

O Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas Não Urbanísticas é elaborado ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 238.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, no Código do Procedimento Administrativo, nas alíneas *b*) e *g*), do n.º 1 do artigo 25.º, nas alíneas *e*) e *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos artigos 16.º, 20.º e 21.º do Regime Financeira das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, na Lei Geral Tributária, no Código de Procedimento e de Processo Tributário, no Regime Geral da Infrações Tributárias com as necessárias adaptações, todos na sua redação atual.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece o regime a que ficam sujeitos a liquidação, cobrança e o pagamento de taxas não urbanísticas devidas ao Município de Santa Maria da Feira, bem como, demais receitas municipais, para prossecução das suas atribuições e competências, no que diz respeito aos interesses próprios, comuns e específicos da população.

2 — O Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas Não Urbanísticas aplica-se em toda a área do território do Município de Santa Maria da Feira.

3 — As taxas e outras receitas municipais, bem como, seu respetivo quantitativo, constam da Tabela de Taxas e Outras Receitas Não Urbanísticas anexa, a qual faz parte integrante do presente Regulamento (doravante designada por Tabela), podendo, no entanto, existir outras estipuladas e definidas em leis próprias ou regulamentos específicos.

4 — Sempre que sejam aprovados novos regulamentos e tabelas de taxas e outras receitas municipais, serão, em regra, as mesmas, aditadas ao presente Regulamento.

Artigo 3.º

Conceitos gerais

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) Taxa: Tributos que assentam na prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada e bens do domínio público das autarquias locais ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição das autarquias locais, nos termos da lei;

b) Preço: o valor a pagar como contraprestação pela venda ou cedência de um bem, ou de um serviço, objeto de oferta e procura colocado no mercado e propriedade privada do município;

c) Preparo: pagamento parcial, na modalidade de adiantamento, aquando da entrada de requerimento/pedido ou solicitações de serviços por parte de qualquer interessado;

d) Taxa de reapreciação: taxa cobrada a novos pedidos de análise de reclamações /denúncias/ processos, desde que os pressupostos de facto e de direito se mantenham semelhantes aos apresentados no pedido inicial, tendo a mesma um valor fixo e ficando a constar na tabela anexa.

CAPÍTULO II

Da incidência

SECÇÃO 1

Incidências

Artigo 4.º

Sujeitos — incidência subjetiva

1 — O sujeito ativo da relação jurídico tributária geradora da obrigação do pagamento das taxas previstas na Tabela de Taxas e Outras Receitas, anexa ao presente Regulamento é o Município de Santa Maria da Feira.

2 — O sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que, nos termos da lei e do presente regulamento, estejam vinculadas ao cumprimento da prestação tributária.

3 — Caso sejam vários os sujeitos passivos, todos são solidariamente responsáveis pelo pagamento.

4 — Estão sujeitos ao pagamento de taxas, o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais, sem prejuízo do disposto nos artigos 7.º e 8.º do presente Regulamento.

Artigo 5.º

Incidência objetiva — Taxas

1 — Há lugar à liquidação de taxas, sempre que o sujeito passivo tenha sido o causador ou o beneficiário da utilização concreta de um serviço, da utilização privada de bens do domínio público do município, e/ou da remoção de um obstáculo ao seu comportamento que se encontre taxado na tabela em anexo.

2 — Nos termos da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, o valor da taxa pode ainda ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos e/ou operações, de forma a compensar os custos sociais e ambientais associados a realização de certas atividades por parte dos particulares.

SECÇÃO II

Isenções e reduções

Artigo 6.º

Enquadramento

As isenções e reduções previstas no presente Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais Não Urbanísticas, foram ponderadas

em funções de manifesta relevância da atividade desenvolvida pelos respetivos sujeitos passivos, assim como, à luz do fomento de eventos e condutas que o município visa promover e apoiar, no domínio da prossecução das respetivas atribuições, designadamente no que concerne à cultura, ao combate à exclusão social e à disseminação dos valores locais, sem embargo de uma preocupação permanente com a proteção dos estratos sociais mais débeis, desfavorecidos e carenciados.

Artigo 7.º

Isenções e reduções

1 — Estão isentas do pagamento de taxa e outras receitas municipais, as entidades públicas ou privadas e atividades ou atos, a que a lei atribua, de forma expressa, tal isenção.

2 — Podem ainda beneficiar de isenção total ou redução até 50 % do valor total, do pagamento de taxas e outras receitas municipais, na medida e em função do interesse público municipal de que se revistam as atividades cujo licenciamento se pretende obter ou as prestações de serviços requeridas:

a) As pessoas coletivas de direito público ou utilidade pública que, por legislação especial, beneficiem de idêntico regime;

b) As pessoas constituídas na ordem jurídica canónica, ou de outras confissões religiosas, desde que reconhecidas nos termos da lei religiosa vigente, quando diretamente relacionado com o seu objeto social ou relativamente a factos e atos, direta e imediatamente destinados à realização de fins de solidariedade social e culto e quando tenha a sua sede ou instalações no Concelho.

c) As empresas municipais ou entidades empresariais municipais, quando comparticipadas em mais de 50 % pelo presente Município, no âmbito da prossecução do seu objeto social.

d) As pessoas singulares, em caso de comprovada insuficiência económica, designadamente nos termos da lei sobre o apoio judiciário, ou, em casos excecionais devidamente justificados e comprovados pelo requerente, quando estejam em causa razões de ordem económica e social para o Concelho;

e) As Juntas de Freguesia do Concelho no âmbito das suas atribuições e competências;

3 — As associações religiosas, de benemerência culturais, sociais, desportivas, recreativas e profissionais, instituições particulares de solidariedade social e cooperativas com sede neste Concelho, legalmente constituídas, podem, no âmbito de atos ou atividades que se destinam, de forma direta e imediata, à prossecução dos seus fins, beneficiar de uma redução até 50 % do valor total.

4 — As isenções ou reduções, previstas nos números anteriores, só serão concedidas a organizações legalmente constituídas e quando os objetivos de tais decisões estejam abrangidos pelas suas finalidades estatutárias, mediante requerimento dos interessados e apresentação de prova da qualidade em que requerem.

5 — As reduções ou isenções previstas no presente regulamento não precludem o cumprimento integral do regime legal e regulamentar aplicável, designadamente no que concerne à obtenção do respetivo licenciamento municipal, autorização ou comunicação a que houver lugar, não permitindo aos beneficiários a utilização de meios suscetíveis de lesar o interesse municipal.

6 — A verificação das condições de isenção total ou redução até 50 % do valor total cabe à Câmara Municipal, a qual poderá delegar tal competência no Presidente da Câmara, com possibilidade de subdelegação nos Vereadores.

Artigo 8.º

Isenções e tarifas especial da gestão de resíduos sólidos urbanos e taxa de rede de água e/ou saneamento

1 — Relativamente à taxa de rede e aos serviços de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos sólidos urbanos, podem beneficiar de isenção total do valor devido:

a) A recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos e taxa de rede de água e/ou saneamento, sempre que o prédio sobre o qual incida o tributo se encontre devoluto ou desabitado, nos termos estabelecidos no regulamento de serviço de gestão de resíduos urbanos do Município de Santa Maria da Feira ou legislação aplicável na matéria;

b) A recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos de empresas e outras entidades que produzam mais de 1100 litros diários, porquanto competir a estas o encaminhamento final dos mesmos, nos termos estabelecidos no regulamento de serviço de gestão de resíduos urbanos do Município de Santa Maria da Feira ou legislação aplicável na matéria.

2 — Podem beneficiar de um tarifário especial para a recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos e taxa de rede de água e/ou saneamento, os utilizadores que tenham um agregado familiar composto por cinco ou mais elementos (família numerosa), que consiste na redução da tarifa variável quando esta atinja a tarifa fixa definida para a recolha de resíduos sólidos urbanos domésticos nas situações em que não haja abastecimento de água.

3 — Para efeitos do disposto nos n.º 1 e 2 do presente artigo, os utilizadores devem fazer prova dos requisitos exigidos para a sua aplicação, designadamente através da entrega de cópia da última declaração e respetiva nota de liquidação de IRS, cópia de uma guia de acompanhamento de resíduos catalogados com código do capitulo 20 da Lista Europeia de Resíduos ou outro meio considerado idóneo pela entidade gestora (concessionária) e pela entidade titular (Município).

4 — Todos os documentos necessários para fazer prova para a aplicação do tarifário especial ou concessão de isenção devem ser entregues no Departamento dos serviços competentes da entidade titular (Município), que após devida análise e decisão de concessão do referido benefício comunicará à entidade gestora (concessionária).

5 — A aplicação dos tarifários especiais ou concessão de isenção será efetuada anualmente mediante renovação da prova.

SECÇÃO III

Atualização

Artigo 9.º

Atualização

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, os valores das taxas e outras receitas municipais previstas na Tabela anexa, podem ser atualizados anualmente, em sede de Orçamento Anual, de acordo com a taxa de inflação aplicável no termos do disposto no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, publicada durante doze meses contados de novembro a outubro inclusive.

2 — A alteração dos valores das taxas de acordo com qualquer outro critério que não o referido no número anterior, ou a criação de novas taxas, efetuar-se-á mediante a alteração ao presente regulamento e deverá conter a fundamentação económico-financeira subjacente ao novo valor.

3 — O valor global das taxas a liquidar será sempre arredondado para múltiplos de 5 (cinco) cêntimos, por excesso, quando o algarismo da unidade seja igual ou superior a 5 (cinco) e por defeito, quando inferior.

4 — Excetuam-se do disposto no número anterior as taxas e outras receitas municipais previstas na tabela, que resultem de quantitativos fixados por disposição legal.

CAPÍTULO III

Procedimento

Artigo 10.º

Iniciativa procedimental, preparos e reapreciação

1 — Ressalvados os casos especialmente previstos em lei ou regulamento municipal, a emissão de licenças ou a prestação de serviços pelo município, quando aplicável, em face da Tabela, deve ser precedida da apresentação de requerimento que deve conter, no mínimo, as seguintes menções:

a) A indicação do órgão ou serviço a que se dirige;

b) A identificação do requerente, com a indicação do nome completo, numero do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, número de contribuinte fiscal, residência, contacto telefónico/telemóvel, fax e/ou endereço eletrónico, bem como a qualidade em que intervém;

c) A exposição dos factos em que se baseia o pedido e, quando tal seja possível ao requerente, os fundamentos de direito;

d) A indicação da pretensão em termos claros e precisos,

e) A data e a assinatura do requerente, por meio idóneo, ou de quem legitimamente o representa.

2 — Cada requerimento só pode conter um pedido, salvo quanto a pedidos alternativos ou subsidiários.

3 — Por cada entrada de requerimento neste Município, que possa implicar o pagamento de uma taxa, e desde que não haja satisfação e pagamento do solicitado de forma imediata, é devido o pagamento de preparo numa percentagem de 30 % do valor total da taxa a pagar.

4 — A desistência do pedido não dá lugar à restituição dos valores pagos.

5 — Não há lugar a liquidação de preparo no âmbito dos procedimentos que tramitam no Balcão do Empreendedor.

6 — Os interessados que apresentam e tramitam os seus pedidos/requerimentos, através do Portal do Município, no âmbito do programa SIMPLEX, com exceção dos procedimentos que tramitam no Balcão do Empreendedor, beneficiam, de uma redução de 10 % do valor da taxa ou outras receitas municipais.

Artigo 11.º

Documentos

Para a instrução de procedimento administrativo é suficiente a fotocópia simples de documento autêntico ou autenticado.

Artigo 12.º

Atos urgentes

1 — Ressalvados os casos especialmente previstos em lei ou regulamento em vigor, todos os documentos, designadamente, atestados, certidões, alvarás, licenças, fotocópias simples ou autenticadas, segundas vias e outras, cuja emissão seja requerida com caráter de urgência, será cobrado um acréscimo percentual sobre o valor a cobrar nos termos da Tabela, e desde que o pedido possa ser satisfeito, no prazo de três dias úteis após a data de registo de entrada do respetivo requerimento.

2 — O acréscimo referido no número anterior assenta nos seguintes princípios e fundamentos:

a) Princípio da equivalência jurídica,

b) Princípio da proporcionalidade, considerando o benefício auferido pelo particular na obtenção da sua pretensão num prazo substancialmente reduzido, em face ao período normal de satisfação dessa pretensão;

c) Por outro lado, considerando o esforço suplementar dos serviços para satisfazer o pedido dentro do prazo de urgência, havendo uma alteração das prioridades na satisfação dos pedidos, o que se traduz na necessidade de aplicar um critério de desincentivo desta prática, justificando assim, nos termos das alíneas anteriores, a aplicação do pagamento em dobro (100 %).

Artigo 13.º

Apresentação de pedidos fora de prazo/Agravamento

Sempre que o pedido ou a prática de outros atos seja efetuado fora dos prazos fixados, as taxas devidas sofrerão um agravamento de 100 % do valor normal aplicável, quando outro valor não estiver especialmente determinado.

CAPÍTULO III

Relação jurídico tributária

SECÇÃO I

Liquidação

Artigo 14.º

Liquidação e Procedimento

1 — Com o deferimento da pretensão do requerente, procede-se à liquidação das taxas e outras receitas municipais não urbanísticas, que consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos indicadores/elementos definidos na Tabela das Taxas e Outras Receitas Municipais Não Urbanísticas, e dos elementos fornecidos pelos interessados, ou apurados pelos serviços.

2 — A liquidação das taxas e outras receitas municipais constará de documento próprio, designado por nota de liquidação, que fará parte integrante do processo administrativo, e quando não for precedida de processo far-se-á nos respetivos documentos de cobrança.

3 — A nota de liquidação deve fazer referência à:

a) Identificação do sujeito passivo da relação jurídica;

b) Do sujeito ativo;

c) Mencionar o ato, facto ou contrato sujeito a liquidação;

d) Enquadramento na tabela de taxas e outras receitas municipais,

e) Cálculo do montante a pagar, resultante da conjugação do referido nas alíneas *c*) e *d*).

4 — O disposto no presente Regulamento nomeadamente, em procedimento da sua liquidação e da sua notificação, aplica-se aos procedimentos tratados no «Balcão do Empreendedor», no âmbito do Licenciamento zero, nos termos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril com a redação dada por posteriores alterações, bem como da Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

5 — A liquidação do valor das taxas pelos procedimentos instruídos no "Balcão do Empreendedor" é aí efetuada de forma automática, salvo nos casos em que os elementos necessários à realização do pagamento por via eletrónica podem ser disponibilizados pelo Município nesse balcão, no prazo de cinco dias após a comunicação ou o pedido relativamente às taxas devidas pela ocupação do espaço público cuja forma de determinação não resulta automaticamente do "Balcão do Empreendedor".

6 — O documento gerado pela plataforma constituíra nota de liquidação e documento de notificação da liquidação para os efeitos previstos neste diploma.

7 — O pagamento das taxas liquidadas através do procedimento previsto neste artigo seguirá, com as eventuais adaptações seguidas no balcão do empreendedor, as normas relativas à generalidade das taxas nomeadamente, ao seu não pagamento.

Artigo 15.º

Liquidação de impostos devidos ao Estado

Com a liquidação das taxas e outras receitas municipais não urbanísticas, o Município assegurará, quando devida, a liquidação e cobrança de impostos devidos ao Estado, nomeadamente, Imposto de Selo e Imposto sobre o Valor Acrescentado, resultantes de imposição legal.

Artigo 16.º

Regras específicas de liquidação

1 — O cálculo das taxas e outras receitas municipais, cujo quantitativo esteja indexado ao ano, mês, semana ou dia, efetuar-se-á em função de calendário.

2 — Nos termos do disposto anterior, considera-se semana de calendário o período compreendido entre segunda-feira e domingo.

Artigo 17.º

Notificação da liquidação

1 — A liquidação será notificada ao interessado por carta registada, salvo nos casos em que, nos termos da lei, não seja obrigatório.

2 — Da notificação da liquidação devem constar:

a) A decisão;

b) Os fundamentos de facto e de direito;

c) O autor do ato e a menção da delegação ou subdelegação de competências, quando houver;

d) O prazo de pagamento voluntário;

e) As consequências do incumprimento;

f) Os meios de defesa contra o ato de liquidação.

2 — A notificação presume-se efetuada no 3.º dia posterior ao do registo ou no 1.º dia útil seguinte a esse, quando o não seja, e tem-se por efetuada na própria pessoa do notificando.

3 — No caso da notificação ser devolvida pelo facto de o destinatário se ter recusado a recebê-la ou não ter levantado dentro do prazo previsto pelos serviços postais, e não se comprovar que entretanto o requerente comunicou a alteração do seu domicílio fiscal, a notificação será efetuada nos 15 dias seguintes à devolução, por nova carta registada, presumindo-se feita a notificação se a carta não tiver sido recebida ou levantada, sem prejuízo de o notificando poder provar justo impedimento ou a impossibilidade de comunicação da mudança de residência no prazo legal.

Artigo 18.º

Obrigação de participação de endereço

1 — Os interessados que intervenham ou possam intervir em quaisquer procedimentos ou processos nos serviços do município, têm a obrigação de comunicar o seu domicílio ou sede e o seu endereço eletrónico, bem como quaisquer alterações do seu domicílio ou sede e do correio eletrónico.

2 — As notificações aos interessados que tenham constituído mandatário serão feitas na pessoa deste e no seu escritório.

Artigo 19.º

Revisão do ato de liquidação por iniciativa do sujeito passivo

1 — Se, na liquidação das taxas se verificar que houve erros ou omissões, das quais resultaram prejuízos para o município, os serviços, por iniciativa do sujeito passivo ou oficiosamente, promoverão de imediato a liquidação adicional, notificando o devedor, por carta regista, para liquidar a importância em falta no prazo de 15 dias, quando esta for igual ou superior ao limite previsto no diploma de execução do orçamento de Estado

2 — Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo para pagar e, ainda que, o não pagamento, findo aquele prazo, implica cobrança coerciva nos termos do artigo 28.º do presente regulamento.

Artigo 20.º

Revisão do ato de liquidação por iniciativa do sujeito ativo

1 — Quando haja sido liquidada quantia superior à devida e não tenham decorrido três anos sobre o pagamento, deverão os serviços promover a restituição ao interessado da importância indevidamente cobrada, nos termos da legislação em vigor.

2 — Não produzem direito à restituição os casos em que, a pedido do interessado, sejam introduzidas nos processos alterações ou modificações produtoras de taxação menor.

SECÇÃO III

Do pagamento e do seu não cumprimento

Artigo 21.º

Pagamento

1 — Não pode ser praticado nenhum ato ou facto a ele sujeito sem prévio pagamento das taxas e outras receitas municipais previstas na Tabela anexa, salvo nos casos expressamente permitidos, pelo que os atos administrativos, alvarás e outros documentos não são fornecidos ou emitidos sem que se mostrem pagas as taxas devidas.

2 — A prática ou utilização do ato ou facto sem o prévio pagamento constitui contraordenação punível nos termos do presente regulamento, bem como, do regulamento municipal que define o regime jurídico aplicável ao ato ou facto praticado.

3 — Nos casos de deferimento tácito de pedidos de licenciamento ou autorização legalmente previsto, é devido o pagamento da taxa, que seria devida pela prática do respetivo ato expresso.

4 — Sempre que seja emitida uma guia de receita/recebimento, as taxas e outras receitas previstas na Tabela devem ser pagas na Tesouraria Municipal no próprio dia de emissão.

Artigo 22.º

Pagamento em prestações

1 — Antes do termo do prazo de pagamento voluntário, a Câmara Municipal, a qual poderá delegar tal competência no Presidente da Câmara com possibilidade de subdelegação nos Vereadores, a requerimento fundamentado do interessado, pode autorizar o pagamento em prestações, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente, atendendo à situação económica do requerente, quando esta não lhe permite solver a dívida de uma só vez, no prazo legal ou regulamentarmente estabelecido.

2 — Assim, o sujeito passivo pode, antes do termo do prazo de pagamento voluntário, requerer o pagamento em prestações, indicando a natureza da dívida, a forma como se propõe efetuar o pagamento (número de prestações pretendidas) e os fundamentos da sua proposta, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente, mediante a prévia comprovação da situação económica pelo requerente, quando esta não lhe permite solver a dívida de uma só vez, no prazo legal ou regulamentarmente estabelecido.

3 — Sem prejuízo do disposto em lei geral, o pagamento pode ser fracionado até ao máximo de 24 (vinte e quatro) prestações, sendo que o valor de qualquer delas não pode ser inferior a 10 € (dez euros).

4 — As prestações são pagas mensalmente, em prestações iguais e sucessivas, a partir do mês seguinte àquele em que for notificado o deferimento do pedido.

5 — A falta de pagamento de qualquer das prestações implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de dívida.

SECÇÃO IV

Prazos e meios de pagamento

Artigo 23.º

Contagem

1 — Os prazos para pagamento são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados.

2 — O prazo que termine em sábado, domingo ou feriado transfere-se para o primeiro dia útil imediatamente a seguir.

Artigo 24.º

Prazo — pagamento voluntário

1 — Constitui pagamento voluntário o pagamento que é efetuado dentro do prazo estabelecido.

2 — Se não for estabelecido prazo de pagamento, este será de 30 dias (prazo contínuo) após a notificação da liquidação.

3 — Nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário é expressamente proibida a concessão moratória.

Artigo 25.º

Modo de pagamento

1 — O pagamento das taxas e outras receitas pode ser efetuado, em numerário, por cheque, vale postal, débito em conta, transferência bancária, ou por outros meios utilizados pelos serviços dos correios ou pelas instituições bancárias que a lei expressamente autorize.

2 — Pode-se efetuar o pagamento na Tesouraria do Município, durante o seu período de funcionamento, em princípio, previamente à emissão do alvará ou à prestação do correspondente serviço ou, por via postal mediante o envio de cheque ou vale postal à ordem da Tesouraria do Município, bem como, em equipamento automático, sempre que tal seja permitido.

3 — Quando o pagamento for por via postal, a importância a cobrar incluirá o valor correspondente ao custo da franquia para o envio da guia de receita.

4 — As taxas e demais receitas previstas na Tabela anexa podem ser pagas por dação em cumprimento ou por compensação, quando tal seja compatível com a lei e o interesse público.

Artigo 26.º

Extinção da obrigação de pagar

A obrigação de liquidar o valor em dívida extingue-se:

a) Por pagamento da prestação tributária;

b) Por revogação, anulação, declaração de nulidade ou caducidade do correspondente facto gerador da dívida;

c) Por qualquer outra forma prevista na lei.

SECÇÃO V

Incumprimento do pagamento

Artigo 27.º

Extinção do procedimento

1 — Sem prejuízo do disposto na lei geral e o número seguinte, o não pagamento das taxas e outras receitas municipais no prazo estabelecido para o efeito, implica a extinção do procedimento a que elas digam respeito.

2 — Poderá o utente obstar à extinção desde que efetue o pagamento em dobro da quantia em falta, nos 10 dias úteis seguintes ao termo do prazo fixado para o seu pagamento.

Artigo 28.º

Cobrança coerciva

1 — Findo o prazo de pagamento voluntário das taxas e outras receitas municipais liquidadas, e que constituem débito ao Município, começam-se a vencer juros de mora à taxa legal aplicável por mês calendário ou fração.

2 — Consideram-se em débito todas as taxas e outras receitas municipais relativamente às quais o utente usufruiu do facto, do serviço ou do benefício sem o respetivo pagamento.

3 — O não pagamento das taxas ou outras receitas municipais, decorrido o prazo de pagamento voluntário, implica a extração da respetiva certidão de dívida para efeitos de cobrança coerciva através de execução fiscal junto dos serviços competentes.

4 — Em fase de execução coerciva, devem os serviços municipais garantir o cumprimento dos prazos de reclamação administrativa, e, se esta for acionada, garantir também os prazos de impugnação judicial.

Artigo 29.º

Consequências de não pagamento de taxas

O não pagamento de taxas devidas ao Município constitui fundamento de:

a) Rejeição de quaisquer requerimentos dirigidos à emissão de autorizações,

b) Recusa da prestação de quaisquer serviços solicitados ao Município;

c) Determinação da cessação da possibilidade de qualquer tipo de utilização de bens do domínio público autárquico, salvo se for deduzida reclamação ou impugnação e prestada, nos termos legais, garantia idónea.

CAPÍTULO III

Alvarás

Artigo 30.º

Emissão de alvará

1 — Na sequência do deferimento do pedido e mediante o pagamento das taxas, sem prejuízo do disposto em regulamento ou lei especial, os

serviços municipais emitem o alvará de licença e/ou autorização, no qual deve constar, nomeadamente:

a) A identificação do titular: nome, morada ou sede e número de identificação fiscal;
b) Número atribuído;
c) O objeto do licenciamento/autorização, sua localização e características;
d) As condições impostas no licenciamento;
e) Validade da licença,
f) A identificação do serviço municipal emissor.

2 — O período referido no alvará pode reportar-se ao dia, semana, mês ou ano civil determinado em função do respetivo calendário.

Artigo 31.º

Período de validade das licenças e respetivos alvarás

1 — As licenças anuais concedidas ao abrigo da tabela anexa caducam no último dia do ano civil para que foram concedidas, salvo se outro prazo lhe for expressamente fixado, caso em que caducará no dia indicado na respetiva licença.
2 — Sempre que tal se justifique, poderão ser emitidas licenças com prazos de validade inferior a um ano.
3 — Os prazos das licenças e dos respetivos alvarás são contados em dias sequenciais nos termos da alínea *c*) do artigo 279.º do Código Civil.
4 — Para além dos motivos supra referidos, as licenças e autorizações caducam ainda por determinação legal, por decisão judicial ou por decisão administrativa.

Artigo 32.º

Precariedade das licenças /autorizações

Sem prejuízo do disposto em regulamento ou lei especial, todos os licenciamentos e autorizações que sejam considerados precários por disposição legal, por regulamento ou pela natureza dos bens em causa podem cessar por motivos de interesse público devidamente fundamentado, sem que haja lugar a indemnização.

Artigo 33.º

Averbamento

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, poderá ser autorizado o averbamento dos alvarás de licença ou autorização, mantendo-se as condições e termos em que foram emitidos.
2 — O pedido de averbamento de titular do alvará, deve ser apresentado no prazo de 30 dias a contar da verificação dos factos que o determine, instruído com os documentos que o titulem.
3 — Presume-se a autorização dos seus titulares, para o averbamento de alvará, a favor das pessoas a quem transmitiram os seus direitos conexos ao título.
4 — Serão aceites pedidos de averbamento fora do prazo fixado no n.º 2 do presente artigo, mediante o pagamento em dobro do respetivo montante a liquidar.

Artigo 34.º

Cessação das licenças/autorizações

As licenças e outras autorizações cessam:

a) A pedido expresso dos seus titulares;
b) Por caducidade, uma vez expirado o prazo de validade;
c) Por incumprimento das condições impostas no licenciamento/autorização;
d) Por decisão do Município.

CAPÍTULO IV

Garantias

Artigo 35.º

Garantias fiscais

1 — O sujeito passivo da obrigação tributária pode reclamar ou impugnar a respetiva liquidação, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.
2 — A reclamação é deduzida perante o órgão que efetuou a liquidação da taxa no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.
3 — A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.
4 — Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o Tribunal Administrativo e Fiscal da área do Município, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.
5 — A impugnação judicial depende de prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2 do presente artigo.

CAPÍTULO V

Infracções

Artigo 36.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da eventual responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, das regras previstas em lei especial ou regulamento municipal, quando aplicável, constituem contraordenações:

a) As infrações às normas reguladoras das taxas e outras receitas municipais.
b) A inexatidão ou falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados para liquidação das taxas e outras receitas municipais.

2 — Os ilícitos de contraordenação são sancionados com coima graduada de um salário mínimo nacional a 10 vezes o salário mínimo nacional, no caso de pessoa singular, e de 2 a 100 vezes o salário mínimo nacional, no caso de pessoa coletiva, não podendo em qualquer caso exceder o montante das que sejam impostas pelo Estado para contraordenação do mesmo tipo.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 37.º

Dúvidas e Omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, que não possam ser resolvidos pelo recurso aos critérios legais de interpretação e de integração de lacunas, serão integrados e esclarecidos pela Câmara Municipal.

Artigo 38.º

Norma revogatória

1 — Com a entrada em vigor do presente regulamento, fica revogado o anterior Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças do Município de Santa Maria da Feira.
2 — Consideram-se ainda revogadas todas as taxas constantes de regulamentos municipais, aprovadas pelo Município de Santa Maria da Feira, em data anterior à aprovação do presente regulamento, e que com o mesmo estejam em contradição.

Artigo 39.º

Remissões

As remissões para os preceitos legais que entretanto venham a ser revogados ou alterados, consideram-se automaticamente feitas para os novos diplomas que os substituam.

Artigo 40.º

Legislação subsidiária

Em tudo o que não estiver expressamente previsto neste regulamento, são aplicáveis, sucessivamente:

a) O Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais;
b) A Lei Geral Tributária;
c) A Legislação que estabelece o quadro de competências e o regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias;
d) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
e) O Código de Procedimento e de Processo Tributário;
f) O Código de Processo nos Tribunais Administrativos;
g) O Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 41.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas Não Urbanísticas do Município de Santa Maria da Feira, entra em vigor 5 dias após a sua publicação.

ANEXO I

Tabela de Taxas e Outras Receitas Não Urbanísticas

Artigo	Alínea	Descrição	Valor	IVA
		CAPÍTULO I		
		Serviços diversos		
		SECÇÃO 1		
		Serviços diversos e comuns		
1.º		Averbamento não especialmente previstos	8,55 €	*c*)
2.º		Alvarás não especificados na tabela	9,50 €	*c*)
3.º		Segunda via, por lauda	8,60 €	*c*)
4.º		Procedimento urgente — para assuntos administrativos	Acresce 100 %	
5.º		Pedido solicitado fora do prazo	Acresce 100 %	
6.º		Preparo	30 %	
7.º		Buscas aparecendo ou não o objeto:		
	a)	Até 5 anos	13,55 €	*c*)
	b)	Superior a 5 anos	17,80 €	*c*)
8.º		Certidões (por lauda):		
	a)	De teor (até 5 laudas)	8,90 €	*c*)
	b)	De teor (a partir da 6.ª lauda e seguintes)	5,55 €	*c*)
	c)	Narrativas (até 5 laudas)	10,05 €	*c*)
	d)	Narrativas (a partir da 6.ª lauda e seguintes)	5,70 €	*c*)
9.º		Fotocópias (por lauda):		
	a)	Autenticadas (1.ª lauda)	4,45 €	*c*)
	b)	Autenticadas (a partir da 2.ª lauda e seguintes)	3,30 €	*c*)
	c)	Simples (por lauda)	0,25 €	*a*)
10.º		Confiança de processos para fins judiciais e por dia	7,60 €	*c*)
11.º		Rubricas em livros, processos e documentos exigidos legalmente (por rubrica).	5,00 €	*c*)
12.º		Declaração ou outro documento similar	8,55 €	*c*)
13.º		Mera Comunicação Prévia	10,50 €	*c*)
14.º		Acesso Mediado	47,00 €	*c*)
15.º		Outros serviços ou atos não especificados	10,00 €	*a*)
		SECÇÃO 2		
		Cópias de processos de empreitadas e de fornecimentos		
16.º		Fornecimento de cópias ou outras reproduções de processos:		
	a)	Por cada lauda até A4	0,25 €	*a*)
	b)	Por cada lauda até A3	0,70 €	*a*)
	c)	Reprodução, em papel, por m²	6,50 €	*a*)
17.º		Fornecimento de processos por via digital:		
	a)	Em CD	3,60 €	*a*)
	b)	Em DVD	3,60 €	*a*)
		CAPÍTULO II		
		Ambiente		
		SECÇÃO I		
		Higiene pública		
18.º		Serviço de esvaziamento de fossas, por deslocação	51,90 €	*a*)
19.º		Vistorias diversas, não especialmente previstas na tabela	61,70 €	*c*)
20.º		Descarga em etar p/ m³	1,00 €	*c*)
		SECÇÃO II		
		Canil		
21.º		Diligência de acompanhamento a penhoras	35,45 €	*a*)
22.º		Eutanásia de animais particulares	42,20 €	*a*)

Artigo	Alínea		Descrição	Valor	IVA
23.º			Controlo da reprodução:		
	a)		Contracetivo injetável	9,15 €	*a*)
	b)		Abortivo injetável	15,95 €	*a*)
24.º			Recolha de animais a pedido do dono	32,70 €	*a*)
25.º			Recolha de cadáveres a pedido do dono	37,15 €	*a*)
			SECÇÃO III		
			Proteção do ambiente		
26.º			Alvará de licença especial de ruído:		
	a)		Para um período até 4 dias (prazo contínuo)	41,75 €	*c*)
	b)		Para um período de 5 a 7 dias (prazo contínuo)	87,67 €	*c*)
	c)		Para um período de 8 a 28 dias (prazo contínuo)	137,76 €	*c*)
	d)		Para um período superior a 28 dias, por mês ou fração	196,24 €	*c*)
	e)		A partir do 9.º período idêntico e sucessivo (inclusive)	Acresce 25 % às alíneas anteriores.	
27.º			Alvará de licença especial de ruído — obras de construção civil:		
	a)		Para um período até 4 dias (prazo contínuo)	50,10 €	*c*)
	b)		Para um período de 5 a 7 dias (prazo contínuo)	105,20 €	*c*)
	c)		Para um período de 8 a 28 dias (prazo contínuo)	165,31 €	*c*)
	d)		Para um período superior a 28 dias, por mês ou fração	235,48 €	*c*)
28.º			Licenciamento do exercício da atividades de fogueiras e queimadas:		
	a)		Taxa pelo licenciamento, por dia ou fração	10,15 €	*c*)
			SECÇÃO IV		
			Recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos		
29.º			Com abastecimento de água:		
	a)		Domésticos e outros:		
		i)	Valor fixo, por mês	1,16 €	*b*)
		ii)	Valor variável, por mês e por m³ de água consumida	0,35 €	*b*)
	b)		Domésticos — famílias numerosas:		
		i)	Valor fixo, por mês	1,16 €	*b*)
		ii)	Valor variável, por mês e por m³ de água consumida:		
			0 a 13 m³	0,35 €	*b*)
			Superior a 13 m³	0,28 €	*b*)
	c)		Comércio:		
		i)	Valor fixo, por mês	3,30 €	*b*)
		ii)	Valor variável, por mês e por m³ de água consumida	0,55 €	*b*)
	d)		Indústria:		
		i)	Valor fixo, por mês	3,30 €	*b*)
		ii)	Valor variável, por mês e por m³ de água consumida	0,65 €	*b*)
30.º			Sem abastecimento de água:		
	a)		Domésticos e outros:		
		i)	Valor fixo, por mês	5,55 €	*b*)
	b)		Comércio:		
		i)	Valor fixo, por mês	9,65 €	*b*)
	c)		Indústria:		
		i)	Valor fixo, por mês	18,40 €	*b*)
			CAPÍTULO III		
			Cemitério		
31.º			Inumações em covais:		
	a)		Sepulturas temporárias:		
		i)	Para o período inicial de 3 anos	100,00 €	*c*)
		ii)	Por cada período adicional de 2 anos	220,00 €	*c*)

Artigo	Alínea		Descrição	Valor	IVA
	b)		Sepulturas com caráter de perpetuidade	134,55 €	*c*)
	c)		Adicional por inumação ao domingo	100,00 €	*c*)
32.º			Inumações em jazigos:		
	a)		Municipal:		
		i)	Para o período inicial de 3 anos	307,15 €	*c*)
		ii)	Por cada período adicional de 2 anos	250,00 €	*c*)
		iii)	Com caráter de perpetuidade	4.340,50 €	*c*)
	b)		Particular	59,95 €	*c*)
	c)		Adicional por inumação ao domingo	100,00 €	*c*)
33.º			Ocupação de ossários:		
	a)		Para o período inicial de 1 ano	60,00 €	*c*)
	b)		Por cada período adicional de 1 ano	60,00 €	*c*)
	c)		Com caráter de perpetuidade	357,85 €	*c*)
34.º			Exumações	112,60 €	*c*)
35.º			Utilização da casa mortuária	58,85 €	*c*)
36.º			Trasladação:		
	a)		Para outro cemitério	116,45 €	*c*)
	b)		No próprio cemitério (inclui inumação)	217,05 €	*c*)
37.º			Concessão:		
	a)		De sepultura perpétua	2.176,45 €	*c*)
	b)		De jazigo	15.782,95 €	*c*)
	c)		De terreno p/m²	579,45 €	*c*)
38.º			Averbamento em alvará de concessão de terreno em nome do novo proprietário:		
	a)		Classes sucessíveis nos termos das alíneas *a*) a *e*) do artigo 2133.º, do C.C. e sucessão testamentária:		
		i)	Para jazigos	141,65 €	*c*)
		ii)	Para sepulturas perpétuas	141,65 €	*c*)
	b)		Transmissões para pessoas diferentes:		
		i)	Para jazigos	15.924,60 €	*c*)
		ii)	Para sepulturas perpétuas	2.318,10 €	*c*)

CAPÍTULO IV

Mercados e atividades de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário

SECÇÃO I

Mercado municipal

39.º			Lojas interiores:		
	a)		Talhos — por m² e por mês ou fração	1,44 €	*b*)
	b)		Peixaria — por m² e por mês ou fração	0,69 €	*b*)
40.º			Lojas exteriores:		
	a)		Com cave — por m² (exceto cave) e por mês ou fração	5,95 €	*b*)
	b)		Sem cave — por m² e por mês ou fração	5,74 €	*b*)
41.º			Lugares de terrado por m² e por dia ou fração:		
	a)		Sem banca	0,24 €	*b*)
	b)		Com banca	0,45 €	*b*)
42.º			Lugares de terrado por m² e por dia ou fração — ocupações para outros fins:		
	a)		Sem banca	3,00 €	*b*)
	b)		Com banca	4,00 €	*b*)
43.º			Bancas e mesas:		
	a)		Reserva de bancas e mesas — por cada e por ano ou fração	8,60 €	*b*)
	b)		Reserva de lugares no terrado — por m² e por ano ou fração	5,74 €	*b*)

Artigo	Alínea		Descrição	Valor	IVA
44.º			Utilização de frigorífico:		
	a)		De 1 kg a 30 kg — por cada kg	0,05 €	*a*)
	b)		Mais de 30 kg — por cada kg	0,02 €	*a*)
	c)		Aberturas extraordinárias do frigorífico	1,44 €	*a*)
			SECÇÃO II		
			Atividade de restauração ou de bebidas não sedentárias		
45.º			Atividade de restauração ou de bebidas não sedentárias:		
	a)		Mera comunicação prévia	10,50 €	*c*)
			CAPÍTULO V		
			Publicidade e propaganda comercial		
			SECÇÃO I		
			Licenças e comunicações		
46.º			Apreciação dos elementos instrutórios para licenciamento	47,70 €	*c*)
47.º			Remoção de mobiliário urbano/suportes publicitários	100,00 €	*c*)
			SECÇÃO II		
			Publicidade gráfica ou desenhada, acresce às taxas previstas na Secção I do presente capítulo		
48.º			Tabuletas, placares, cartazes, chapas, mupis, pendões, faixas e similares..., variando consoante a área e o prazo de afixação:		
	a)		Não ocupando a via pública, mas ocupando o espaço público aéreo ou diretamente visível da via pública — com menos ou igual a 6 m²:		
		i)	Acréscimo por mês ou fração, por m²	4,40 €	*c*)
		ii)	Acréscimo por ano ou fração, por m²	39,60 €	*c*)
	b)		Não ocupando a via pública, mas ocupando o espaço público aéreo ou diretamente visível da via pública — com mais de 6 m²:		
		i)	Acréscimo por mês ou fração, por m²	9,20 €	*c*)
		ii)	Acréscimo por ano ou fração, por m²	82,80 €	*c*)
	c)		Ocupando a via pública — com menos ou igual a 6 m²:		
		i)	Acréscimo por mês ou fração, por m²	6,00 €	*c*)
		ii)	Acréscimo por ano ou fração, por m²	54,00 €	*c*)
	d)		Ocupando a via pública — com mais de 6 m²:		
		i)	Acréscimo por mês ou fração, por m²	10,80 €	*c*)
		ii)	Acréscimo por ano ou fração, por m²	97,15 €	*c*)
49.º			Painéis publicitários (outdoors), variando consoante a área e o prazo de afixação:		
	a)		Não ocupando a via pública, mas ocupando o espaço público aéreo ou diretamente visível da via pública — com menos ou igual a 6 m²:		
		i)	Acréscimo por mês ou fração, por m²	7,90 €	*c*)
		ii)	Acréscimo por ano ou fração, por m²	71,15 €	*c*)
	b)		Não ocupando a via pública, mas ocupando o espaço público aéreo ou diretamente visível da via pública — com mais de 6 m²:		
		i)	Acréscimo por mês ou fração, por m²	9,20 €	*c*)
		ii)	Acréscimo por ano ou fração, por m²	82,80 €	*c*)
	c)		Ocupando a via pública — com menos ou igual a 6 m²:		
		i)	Acréscimo por mês ou fração, por m²	9,90 €	*c*)
		ii)	Acréscimo por ano ou fração, por m²	88,95 €	*c*)
	d)		Ocupando a via pública — com mais de 6 m²:		
		i)	Acréscimo por mês ou fração, por m²	10,80 €	*c*)
		ii)	Acréscimo por ano ou fração, por m²	97,15 €	*c*)
50.º			Mupis em abrigos:		
	a)		Abrigos do Município:		
		i)	Acréscimo por mês ou fração, por m²	20,00 €	*c*)
		ii)	Acréscimo por ano ou fração, por m²	160,60 €	*c*)

Artigo	Alínea		Descrição	Valor	IVA
	a)		Abrigos em Regime de Comodato/Concessão:		
		i)	Acréscimo por ano ou fração, por m²	15,85 €	*c*)
51.º			Toldos e similares e mobiliário de esplanada visíveis da via pública (considerar a área ocupada pela publicidade):		
		i)	Acréscimo por mês ou fração, por m²	4,00 €	*c*)
		ii)	Acréscimo por ano ou fração, por m²	36,00 €	*c*)
52.º			Balões, insufláveis e semelhantes visíveis da via pública:		
		i)	Acréscimo por semana ou fração, por m²	3,00 €	*c*)
		ii)	Acréscimo por mês ou fração, por m²	9,00 €	*c*)
53.º			Impressos distribuídos em locais públicos, por milhar ou fração:		
		i)	Acréscimo por dia ou fração, por m²	24,40 €	*c*)
54.º			Publicidade em vitrinas, mostradores e semelhantes, destinados a exposição de artigos ou qualquer outra publicidade quando ocupa a via pública ou não ocupando a via pública, mas ocupando o espaço público aéreo ou diretamente visível da via pública:		
		i)	Acréscimo por ano ou fração, por m²	6,00 €	*c*)
55.º			Direcionados com mensagens de publicidade ou que contenham denominação social, comercial ou logótipos, por placa:		
		i)	Acréscimo por mês ou fração	37,60 €	*c*)
		ii)	Acréscimo por ano ou fração	448,00 €	*c*)
			SECÇÃO III		
			Anúncios luminosos/painéis eletrónicos, acresce às taxas previstas na Secção I do presente capítulo		
56.º			Anúncios luminosos:		
		i)	Acréscimo por ano ou fração, por m², com menos ou igual a 6 m²	59,40 €	*c*)
		ii)	Acréscimo por ano ou fração, por m², com mais de 6 m²	124,20 €	*c*)
57.º			Publicidade em painel eletrónico:		
		i)	Acréscimo por ano ou fração, por m², com menos ou igual a 6 m²	89,10 €	*c*)
		ii)	Acréscimo por ano ou fração, por m², com mais de 6 m²	185,60 €	*c*)
			SECÇÃO IV		
			Publicidade móvel, variando consoante a área e o prazo da fixação acresce às taxas previstas na Secção I do presente capítulo		
58.º			Avionetas e outros meios aéreos utilizados exclusivamente para atividades publicitárias:		
		i)	Acréscimo por dia ou fração, por m²	1,50 €	*c*)
59.º			Transportes públicos:		
	a)		Transportes coletivos:		
		i)	Acréscimo por mês ou fração, por m²	1,50 €	*c*)
	b)		Táxis:		
		i)	Acréscimo por mês ou fração, por m²	1,00 €	*c*)
60.º			Veículos diversos:		
	a)		Motociclos e semelhantes:		
		i)	Acréscimo por mês ou fração, por m²	– €	*c*)
	b)		Veículos ligeiros:		
		i)	Acréscimo por mês ou fração, por m²	0,75 €	*c*)
	c)		Veículos pesados:		
		i)	Acréscimo por mês ou fração, por m²	1,00 €	*c*)
	d)		Reboques publicitários:		
		i)	Acréscimo por dia ou fração, por m²	2,00 €	*c*)

Artigo	Alínea		Descrição	Valor	IVA
			SECÇÃO V		
			Publicidade sonora		
61.º			Publicidade sonora:		
		i)	Apreciação dos elementos instrutórios para licenciamento	13,35 €	*c*)
		ii)	Acréscimo por dia ou fração	10,00 €	*c*)
			SECÇÃO VI		
			Diversos, acresce às taxas previstas na Secção I do presente capítulo		
62.º			Outra publicidade não mensurável:		
		i)	Acréscimo por ano ou fração, por m linear	4,40 €	*c*)
			CAPÍTULO VI		
			Ocupação do espaço público		
			SECÇÃO I		
			Licenças, comunicações e autorizações		
63.º			Apreciação dos elementos instrutórios para os seguintes casos:		
	a)		Licenciamento	47,70 €	*c*)
	b)		Mera comunicação	10,50 €	*c*)
	c)		Autorização	43,10 €	*c*)
64.º			Reapreciação dos elementos instrutórios	10,75 €	*c*)
65.º			Comunicação da cessação da ocupação	34,50 €	*c*)
66.º			Remoção de mobiliário urbano	100,00 €	*c*)
			SECÇÃO II		
			Ocupação do espaço aéreo, acresce às taxas previstas na Secção I do presente capítulo		
67.º			Com alpendres fixos ou articulados, sanefas, toldos ou similares não integrados na estrutura dos edifícios:		
		i)	Acréscimo por ano ou fração, por m² de projeção sobre a via pública	3,00 €	*c*)
68.º			Passarelas e outras construções:		
		i)	Acréscimo por ano ou fração, por m²	3,00 €	*c*)
			SECÇÃO III		
			Ocupação no subsolo ou no solo, acresce às taxas previstas na Secção I do presente capítulo		
69.º			Depósitos subterrâneos:		
		ii)	Acréscimo por ano ou fração, por m²	3,00 €	*c*)
70.º			Pavilhões, quiosques e similares:		
		ii)	Acréscimo por mês ou fração, por m² — cidades	3,50 €	*c*)
		iii)	Acréscimo por mês ou fração, por m² — outras freguesias	2,50 €	*c*)
71.º			Expositores, vitrinas, arcas e máquinas de gelado, ou divertimentos mecânicos individuais e similares:		
	a)		Em Pavilhões, quiosques e similares:		
		i)	Acréscimo por ano ou fração, por unidade	12,50 €	*c*)
	b)		Noutro tipo de instalações:		
		i)	Acréscimo por mês ou fração, por unidade	2,50 €	*c*)
		ii)	Acréscimo por ano ou fração, por unidade	12,50 €	*c*)
72.º			Esplanadas, estrados e guarda-ventos:		
		i)	Acréscimo por mês ou fração, por m²	3,00 €	*c*)
		ii)	Acréscimo por ano ou fração, por m²	20,00 €	*c*)
73.º			Suportes publicitários:		
		i)	Acréscimo por mês ou fração, por m²	1,00 €	*c*)
		ii)	Acréscimo por ano ou fração, por m²	12,50 €	*c*)

Artigo	Alínea		Descrição	Valor	IVA
74.º			Floreiras:		
		i)	Acréscimo por mês ou fração, por m²	1,00 €	*c*)
75.º			Cabines telefónicas:		
		i)	Acréscimo por ano ou fração, por m²	12,50 €	*c*)
76.º			Unidades móveis ou amovíveis para a atividade de restauração ou de bebidas não sedentária:		
		i)	Acréscimo por dia ou fração	10,00 €	*c*)
		ii)	Acréscimo por ano ou fração	1.500,00 €	*c*)
			SECÇÃO IV		
			Ocupações diversas		
77.º			Circo:		
		i)	Apreciação dos elementos instrutórios para licenciamento	10,30 €	*c*)
		ii)	Acréscimo por dia ou fração, por m²	0,50 €	*c*)
78.º			Construções ou instalações provisórias p/ festejos, pistas de automóveis, carrosséis e similares e outras:		
		i)	Apreciação dos elementos instrutórios para licenciamento	10,30 €	*c*)
		ii)	Acréscimo por semana ou fração, por m²	1,05 €	*c*)
79.º			Tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes:		
		i)	Apreciação dos elementos instrutórios para licenciamento	49,30 €	*c*)
		ii)	Acréscimo por mês ou fração, por m²	0,50 €	*c*)
80.º			Outras ocupações de espaço público:		
		i)	Apreciação dos elementos instrutórios para licenciamento	49,30 €	*c*)
		ii)	Acréscimo por mês ou fração, por m²	1,00 €	*c*)
			SECÇÃO VI		
			Estacionamento público de superfície		
81.º			Pelo estacionamento:		
	a)		Quinze minutos	0,15 €	*a*)
	b)		Trinta minutos	0,30 €	*a*)
	c)		Quarenta e cinco minutos	0,45 €	*a*)
	d)		Uma hora	0,60 €	*a*)
	e)		Uma hora e quinze minutos	0,75 €	*a*)
	f)		Uma hora e trinta minutos	0,90 €	*a*)
	g)		Uma hora e quarenta e cinco minutos	1,05 €	*a*)
	h)		Duas horas	1,20 €	*a*)
82.º			Pelo cartão de residente:		
	a)		Emissão	21,45 €	*c*)
	b)		Renovação	10,10 €	*c*)
	c)		Segunda via ou substituição	25,00 €	*c*)
83.º			Lugares de estacionamento reservados para utilização de determinadas entidades (por ano):	1.200,00 €	*a*)
			CAPÍTULO VII		
			Licenciamento de recintos itinerantes/ de diversão provisória		
			SECÇÃO I		
			Emissão de licenças e prestação de serviços		
84.º			Concessão de licença de funcionamento de recintos itinerantes ou de diversão provisória:		
	a)		Pelo primeiro dia	65,55 €	*c*)
	b)		Por cada dia, além do primeiro	5,00 €	*c*)
85.º			Vistorias aos recintos itinerantes/de diversão provisória:		
	a)		Recintos itinerantes/de diversão provisória	74,90 €	*c*)
	b)		Recintos de diversão provisória/itinerantes com animais	92,80 €	*c*)

Artigo	Alínea	Descrição	Valor	IVA
	c)	Acresce à alíneas anteriores, quando aplicável; taxa calculada nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 8/2011, de 11 de janeiro, cujo valor reverte para a ARS Norte, Administração Regional de Saúde do Norte.	Mínimo 100,00 €	*c*)
	d)	Acresce à alíneas anteriores, quando aplicável; taxa calculada nos termos do disposto na Portaria 1054/2009 de 16 de setembro, cujo valor reverte para a ANPC, Autoridade Nacional de Proteção Civil.	Mínimo 101,30 €	*c*)
		SECÇÃO II		
		Licenciamento do exercício de atividades de realização de espetáculos de natureza desportiva e de divertimento público nas vias e demais lugares públicos ao ar livre		
86.º		Licença para a realização de arraiais, cortejos, desfiles e similares:		
	a)	Pelo primeiro dia	41,25 €	*c*)
	b)	Por cada dia, além do primeiro	5,00 €	*c*)
87.º		Licenças para a realização de provas desportivas:		
	a)	De âmbito municipal	49,60 €	*c*)
	b)	De âmbito intermunicipal	60,50 €	*c*)
		SECÇÃO III		
		Licenciamento do exercício da atividades de exploração de máquinas automáticas		
88.º		Registo de máquinas de diversão:		
	a)	Registo, incluindo o documento que o titula	100,00 €	*c*)
	b)	Segunda via do título de registo	35,00 €	*c*)
89.º		Averbamento por transferência de propriedade	50,00 €	*c*)
90.º		Máquinas de diversão constituídas por computadores ou equipamentos equivalentes, ligados em rede a um servidor central.	Metade das taxas fixadas para as demais máquinas de diversão.	
		CAPÍTULO VIII		
		Biblioteca municipal		
91.º		Impressões — formato A4 — preto e branco, por lauda	0,05 €	*a*)
92.º		Impressões — formato A4 — cores, por lauda	0,45 €	*a*)
93.º		Digitalizações — formato A4, por lauda	0,20 €	*a*)
94.º		Impressões de digitalização — formato A4 — preto e branco, por lauda	0,05 €	*a*)
95.º		Impressões de digitalização — formato A4 — cores, por lauda	0,45 €	*a*)
96.º		CD/CDR, por unidade	0,80 €	*a*)
97.º		DVD, por unidade	0,80 €	*a*)
98.º		Segunda via do cartão de leitor	5,00 €	*c*)
99.º		Empréstimo interbibliotecas:		
	a)	Portugal, por unidade	10,00 €	*c*)
	b)	Europa, por unidade	25,00 €	*c*)
	c)	Resto do mundo, por unidade	40,00 €	*c*)
		CAPÍTULO IX		
		Diversos		
		SECÇÃO I		
		Alvará de licença p/ o exercício da atividades de guarda-noturno		
100.º		Concessão de alvará	19,00 €	*c*)
101.º		Renovação de alvará	9,00 €	*c*)
		SECÇÃO II		
		Horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais de venda ao público e de prestação de serviços		
102.º		Alargamento de horário de funcionamento para além do limite regulamentar.	65,00 €	*c*)
103.º		Alargamento de horário para ocasiões festivas	25,00 €	*c*)
		SECÇÃO III		
		Taxa de utilização e ocupação		
104.º		Ocupação do salão nobre para fins particulares por cada 3 horas ou fração	90,00 €	*c*)

Artigo	Alínea		Descrição	Valor	IVA
			SECÇÃO IV		
			Licenciamento do exercício da atividades de acampamento ocasional		
105.º			Concessão de licença, por cada dia ou fração	16,80 €	*c*)
			SECÇÃO V		
			Licenciamento da atividades de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros		
106.º			Emissão da licença de táxi	1.000,00 €	*c*)
107.º			Emissão da licença p/veículo afeto ao transporte de pessoa com mobilidade reduzida.	150,00 €	*c*)
108.º			Segunda via da licença	50,00 €	*c*)
109.º			Averbamento da licença	50,00 €	*c*)
			SECÇÃO VI		
			Depósito municipal		
110.º			Arrecadação de mobiliário, utensílios, etc., em local reservado ao Município, por m² e por dia ou fração.	8,65 €	*c*)
			SECÇÃO VII		
			Emissão de certificados de registo de cidadãos da União Europeia		
111.º			Emissão de certificados de registo de cidadãos da União Europeia	15,00 €	*c*)
112.º			Emissão de novo certificado de registo de cidadão da União Europeia	10,00 €	*c*)
			CAPÍTULO X		
			Condução e registo de veículos		
113.º			Licenças de condução:		
	a)		Emissão	9,85 €	*c*)

Notas:

a) IVA à taxa em vigor
b) Isento de IVA
c) Não sujeito a IVA

ANEXO II

Fundamentação económico-financeira relativa ao valor das Taxas e Outras Receitas Não Urbanísticas

As taxas das autarquias locais são tributos que assentam na prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens do espaço público e privado das autarquias locais ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição das autarquias locais, nos termos da lei.

O valor das taxas foi fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e, em geral, não ultrapassa o custo da atividade pública local. Assim, constituem a contraprestação devida ao Município pelos encargos, diretos e indiretos, suportados pela autarquia com a realização, a manutenção ou o reforço de infraestruturas da sua competência.

As taxas apresentadas fazem face a todas as despesas que o Município suporta, entre as quais:

Custos com pessoal,
Custos com artigos de economato,
Custos com serviços efetuados no exterior,
Custos com deslocações,
Amortizações,
Custo de impressões,
Custos de outros serviços,
Ocupação do espaço público.

No entanto, está previsto no Regulamento que os interessados que apresentem e tramitem os seus pedidos/requerimentos, através do portal do Município, no âmbito do programa SIMPLEX, com exceção das matérias abrangidas pelo D.L.n.º 48/2011, de 1 de abril, beneficiem de uma redução de 10 % do valor da taxa ou outras receitas municipais. Com esta medida pretendemos facilitar a vida aos cidadãos, diminuindo os custos de contexto e contribuindo para a modernizar da administração, aumentando a eficiência interna dos serviços públicos.

Nos termos do disposto na alínea *c*) do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, seguidamente se expõe a fundamentação económico-financeira relativa aos valores das taxas.

Conforme já referido, as componentes de despesa imputadas a cada taxa são as seguintes:

Tipo de Custo	Tipo de Custo
Custos de pessoal	Imputação do número de horas despendidas pelos diversos serviços.
Custos com artigos de economato.	Imputação de artigos de economato, nomeadamente, envelopes, folhas de ofício, impressos, senhas, cartões de identificação, medicamentos (no caso do Canil).
Custos com serviços efetuados no exterior.	No caso de ser necessário recorrer a entidades externas para a concretização de um serviço, nomeadamente publicação no *Diário da República,* comissões de vistorias, fiscalização ou qualquer tipo de verificação, entre outros. No caso das taxas cobradas através do Balcão do Empreendedor, no âmbito do Licenciamento Zero, nos temos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, são imputados os custos associados à manutenção da plataforma de interoperabilidade.

Tipo de Custo	Tipo de Custo
Custos com deslocações.	Imputado, sempre que seja necessária a deslocação de técnicos do Município. Foi estimado um custo médio para as deslocações, obtido como base na distância média desde o Município de S.M. da Feira aos limites do Concelho (em linha reta), considerando a deslocação de 2 técnicos. A base de cálculo foi a Portaria 1553-D/2008 (valor por KM) e o Decreto-Lei n.º 137/2010.
Amortizações	Imputação da amortização dos equipamentos e infraestruturas.
Custo de impressões.	Imputação do custo da impressão e reprodução de documentos. Para o cálculo deste valor, considerou-se os valores fixados no contrato de outsourcing de cópias e impressão, que engloba o aluguer dos equipamentos, os consumíveis e o papel.
Custos de Outros Serviços.	Imputação dos custos da manutenção das aplicações SIGMA e do serviço multibanco a disponibilizar. No caso das taxas cobradas através do Balcão do Empreendedor, no âmbito do Licenciamento Zero, nos temos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, não são imputados estes custos.
Ocupação do Espaço Público.	Imputação da ocupação do espaço público e das intervenções ocorridas no mesmo.

No que toca aos custos associados ao Cemitério, Estacionamento Público de Superfície e Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos, a estrutura de custo, devido às particularidade e especificidades destas matérias, diferem um pouco da anteriormente apresentada. Contudo, todos os pressupostos, metodologias e princípios foram os mesmos.

Assim, no que toca ao Cemitério a estrutura de custos é a seguinte:

Tipo de Custo	Tipo de Custo
Custos de pessoal	Imputação do número de horas despendidas pelos funcionários do cemitério.
Artigos	Imputação do material para aceleração da decomposição dos cadáveres.
Custos administrativos.	Custos com a elaboração do processo administrativo, nomeadamente, imputação das horas de trabalho dos técnicos envolvidos, material administrativo, custos indiretos.
Custos de manutenção.	Imputação das despesas correntes do Cemitério, nomeadamente, água, luz, limpeza do espaço, pequenas reparações.
Concessão (terreno/sepultura/jazigo/Ossários).	Verba referente à concessão da de ocupação dos terrenos, sepulturas, jazigos ou ossários, apurados com base nos custos de construção e/ou intervenções de requalificação já efetuadas.
Investimentos futuros.	Imputação de uma comparticipação de futuros investimentos relacionados com obras de conservação, manutenção e melhoramento do cemitério.
Encargos financeiros.	Imputação dos encargos financeiros relacionados com a elaboração das obras de ampliação e construção de sepulturas, jazigos e ossários.
Custo de Emissão	Imputação dos custos da manutenção das aplicações SIGMA e do serviço multibanco a disponibilizar.

No caso do Estacionamento Público de Superfície, considerou-se os seguintes custos:

Tipo de Custo	Tipo de Custo
Custos de pessoal	Imputação dos técnicos envolvidos nos processos administrativos, ou seja, imputação das horas de trabalho dos técnicos envolvidos.
Custos administrativos.	Custos com a elaboração do processo administrativo, nomeadamente, imputação do material administrativo, custos indiretos e custos com a manutenção da aplicação SIGMA.
Fiscalização	Imputação dos custos com a fiscalização do cumprimento das regras de estacionamento e pagamento do mesmo.
Manutenção dos equipamentos.	Imputação dos custos com a manutenção dos equipamentos, nomeadamente, pessoal, reparações, consumíveis, seguros contra roubos e contingências.
Equipamentos. . . .	Imputação do custo da instalação do equipamento.
Ocupação do espaço público.	Imputação da ocupação do espaço pública.
Custos Diversos. . .	Imputação da manutenção da via pública.
Encargos Financeiros.	Imputação dos encargos financeiros relacionados com aquisição dos parquímetros.
Custo de Emissão	Imputação dos custos da manutenção das aplicações SIGMA e do serviço multibanco a disponibilizar.

Por fim, e no que toca às Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos, os custos considerados são os seguintes:

Custos associados ao contrato de prestação de serviços do Município com a entidade que efetua o serviço de recolha de resíduos sólidos urbanos do Concelho;

Custos associados ao contrato do Município com a entidade que efetua o tratamento dos resíduos sólidos urbanos recolhidos no Concelho;

Custos associados ao serviço de faturação.

A criação da estrutura do tarifário desta secção teve em conta as recomendações da Entidade Reguladora dos Serviços de Água e Resíduos (ERSAR), nomeadamente a recomendação IRAR 01/2009 e a recomendação ERSAR 2/2010.

Esta secção encontra-se dividida em duas subsecções. A primeira refere-se aos utentes com abastecimento de água, onde a imputação dos custos teve em conta o número fogos com ligação à rede pública, bem como a média de m³ de água consumida por fogo. A estrutura do tarifário desta secção é a seguinte: Valor Fixo + Valor Variável (por m³ de água consumida).

A segunda subsecção refere-se aos utentes sem abastecimento de água. Neste caso, a estrutura do tarifário é composto somente por um valor fixo, que engloba uma estimativa de consumo de água, tendo em conta as médias mensais do Concelho.

As duas subsecções encontram-se ainda subdivididas por tipo de consumidor: Doméstico e Outros, Comércio e Indústria. Seguindo a recomendação da ERSAR foi criado um tarifário especial relacionado com as famílias numerosas.

Todos os dados estatísticos utilizados para o apuramento desta estrutura tarifária foram fornecidos pela empresa concessionária das águas e saneamento do Concelho de Santa Maria da Feira, através dos seus Relatórios de Contas e Atividades.

O levantamento de custos relacionados com a emissão e cobrança das taxas foi efetuado através de questionários, escritos ou verbais, onde os serviços envolvidos deram informação acerca de tudo o que está relacionado com cada taxa e outras receitas, nomeadamente os procedimentos, o material utilizado e o tempo despendido.

Após o cálculo dos custos, foram efetuadas reuniões, onde foram analisados todos os valores encontrados. Considerando o princípio da proporcionalidade, em alguns casos fixamos o valor da taxa abaixo do custo apurado, de forma a esta não ultrapassar o custo da atividade pública local, ou o benefício auferido pelo particular, assegurando, por um lado, o Principio da defesa dos interesses dos utilizadores, e por outro o Princípio da recuperação dos custos.

Por outro lado, houve a necessidade de aplicar valores de desincentivo com vista a desencorajar certos atos ou operações, nomeadamente sobre atividades de impacto ambiental negativo, cujo valor é estabelecido para ressarcir a comunidade dos danos ambientais, reais ou potenciais, decorrentes das atividades em questão.

Foram também aplicados acréscimos, no caso em que as taxas envolvem o benefício auferido pelo particular concretizável no acréscimo patrimonial decorrente do licenciamento ou autorização para a prática de algumas atividades. Estes acréscimos tiveram sempre em conta o Principio da Proporcionalidade, previsto na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro.

Assim, a imputação de todos estes fatores às taxas foi efetuada da seguinte forma:

Designação	Valor proposta para taxa	Custo apurado	Serviços efetuados no exterior	Artigos de economato	Deslocação	Amortizações	Impressões	Pessoal	Custo de emissão	Ocupação do espaço público
CAPÍTULO I										
Serviços diversos										
SECÇÃO 1										
Serviços diversos e comuns										
1.º Averbamento não especialmente previstos	8,55 €	8,54 €	– €	0,37 €	– €	0,10 €	0,07 €	7,02 €	0,98 €	– €
2.º Alvarás não especificados na tabela	9,50 €	9,49 €	– €	0,51 €	– €	0,10 €	0,18 €	7,72 €	0,98 €	– €
3.º Segunda via, por lauda	8,60 €	8,58 €	– €	0,37 €	– €	0,10 €	0,11 €	7,02 €	0,98 €	– €
4.º Procedimento urgente — para assuntos administrativos	Acresce 100 %									
5.º Pedido solicitado fora do prazo	Acresce 100 %									
6.º Preparo	30 %									
7.º Buscas aparecendo ou não o objeto:										
a) Até 5 anos	13,55 €	13,55 €	– €	0,37 €	– €	0,05 €	0,24 €	11,91 €	0,98 €	– €
b) Superior a 5 anos	17,80 €	17,79 €	– €	0,37 €	0,02 €	0,05 €	0,24 €	16,13 €	0,98 €	– €
8.º Certidões (por lauda):										
a) De teor (até 5 laudas)	8,90 €	8,88 €	– €	0,37 €	– €	0,11 €	0,11 €	7,31 €	0,98 €	– €
b) De teor (a partir da 6.ª lauda e seguintes)	5,55 €	5,54 €	– €	– €	– €	– €	0,02 €	5,52 €	– €	– €
c) Narrativas (até 5 laudas)	10,05 €	10,07 €	– €	0,37 €	– €	0,14 €	0,11 €	8,47 €	0,98 €	– €
d) Narrativas (a partir da 6.ª lauda e seguintes)	5,70 €	5,70 €	– €	– €	– €	– €	0,02 €	5,68 €	– €	– €
9.º Fotocópias (por lauda):										
a) Autenticadas (1.ª lauda)	4,45 €	4,47 €	– €	– €	– €	0,10 €	0,02 €	4,35 €	– €	– €
b) Autenticadas (a partir da 2.ª lauda e seguintes)	3,30 €	3,30 €	– €	– €	– €	0,10 €	0,02 €	3,18 €	– €	– €
c) Simples (por lauda)	0,25 €	0,25 €	– €	– €	– €	0,01 €	0,02 €	0,22 €	– €	– €
10.º Confiança de processos para fins judiciais e por dia	7,60 €	7,60 €	– €	– €	– €	0,08 €	0,24 €	6,30 €	0,98 €	– €
11.º Rubricas em livros, processos e documentos exigidos legalmente (por rubrica)	5,00 €	9,29 €	– €	0,37 €	– €	0,08 €	0,04 €	7,82 €	0,98 €	– €
12.º Declaração ou outro documento similar	8,55 €	8,56 €	– €	0,37 €	– €	0,10 €	0,09 €	7,02 €	0,98 €	– €
13.º Mera comunicação Prévia	10,50 €	10,50 €	0,23 €			0,20 €	0,18 €	9,89 €		– €
14.º Acesso Mediado	47,00 €	47,00 €	0,23 €	– €	24,25 €	0,41 €	0,40 €	20,73 €	0,98 €	– €
15.º Outros serviços ou atos não especificados	10,00 €	9,98 €	– €	– €	– €	0,22 €	0,22 €	8,56 €	0,98 €	– €
SECÇÃO 2										
Cópias de processos de empreitadas e de fornecimentos										
16.º Fornecimento de cópias ou outras reproduções de processos:										
a) Por cada lauda até A4	0,25 €	0,25 €	– €	– €	– €	0,01 €	0,02 €	0,22 €	– €	– €
b) Por cada lauda até A3	0,70 €	1,68 €	– €	– €	– €	0,00 €	0,07 €	0,63 €	0,98 €	– €
c) Reprodução, em papel, por m²	6,50 €	6,48 €	– €	2,20 €	– €	0,03 €	0,22 €	3,05 €	0,98 €	– €
17.º Fornecimento de processos por via digital:										
a) Em CD	3,60 €	3,58 €	– €	0,23 €	– €	0,04 €	0,04 €	2,29 €	0,98 €	– €
b) Em DVD	3,60 €	3,58 €	– €	0,23 €	– €	0,04 €	0,04 €	2,29 €	0,98 €	– €

Designação	Valor proposta para taxa	Custo apurado	Serviços efetuados no exterior	Artigos de economato	Deslocação	Amortizações	Impressões	Pessoal	Custo de emissão	Ocupação do espaço público
CAPÍTULO II										
Ambiente										
SECÇÃO I										
Higiene pública										
18.º Serviço de esvaziamento de fossas, por deslocação	51,90 €	51,91 €	– €	– €	24,25 €	19,92 €	0,09 €	6,67 €	0,98 €	– €
19.º Vistorias diversas, não especialmente previstas na tabela	61,70 €	61,70 €	– €	2,06 €	24,25 €	0,14 €	0,18 €	34,09 €	0,98 €	– €
20.º Descarga em etar p/ m³	1,00 €	1,04 €	0,53 €	– €	– €	0,01 €	– €	0,21 €	0,29 €	– €
SECÇÃO II										
Canil										
21.º Diligência de acompanhamento a penhoras	35,45 €	35,44 €	– €	4,84 €	24,25 €	0,15 €	0,09 €	5,12 €	0,98 €	– €
22.º Eutanásia de animais particulares	42,20 €	42,20 €	– €	11,08 €	24,25 €	0,01 €	0,09 €	5,79 €	0,98 €	– €
23.º Controlo da reprodução:										
a) Contracetivo injetável	9,15 €	9,16 €	– €	5,62 €	– €	0,07 €	0,04 €	2,45 €	0,98 €	– €
b) Abortivo injetável	15,95 €	15,94 €	– €	12,40 €	– €	0,07 €	0,04 €	2,45 €	0,98 €	– €
24.º Recolha de animais a pedido do dono	32,70 €	32,68 €	– €	4,84 €	24,25 €	0,07 €	0,09 €	2,45 €	0,98 €	– €
25.º Recolha de cadáveres a pedido do dono	37,15 €	37,13 €	– €	9,35 €	24,25 €	0,01 €	0,09 €	2,45 €	0,98 €	– €
SECÇÃO III										
Proteção do ambiente										
26.º Alvará de licença especial de ruído:										
a) Para um período até 4 dias (prazo contínuo)	41,75 €	41,74 €	– €	0,51 €	24,25 €	0,14 €	0,26 €	15,60 €	0,98 €	– €
b) Para um período de 5 a 7 dias (prazo contínuo)	87,67 €	41,74 €	– €	0,51 €	24,25 €	0,14 €	0,26 €	15,60 €	0,98 €	– €
c) Para um período de 8 a 28 dias (prazo contínuo)	137,76 €	41,74 €	– €	0,51 €	24,25 €	0,14 €	0,26 €	15,60 €	0,98 €	– €
d) Para um período superior a 28 dias, por mês ou fração	196,24 €	41,74 €	– €	0,51 €	24,25 €	0,14 €	0,26 €	15,60 €	0,98 €	– €
e) A partir do 9.º período idêntico e sucessivo (inclusive)	Acresce 25 % às alíneas anteriores.									
27.º Alvará de licença especial de ruído — obras de construção civil:										
a) Para um período até 4 dias (prazo contínuo)	50,10 €	41,74 €	– €	0,51 €	24,25 €	0,14 €	0,26 €	15,60 €	0,98 €	– €
b) Para um período de 5 a 7 dias (prazo contínuo)	105,20 €	41,74 €	– €	0,51 €	24,25 €	0,14 €	0,26 €	15,60 €	0,98 €	– €
c) Para um período de 8 a 28 dias (prazo contínuo)	165,31 €	41,74 €	– €	0,51 €	24,25 €	0,14 €	0,26 €	15,60 €	0,98 €	– €
d) Para um período superior a 28 dias, por mês ou fração	235,48 €	41,74 €	– €	0,51 €	24,25 €	0,14 €	0,26 €	15,60 €	0,98 €	– €
28.º Licenciamento do exercício da atividade de fogueiras e queimadas:										
a) Taxa pelo licenciamento, por dia	10,15 €	10,14 €	– €	0,37 €	– €	0,14 €	0,18 €	4765 €	0,98 €	– €

Designação	Valor proposta para taxa	Custo apurado	Serviços efetuados no exterior	Artigos de economato	Deslocação	Amortizações	Impressões	Pessoal	Custo de emissão	Ocupação do espaço público
SECÇÃO IV										
Recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos										
29.º Com abastecimento de água:										
a) Domésticos, e outros:										
i) Valor fixo, por mês	1,16 €	0,19 €	0,19 €	2,26€	69,40 m³	0,03 €				
ii) Valor variável, por mês e por m³ de água consumida	0,35 €	0,13 €					0,13 €	22,44 %	4.313.996,88 m³	
b) Domésticos — famílias numerosas:										
i) Valor fixo, por mês	1,16 €	0,19 €	0,19 €	2,26€	69,40 m3	0,03 €				
ii) Valor variável, por mês e por m³ de água consumida							0,13 €	22,44 %	4.313.996,88 m³	
0 a 13 m³	0,35 €	0,13 €								
Superior a 13 m³	0,28 €	0,13 €					0,13 €	22,44 %	4.313.996,88 m³	
c) Comércio:										
i) Valor fixo, por mês	3,30 €	0,24 €	0,24 €	2,86€	87,92 m3	0,03 €				
ii) Valor variável, por mês e por m³ de água consumida	0,55 €	1,63 €					1,63 €	28,43 %	439.175,13 m³	
d) Indústrias:										
i) Valor fixo, por mês	3,30 €	0,41 €	0,41 €	4,94€	151,98 m³	0,03 €				
ii) Valor variável, por mês e por m³ de água consumida	0,65 €	8,91 €					8,91 €	49,14 %	139.174,06 m³	
29.º Sem abastecimento de água:										
a) Domésticos e outros:										
i) Valor fixo, por mês	5,55 €	5,03 €	4,27 €	51,23€	69,40 m³	0,74 €	0,76 €	0,13 €	22,44 %	133.422,58 m³
b) Comércio:										
i) Valor fixo, por mês	9,65 €	17,38 €	5,41 €	64,91 €	87,92 m³	0,74 €	11,97 €	1,63 €	28,43 %	13.582,74 m³
c) Indústria:										
i) Valor fixo, por mês	18,40 €	122,22 €	9,35 €	112,21 €	151,98 m³	0,74 €	112,87 €	8,91 €	49,14 %	4.303556 m³

* Tendo em conta a média de m³ de água consumida no Concelho de S.M. da Feira, por fogo e por mês (coluna *f*).

Custos Associados:

Tipo de custos	Custo total anual	Custo total anual com abastecimento (97 %)	Custo total anual sem abastecimento (3 %)
	A	B	C
Custos fixos:			
Manut. de contentores, limpeza e recolha de montureiras e serviço de fatura	270.726,44 €	159,014,91€	111.711,53 €
Custos variáveis:			
Recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos	2.602.289,81 €	2.524.221,12 €	78.068,69 €
Total	2.873.016,25 €	2.683.236,03 €	189.780,22 €

Designação	Valor proposta para taxa	Custo apurado	Concessão (inclui amortização)	Artigos	Custos administ.	Custos de manutenção	Encargos financeiros	Pessoal	Custo de emissão	Investim. futuros
CAPÍTULO III										
Cemitério										
31.º Inumações em covais:										
a) Sepulturas temporárias:										
i) Para o período inicial de 3 anos	100,00 €	268,58 €	46,04 €	7,01 €	22,13 €	10,32 €	69,78 €	104,42 €	0,98 €	7,90 €
ii) Por cada período adicional de 2 anos	220,00 €	112,47 €	30,69 €	– €	22,13 €	6,88 €	46,52 €	– €	0,98 €	5,27 €
b) Sepulturas com caráter de perpetuidade	134,55 €	134,54 €	– €	7,01 €	22,13 €	– €	– €	104,42 €	0,98 €	– €
c) Adicional por inumação ao domingo	100,00 €									
32.º Inumações em jazigos:										
a) Municipal:										
i) Para o período inicial de 3 anos	307,15 €	307,17 €	123,72 €	7,01 €	22,13 €	5,34 €	114,07 €	29,84 €	0,98 €	4,09 €
ii) Por cada período adicional de 2 anos	250,00 €	187,92 €	82,48 €	– €	22,13 €	3,56 €	76,05 €	– €	0,98 €	2,73 €
iii) Com caráter de perpetuidade	4.340,50 €	4.340,50 €	3.322,10 €	7,01 €	22,13 €	88,96 €	760,49 €	29,84 €	0,98 €	109,02 €
c) Adicional por inumação ao domingo	100,00 €	100,00 €								
33.º Ocupação de ossários:										
a) Para o período inicial de 1 ano	60,00 €	61,24 €	2,65 €	– €	22,50 €	0,19 €	4,95 €	29,84 €	0,98 €	0,15 €
b) Por cada período adicional de 1 ano	60,00 €	31,41 €	2,65 €	– €	22,50 €	0,19 €	4,95 €	– €	0,98 €	0,15 €
c) Com caráter de perpetuidade	388,05 €	388,03 €	214,50 €	– €	22,50 €	9,57 €	98,93 €	29,84 €	0,98 €	11,72 €
34.º Exumações	112,60 €	112,60 €	– €	– €	22,13 €	– €	– €	89,51 €	0,98 €	– €
35.º Utilização da casa mortuária	58,85 €	58,85 €	20,97 €	– €	– €	36,91 €	– €	– €	0,98 €	– €
36.º Trasladação:										
a) Para outro cemitério	116,45 €	116,45 €	– €	– €	25,98 €	– €	– €	89,51 €	0,98 €	– €
b) No próprio cemitério (inclui inumação)	217,05 €	217,05 €	– €	– €	22,13 €	– €	– €	193,93 €	0,98 €	– €

Designação	Valor proposta para taxa	Custo apurado	Concessão (inclui amortização)	Artigos	Custos administ.	Custos de manutenção	Encargos financeiros	Pessoal	Custo de emissão	Investim. futuros
37.º Concessão:										
a) De sepultura perpétua	2.176,45 €	2.176,45 €	1.272,04 €	– €	57,33 €	170,14 €	465,22 €	– €	0,98 €	210,76 €
b) De jazigo	15.782,95 €	15.782,95 €	9.932,61 €	– €	57,33 €	575,02 €	4.562,92 €	– €	0,98 €	654,09 €
c) De terreno p/ m²	579,45 €	579,45 €	296,34 €	– €	57,33 €	44,01 €	108,11 €	– €	0,98 €	72,68 €
38.º Averbamento em alvará de concessão de terreno em nome do novo proprietário:										
a) Classes sucessíveis nos termos das alíneas *a*) a *e*) do artigo 2133.º, do C.C. e sucessão testamentária:										
i) Para jazigos	141,65 €	141,65 €	– €	– €	140,67 €	– €	– €	– €	0,98 €	– €
ii) Para sepulturas perpétuas	141,65 €	141,65 €	– €	– €	140,67 €	– €	– €	– €	0,98 €	– €
b) Transmissões para pessoas diferentes			– €	– €		– €	– €	– €		– €
i) Para jazigos	15.924,60 €	15.924,60 €	– €	– €	140,67 €	– €	– €	– €	0,98 €	– €
ii) Para sepulturas perpétuas	2.318,10 €	2.318,10 €	– €	– €	140,67 €	– €	760,49 €	– €	0,98 €	109,02 €

CAPÍTULO IV

Mercados e atividades de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário

SECÇÃO I

Mercado municipal

39.º Lojas interiores — por m² por mês e fração:										
a) Talhos — por m² e por mês ou fração	1,44 €	6,46 €	– €	0,06 €	– €	0,12 €	0,05 €	5,25 €	0,98 €	– €
b) Peixaria — por m² e por mês ou fração	0,69 €	6,43 €	– €	0,03 €	– €	0,12 €	0,05 €	5,25 €	0,98 €	– €
40.º Lojas exteriores, incluindo caves — por m² e por mês ou fração:										
a) Com cave — por m² (exceto cave) e por mês ou fração	5,95 €	5,93 €	– €	0,04 €	– €	0,26 €	0,07 €	4,58 €	0,98 €	– €
b) Sem cave — por m² e por mês ou fração	5,74 €	5,86 €	– €	0,04 €	– €	0,19 €	0,07 €	4,58 €	0,98 €	– €
41.º Lugares de terrado por m² e por dia ou fração:										
a) Sem banca	0,24 €	2,76 €	– €	0,20 €	– €	0,01 €	0,07 €	1,50 €	0,98 €	– €
b) Com banca	0,45 €	2,77 €	– €	0,20 €	– €	0,02 €	0,07 €	1,50 €	0,98 €	– €
42.º Lugares de terrado por m² e por dia ou fração — ocupações para outros fins:										
a) Sem banca	3,00 €	3,12 €	– €	0,20 €	– €	0,01 €	0,07 €	1,86 €	0,98 €	– €
b) Com banca	4,00 €	3,13 €	– €	0,20 €	– €	0,02 €	0,07 €	1,86 €	0,98 €	– €
43.º Bancas e mesas:										
a) Reserva de bancas e mesas — por cada e por ano ou fração	8,60 €	36,83 €	– €	0,33 €	– €	16,03 €	0,02 €	19,47 €	0,98 €	– €
b) Reserva de lugares no terrado — por m² e por ano ou fração	5,74 €	22,52 €	– €	0,33 €	– €	8,18 €	0,02 €	13,01 €	0,98 €	– €

Designação	Valor proposta para taxa	Custo apurado	Concessão (inclui amortização)	Artigos	Custos administ.	Custos de manutenção	Encargos financeiros	Pessoal	Custo de emissão	Investim. futuros
44.º Utilização de frigorífico:										
a) De 1 kg a 30 kg — por cada kg	0,05 €	1,31 €	– €	0,20 €	– €	0,00 €	0,02 €	0,11 €	0,98 €	– €
b) Mais de 30 kg — por cada kg	0,02 €	0,12 €	– €	– €	– €	0,00 €	0,02 €	0,10 €	– €	– €
c) Aberturas extraordinárias do frigorífico	1,44 €	1,73 €	– €	0,20 €	– €	– €	0,02 €	1,51 €	– €	– €
SECÇÃO II										
Atividade de restauração ou de bebidas não sedentárias										
45.º Atividade de restauração ou de bebidas não sedentárias:										
a) Mera comunicação prévia	10,50 €	10,52 €	0,23 €	– €	– €	0,20 €	0,18 €	9,89 €	– €	– €
CAPÍTULO V										
Publicidade e propaganda comercial										
SECÇÃO I										
Licenças, comunicações										
46.º Apreciação dos elementos instrutórios para licenciamento	47,70 €	47,69 €	– €	0,69 €	24,25 €	0,18 €	0,33 €	21,26 €	0,98 €	– €
47.º Remoção de mobiliário urbano/suportes publicitários	100,00 €	48,40 €	– €	0,37 €	24,25 €	0,09 €	0,22 €	22,49 €	0,98 €	– €
SECÇÃO II										
Publicidade gráfica ou desenhada, acresce às taxas previstas na Secção I do presente capítulo										
48.º Tabuletas, placares, cartazes, chapas, mupis, pendões, faixas e similares..., variando consoante a área e o prazo de afixação:										
a) Não ocupando a via pública, mas ocupando o espaço público aéreo ou diretamente visível da via pública — com menos ou igual a 6 m²:										
i) Acréscimo por mês ou fração, por m²	4,40 €									
ii) Acréscimo por ano ou fração, por m²	39,60 €									
b) Não ocupando a via pública, mas ocupando o espaço público aéreo ou diretamente visível da via pública — com mais de 6 m²:										
i) Acréscimo por mês ou fração, por m²	9,20 €									
ii) Acréscimo por ano ou fração, por m²	82,80 €									
c) Ocupando a via pública — com menos ou igual a 6 m²:										
i) Acréscimo por mês ou fração, por m²	6,00 €									
ii) Acréscimo por ano ou fração, por m²	54,00 €									

Designação	Valor proposta para taxa	Custo apurado	Concessão (inclui amortização)	Artigos	Custos administ.	Custos de manutenção	Encargos financeiros	Pessoal	Custo de emissão	Investim. futuros
d) Ocupando a via pública — com mais de 6 m²:										
i) Acréscimo por mês ou fração, por m²	10,80 €									
ii) Acréscimo por ano ou fração, por m²	97,15 €									
49.º Painéis publicitários (outdoors), variando consoante a área e o prazo de afixação:										
a) Não ocupando a via pública, mas ocupando o espaço público aéreo ou diretamente visível da via pública — com menos ou igual a 6 m²:										
i) Acréscimo por mês ou fração, por m²	7,90 €									
ii) Acréscimo por ano ou fração, por m²	71,15 €									
b) Não ocupando a via pública, mas ocupando o espaço público aéreo ou diretamente visível da via pública — com mais de 6 m²:										
i) Acréscimo por mês ou fração, por m²	9,20 €									
ii) Acréscimo por ano ou fração, por m²	82,80 €									
c) Ocupando a via pública — com menos ou igual a 6 m²:										
i) Acréscimo por mês ou fração, por m²	9,90 €									
ii) Acréscimo por ano ou fração, por m²	88,95 €									
d) Ocupando a via pública — com mais de 6 m²:										
i) Acréscimo por mês ou fração, por m²	10,80 €									
ii) Acréscimo por ano ou fração, por m²	97,15 €									
50.º Mupis em abrigos:										
a) Abrigos do Município:										
i) Acréscimo por mês ou fração, por m²	20,00 €	15,66 €	– €	– €	– €	11,86 €	– €	3,56 €	– €	0,24 €
ii) Acréscimo por ano ou fração, por m²	160,60 €	160,59 €	– €	– €	– €	154,17 €	– €	3,56 €	– €	2,86 €
b) Abrigos em Regime de Comodato/Concessão:										
i) Acréscimo por ano ou fração, por m²	15,85 €									
51.º Toldos e similares e mobiliário de esplanada visíveis da via pública (considerar a área ocupada pela publicidade):										
i) Acréscimo por mês ou fração, por m²	4,00 €									
ii) Acréscimo por ano ou fração, por m²	36,00 €									
52.º Balões, insufláveis e semelhantes visíveis da via pública:										
i) Acréscimo por semana ou fração, por m²	3,00 €									
ii) Acréscimo por mês ou fração, por m²	9,00 €									
53.º Impressos distribuídos em locais públicos, por milhar ou fração:										
i) Acréscimo por dia ou fração	24,40 €									

Designação	Valor proposta para taxa	Custo apurado	Concessão (inclui amortização)	Artigos	Custos administ.	Custos de manutenção	Encargos financeiros	Pessoal	Custo de emissão	Investim. futuros
54.º Publicidade em vitrinas, mostradores e semelhantes, destinados a exposição de artigos ou qualquer outra publicidade quando ocupa a via pública ou não ocupando a via pública, mas ocupando o espaço público aéreo ou diretamente visível da via pública:										
i) Acréscimo por ano ou fração, por m²	6,00 €									
55.º Direcionadores com mensagens de publicidade ou que contenham denominação social, comercial ou logótipos, por placa:										
i) Acréscimo por mês ou fração	37,60 €									
ii) Acréscimo por ano ou fração.	448,00 €									
SECÇÃO III										
Anúncios luminosos/painéis eletrónicos, acresce às taxas previstas na secção I do presente capítulo										
56.º Anúncios luminosos:										
i) Acréscimo por ano ou fração, por m², com menos ou igual a 6 m²	59,40 €									
ii) Acréscimo por ano ou fração, por m², com mais de 6 m²	124,20 €									
57.º Publicidade em painéis eletrónicos:										
i) Acréscimo por ano ou fração, por m², com menos ou igual a 6 m²	89,10 €									
ii) Acréscimo por ano ou fração, por m², com mais de 6 m²	185,60 €									
SECÇÃO IV										
Publicidade móvel, variando consoante a área e o prazo da fixação acresce às taxas previstas na Secção I do presente capítulo										
58.º Avionetas e outros meios aéreos utilizados exclusivamente para atividades publicitárias:										
i) Acréscimo por dia ou fração, por m²	1,50 €									
59.º Transportes públicos:										
a) Transportes coletivos:										
i) Acréscimo por mês ou fração, por m².	1,50 €									
b) Táxis:										
i) Acréscimo por mês ou fração, por m².	1,00 €									
60.º Veículos diversos:										
a) Motociclos e semelhantes:										
i) Acréscimo por mês ou fração, por m²										

Designação	Valor proposta para taxa	Custo apurado	Concessão (inclui amortização)	Artigos	Custos administ.	Custos de manutenção	Encargos financeiros	Pessoal	Custo de emissão	Investim. futuros
b) Veículos ligeiros:										
i) Acréscimo por mês ou fração, por m²	0,75 €									
c) Veículos pesados:										
i) Acréscimo por mês ou fração, por m²	1,00 €									
d) Reboques publicitários:										
i) Acréscimo por dia ou fração, por m²	2,00 €									
SECÇÃO IV										
Publicidade sonora										
61.º Publicidade sonora:										
a) Apreciação dos elementos instrutórios para licenciamento	13,35 €	13,34 €	– €	0,37 €	– €	0,09 €	0,18 €	11,72 €	0,98 €	– €
b) Acréscimo por dia ou fração	10,00 €									
SECÇÃO VI										
Diversos acresce às taxas previstas na Secção I do presente capítulo										
62.º Outra publicidade não mensurável:										
i) Acréscimo por ano ou fração, por m²	4,40 €									
CAPÍTULO VI										
Ocupação de espaço público										
SECÇÃO I										
Licenças, comunicações e autorizações										
63.º Apreciação dos elementos instrutórios para os seguintes casos:										
a) Licenciamento	47,70 €	47,69 €	– €	0,69 €	24,25 €	0,18 €	0,33 €	21,26 €	0,98 €	– €
b) Mera comunicação prévia	10,50 €	10,50 €	0,23 €	– €	– €	0,20 €	0,18 €	9,89 €	– €	– €
c) Autorização	43,10 €	43,11 €	0,23 €	– €	24,25 €	0,15 €	0,33 €	18,14 €	– €	– €
64.º Reapreciação dos elementos instrutórios	10,75 €	10,76 €	0,23 €	– €	– €	0,07 €	0,11 €	10,35 €	– €	– €
65.º Comunicação da cessação da ocupação	34,50 €	34,51 €	0,23 €	– €	24,25 €	0,15 €	0,22 €	9,65 €	– €	– €
66.º Remoção de mobiliário urbano	100,00 €	67,91 €	– €	0,37 €	48,50 €	0,09 €	0,22 €	17,75 €	0,98 €	– €

Designação	Valor proposta para taxa	Custo apurado	Concessão (inclui amortização)	Artigos	Custos administ.	Custos de manutenção	Encargos financeiros	Pessoal	Custo de emissão	Investim. futuros
SECÇÃO II										
Ocupação do espaço aéreo, acresce às taxas previstas na Secção I do presente capítulo										
67.º Com alpendres fixos ou articulados, sanefas, toldos ou similares não integrados na estrutura dos edifícios:										
i) Acréscimo por ano ou fração, por m² de projeção sobre a via pública	3,00 €	2,86 €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	2,86 €
68.º Passarelas e outras construções:										
i) Acréscimo por ano ou fração, por m²	3,00 €	2,86 €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	2,86 €
SECÇÃO III										
Ocupação no subsolo ou no solo, acresce às taxas previstas na Secção I do presente capítulo										
69.º Depósitos subterrâneos:										
i) Acréscimo por ano ou fração, por m²	3,00 €	2,86 €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	2,86 €
70.º Pavilhões quiosques e similares:										
i) Acréscimo por mês ou fração, por m² — cidades	3,50 €	0,26 €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	0,26 €
ii) Acréscimo por mês ou fração, por m² — outras freguesias	2,50 €	0,24 €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	0,24 €
71.º Expositores, vitrinas, arcas e máquinas de gelado, ou divertimentos mecânicos individuais e similares:										
a) Em Pavilhões quiosques e similares:										
i) Acréscimo por ano ou fração, por unidade	12,50 €	2,86 €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	2,86 €
b) Noutro tipo de instalações:										
i) Acréscimo por mês ou fração, por unidade	2,50 €	0,24 €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	0,24 €
ii) Acréscimo por ano ou fração, por unidade	12,50 €	2,86 €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	2,86 €
72.º Esplanadas, estrados e guarda-ventos:										
i) Acréscimo por mês ou fração, por m²	3,00 €	0,24 €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	0,24 €
ii) Acréscimo por ano ou fração, por m²	20,00 €	2,86 €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	2,86 €
73.º Suportes publicitários:										
i) Acréscimo por mês ou fração, por m²	1,00 €	0,24 €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	0,24 €
ii) Acréscimo por ano ou fração, por m²	12,50 €	2,86 €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	2,86 €
74.º Floreiras:										
i) Acréscimo por mês ou fração, por m²	1,00 €	0,24 €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	0,24 €

Designação	Valor proposta para taxa	Custo apurado	Concessão (inclui amortização)	Artigos	Custos administ.	Custos de manutenção	Encargos financeiros	Pessoal	Custo de emissão	Investim. futuros
75.º Cabines telefónicas:										
i) Acréscimo por mês ou fração, por m²	12,50 €	2,86 €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	2,86 €
76.º Unidades móveis ou amovíveis para a atividade de restauração ou de bebidas não sedentária:										
ii) Acréscimo por dia ou fração	10,00 €	0,18 €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	0,18 €
iii) Acréscimo por ano ou fração	1.500,00 €	64,45 €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	64,45 €
SECÇÃO IV										
Ocupações diversas										
77.º Circo:										
i) Apreciação dos elementos instrutórios para licenciamento	10,30 €	10,28 €	– €	0,37 €	– €	0,13 €	0,11 €	8,69 €	0,98 €	– €
ii) Acréscimo por dia ou fração, por m²	0,50 €	0,01 €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	0,01 €
78.º Construções ou instalações provisórias p/ festejos, pistas de automóveis, carrosséis e similares e outras:										
i) Apreciação dos elementos instrutórios para licenciamento	10,30 €	10,28 €	– €	0,37 €	– €	0,13 €	0,11 €	8,69 €	0,98 €	– €
ii) Acréscimo por semana ou fração, por m²	1,05 €	0,06 €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	0,06 €
79.º Tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes:										
i) Apreciação dos elementos instrutórios para licenciamento	49,30 €	49,28 €	– €	0,37 €	24,25 €	0,21 €	0,44 €	23,03 €	0,98 €	– €
ii) Acréscimo por mês ou fração, por m²	0,50 €	0,24 €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	0,24 €
80.º Outras ocupações de espaço público:		— €								
i) Apreciação dos elementos instrutórios para licenciamento	49,30 €	49,28 €	– €	0,37 €	24,25 €	0,21 €	0,44 €	23,03 €	0,98 €	– €
ii) Acréscimo por mês ou fração, por m²	1,00 €	0,24 €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	0,24 €
SECÇÃO VI										
Estacionamento público de superfície										
81.º Pelo estacionamento:										
a) Quinze minutos	0,15 €	0,19 €	0,02 €	0,02 €	0,09 €	0,02 €	0,02 €			0,02 €
b) Trinta minutos	0,30 €	0,37 €	0,04 €	0,04 €	0,18 €	0,04 €	0,03 €			0,04 €
c) Quarenta e cinco minutos	0,45 €	0,56 €	0,06 €	0,05 €	0,28 €	0,06 €	0,05 €			0,06 €
d) Uma hora	0,60 €	0,74 €	0,08 €	0,07 €	0,37 €	0,08 €	0,06 €			0,07 €
e) Uma hora e quinze minutos	0,75 €	0,93 €	0,10 €	0,09 €	0,46 €	0,10 €	0,08 €			0,09 €
f) Uma hora e trinta minutos	0,90 €	1,11 €	0,12 €	0,11 €	0,55 €	0,12 €	0,10 €			0,11 €
g) Uma hora e quarenta e cinco minutos	1,05 €	1,30 €	0,14 €	0,12 €	0,64 €	0,14 €	0,11 €			0,13 €
h) Duas horas	1,20 €	1,48 €	0,17 €	0,14 €	0,73 €	0,16 €	0,13 €			0,15 €
82.º Pelo cartão de residente:										
a) Emissão	21,45 €	21,47 €						20,49 €	0,98 €	
b) Renovação	10,10 €	10,08 €						9,10 €	0,98 €	
c) Segunda via ou substituição	25,00 €	7,72 €						6,74 €	0,98 €	

Designação	Valor proposta para taxa	Custo apurado	Concessão (inclui amortização)	Artigos	Custos administ.	Custos de manutenção	Encargos financeiros	Pessoal	Custo de emissão	Investim. futuros
83.º Lugares de estacionamento reservados para utilização de determinadas entidades (por ano)	1.200,00 €	1.200,01 €	22,50 €		907,17 €		61,45 €	23,25 €	0,98 €	184,66 €
CAPÍTULO VII										
Licenciamento de recintos itinerantes/ de diversão provisória										
SECÇÃO I										
Emissão de licenças e prestação de serviços										
84.º Concessão de licença de funcionamento de recintos itinerantes ou de diversão provisória:										
a) Pelo primeiro dia	65,55 €	65,56 €	– €	0,37 €	– €	0,77 €	0,35 €	63,09 €	0,98 €	– €
b) Por cada dia, além do primeiro	5,00 €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	– €
85.º Vistorias aos recintos itinerantes/de diversão provisória:										
a) Recintos itinerantes/de diversão provisória	74,90 €	74,91 €	— €	2,06 €	24,25 €	0,11 €	0,53 €	46,98 €	0,98 €	– €
b) Recintos de diversão provisória/itinerantes com animais	92,80 €	92,81 €	— €	2,06 €	24,25 €	0,26 €	0,53 €	64,72 €	0,98 €	– €
c) Acresce à alíneas anteriores, quando aplicável; taxa calculada nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 8/2011, de 11 de janeiro, cujo valor reverte para a ARS Norte, Administração Regional de Saúde do Norte	Mínimo 100,00 €									
d) Acresce à alíneas anteriores, quando aplicável; taxa calculada nos termos do disposto na Portaria 1054/2009 de 16 de setembro, cujo valor reverte para a ANPC, Autoridade Nacional de Proteção Civil	Mínimo 101,30 €									
SECÇÃO II										
Licenciamento do exercício de atividade de realização de espetáculo de natureza desportiva e de div. público nas vias e demais lugares públicos ao ar livre										
86.º Licença para a realização de arraiais, cortejos, desfiles e similares:										
a) Pelo primeiro dia	41,25 €	41,25 €	– €	0,51 €	– €	0,66 €	0,31 €	38,79 €	0,98 €	– €
b) Por cada dia, além do primeiro	5,00 €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	– €	– €
86.º Licenças para a realização de provas desportivas:										
a) De âmbito municipal	49,60 €	49,60 €	– €	10,31 €	– €	0,40 €	0,88 €	37,03 €	0,98 €	– €
b) De âmbito intermunicipal	60,50 €	60,50 €	– €	15,46 €	– €	0,40 €	1,10 €	42,56 €	0,98 €	– €

Designação	Valor proposta para taxa	Custo apurado	Concessão (inclui amortização)	Artigos	Custos administ.	Custos de manutenção	Encargos financeiros	Pessoal	Custo de emissão	Investim. futuros
SECÇÃO III										
Licenciamento do exercício da atividade de exploração de máquinas automáticas										
88.º Registo de máquinas de diversão:										
a) Registo, incluindo o documento que o titula	100,00 €	11,17 €	– €	0,70 €	– €	0,14 €	0,18 €	9,17 €	0,98 €	– €
b) Segunda via do título de registo	35,00 €	11,17 €	– €	0,70 €	– €	0,14 €	0,18 €	9,17 €	0,98 €	– €
89.º Averbamento por transferência de propriedade	50,00 €	11,17 €	– €	0,70 €	– €	0,14 €	0,18 €	9,17 €	0,98 €	– €
90.º Máquinas de diversão constituídas por computadores ou equipamentos equivalentes, ligados em rede a um servidor central	Metade das taxas fixadas para as demais máquinas de diversão.									
CAPÍTULO VIII										
Biblioteca municipal										
91.º Impressões — formato A4 — preto e branco, por lauda	0,05 €	0,05 €	– €	– €	– €	0,01 €	0,02 €	0,02 €	– €	– €
92.º Impressões — formato A4 — cores, por lauda	0,45 €	0,45 €	– €	– €	– €	0,04 €	0,32 €	0,10 €	– €	– €
93.º Digitalizações — formato A4, por lauda	0,20 €	0,18 €	– €	– €	– €	0,04 €	0,02 €	0,12 €	– €	– €
94.º Impressões de digitalizações — formato A4 — preto e branco, por lauda	0,05 €	0,05 €	– €	– €	– €	0,01 €	0,02 €	0,02 €	– €	– €
95.º Impressões de digitalizações — formato A4 — cores, por lauda	0,45 €	0,45 €	– €	– €	– €	0,04 €	0,32 €	0,10 €	– €	– €
96.º CD/CDR, por unidade	0,80 €	0,79 €	– €	0,23 €	– €	0,14 €	– €	0,42 €	– €	– €
97.º DVD, por unidade	0,80 €	0,79 €	– €	0,23 €	– €	0,14 €	– €	0,42 €	– €	– €
98.º Segunda via do cartão de leitor	5,00 €	1,34 €	– €	0,18 €	– €	0,28 €	0,04 €	0,84 €	– €	– €
99.º Empréstimo inter-bibliotecas:										
a) Portugal, por unidade	10,00 €	10,00 €	– €	5,97 €	– €	0,99 €	0,02 €	3,02 €	– €	– €
b) Europa, por unidade	25,00 €	14,25 €	– €	10,22 €	– €	0,99 €	0,02 €	3,02 €	– €	– €
c) Resto do mundo, por unidade	40,00 €	20,87 €	– €	16,67 €	– €	1,03 €	0,02 €	3,15 €	– €	– €
CAPÍTULO IX										
Diversos										
SECÇÃO I										
Alvará de licença p/ o exercício da atividade de guarda-noturno										
100.º Concessão de alvará	19,00 €	9,39 €	– €	0,51 €	– €	0,08 €	0,31 €	7,51 €	0,98 €	– €
101.º Renovação de alvará	9,00 €	8,88 €	– €	0,51 €	– €	0,08 €	0,31 €	7,00 €	0,98 €	– €
SECÇÃO II										
Horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais de venda ao público e de prestação de serviços										
102.º Alargamento de horário de funcionamento para além do limite regulamentar	65,00 €	52,82 €	– €	3,19 €	– €	0,53 €	1,40 €	46,75 €	0,95 €	– €

Designação	Valor proposta para taxa	Custo apurado	Concessão (inclui amortização)	Artigos	Custos administ.	Custos de manutenção	Encargos financeiros	Pessoal	Custo de emissão	Investim. futuros
103.º Alargamento de horário para ocasiões festivas	25,00 €	14,46 €	– €	1,59 €	– €	0,08 €	0,38 €	11,46 €	0,95 €	– €
SECÇÃO III										
Taxa de utilização e ocupação										
104.º Ocupação do salão nobre para fins particulares por cada 3 horas ou fração	90,00 €	44,07 €	– €	0,37 €	– €	36,24 €	0,18 €	6,30 €	0,98 €	– €
SECÇÃO IV										
Licenciamento do exercício da atividade de acampamento ocasional										
105.º Concessão de licença, por cada dia ou fração	16,80 €	16,82 €	– €	0,37 €	– €	0,08 €	0,13 €	15,26 €	0,98 €	– €
SECÇÃO V										
Licenciamento da atividade de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros										
106.º Emissão da licença de táxi	1.000,00 €	839,13 €	703,00 €	2,22 €	– €	0,26 €	0,88 €	131,79 €	0,98 €	– €
107.º Emissão da licença p/ veículo afeto ao transporte de pessoa com mobilidade reduzida	150,00 €	15,66 €	– €	0,37 €	– €	0,08 €	0,35 €	13,88 €	0,98 €	– €
108.º Segunda via da licença	50,00 €	15,15 €	– €	0,37 €	– €	0,08 €	0,35 €	13,37 €	0,98 €	– €
109.º Averbamento da licença	50,00 €	15,15 €	– €	0,37 €	– €	0,08 €	0,35 €	13,37 €	0,98 €	– €
SECÇÃO VI										
Depósito municipal										
110.º Arrecadação de mobiliário, utensílios, etc, em local reservado ao Município, por dia	8,65 €	8,64 €	– €	0,37 €	– €	0,08 €	0,04 €	7,65 €	0,49 €	0,02 €
SECÇÃO VII										
Emissão de certificados de registo de cidadãos da União Europeia										
111.º Emissão de certificados de registo de cidadãos da União Europeia	15,00 €									
112.º Emissão de novo certificado de registo de cidadão da União Europeia	10,00 €									
CAPÍTULO X										
Condução e registo de veículos										
113.º Licenças de condução:										
a) Emissão	9,85 €	9,86 €	– €	0,37 €	– €	0,12 €	0,13 €	8,26 €	0,98 €	– €

Notas Explicativas

Procedimento urgência — para assuntos administrativos (artigo 4.º)

A legislação define um prazo de resposta por parte da Administração Pública para as solicitações apresentadas, estando os serviços organizados de forma a concretizar esses prazos de forma eficiente. Ao efetuar um pedido com urgência, o fluxo normal dos procedimentos é alterado para benefício deste requerente.

1 — Pedido solicitado fora do prazo (artigo 5.º)

A legislação define um prazo de resposta por parte da Administração Pública para as solicitações apresentadas, estando os serviços organizados de forma a concretizar esses prazos de forma eficiente. Neste caso, o requerente ao efetuar um pedido fora de prazo põe em causa o fluxo normal dos procedimentos, sendo que este agravamento está previsto para desincentivar este tipo de comportamento e obrigar o utente a respeitar os prazos legalmente ou regularmente impostos.

2 — Preparo (artigo 6.º)

De acordo com o n.º 5 do artigo 12.º da Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto, a entidade requerida pode exigir um preparo que garanta as taxas devidas e, quando for caso disso, os encargos de remessa, entendendo-se por preparo, uma importância a pagar pela parte interessada num processo e que consistem em adiantamentos de percentagens das taxas finais a pagar.

Não se aplica às taxas cobradas através do Balcão do Empreendedor, no âmbito do Licenciamento Zero, nos temos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, com a redação dada por posteriores alterações, e demais legislação aplicável nesta matéria.

3 — Acesso Mediado (artigo 14.º)

Taxa aplicada aquando da submissão de um processo no Balcão de Empreendedor, com o apoio do gabinete de atendimento do Município de Santa Maria da Feira. Inclui a taxa de mera comunicação prévia.

4 — Alvará de licença especial de ruído (artigo 26.º e 27.º)

Ao imputar, na taxa a aplicar, um valor adicional aos custos administrativos, não se pode ter a pretensão de querer internalizar as externalidades de cada uma das atividades ruidosas (custos dos efeitos negativos causados pela atividade), uma vez que implicaria um estudo aprofundado da incomodidade provocada na população por cada uma das atividades ruidosas temporárias, a perceção da população relativamente a essa incomodidade e a perda de bem-estar a ela associada. Da pesquisa efetuada, salienta-se o facto de não existirem estudos em Portugal para o cálculo destes custos para atividades ruidosas temporárias, existindo apenas alguns estudos europeus que se focam em atividades ruidosas permanentes como o ruído em aeroportos, grandes eixos viários e redes ferroviárias.

Assim, ao diferenciar as taxas para cada atividade e período de duração, pretende-se apenas dar um sinal/alerta às pessoas, de que cada atividade provoca graus de incomodidade diferentes e desincentivar o prolongamento destas atividades ruidosas.

No caso das taxas para obras de construção civil, por serem normalmente menos toleradas pela população, como consequência do tipo de ruído provocado e horários praticados, considerou-se razoável um aumento de 20 % de incomodidade.

No que se refere à alínea *e*) do artigo 26.º, foi criado um acréscimo para atividades idênticas e sucessivas, a partir do 9.º período por se considerar que se aumenta a exposição dos recetores sensíveis a uma mesma atividade ruidosa durante um período prolongado de tempo, sendo que o grau de incomodidade também tem tendência para aumentar. Assim, pretende-se desincentivar a prática destas atividades.

5 — Recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos (artigo 29.º e 30.º)

Nesta secção, e tal como já foi referido, teve-se em consideração os dados estatísticos fornecidos pela empresa concessionária das águas e saneamento do Concelho de Santa Maria da Feira, no que toca aos dados relacionado com a percentagem de cobertura de ligados à rede, número de fogos por tipo de consumo e m³ de água consumida por tipo de consumo. Estes dados foram utilizados para imputar os custos apurados aos escalões criados.

Tal como a ERSAR afirma nas suas recomendações IRAR 01/2009 e ERSAR 2/2010, "em Portugal verifica-se atualmente uma grande disparidade nos tarifários". Foi então com esse intuito que se efetuou um estudo relacionado com as estruturas tarifárias dos Municípios da Área Metropolitana do Porto, à qual pertencemos, e que serviu de base à criação da nossa estrutura.

Para além da coerência que tentamos encontrar na estrutura, tivemos como objetivo, tal como proposto pela ERSAR a transmissão "aos utilizadores finais dos sinais que os orientem no sentido de uma utilização mais eficiente dos serviços", não pondo "em causa a própria sustentabilidade económica da entidade gestora, não comprometendo a prazo a universalidade e a qualidade dos serviços prestados".

Assim, aos valores apurados, e em consonância com esta Recomendação, estabelecemos alguns ajustes de forma a compensar os custos sociais e ambientais que o produtor de resíduos gera à comunidade, contribuindo assim para "reduzir a produção de resíduos, incentivando a adesão dos utilizadores finais aos sistemas de recolha seletiva de materiais e à valorização de resíduos".

No caso dos escalões relacionados com o Comércio e Indústria, atendendo aos valores aplicados nos Concelhos vizinhos, e uma vez que é intuito do Município incentivar a sua permanência no Concelho, efetuaram-se alguns ajustamentos de forma a não colidir em demasia com os valores cobrados pelos outros Municípios, criando condições de atratividade regional na instalação de empresas.

Seguindo as recomendações da ERSAR, no consumidor doméstico, foi criado um tarifário especial relacionado com as famílias numerosas. A criação de um tarifário familiar tem como objetivo garantir a igualdade tarifária das famílias numerosas, especialmente pelo facto de serem mais pessoas a consumir água no mesmo local, promovendo uma redução nos valores da fatura de resíduos sólidos aos utilizadores finais domésticos, residentes no concelho de Santa Maria da Feira.

Em conclusão, no apuramento, tanto da estrutura tarifária, como dos valores a cobrar, tivemos em atenção os Princípios definidos pela ERSAR, nomeadamente, o Princípio da Defesa dos Interesses dos Utilizadores, assegurando uma correta proteção do utilizador final, e o Princípio da Recuperação dos Custos, no qual o tarifário permitirá a recuperação tendencial dos custos económicos e financeiros, assegurando a qualidade dos serviços e a sustentabilidade do sistema.

6 — Cemitério Municipal (artigo 31.º a 38.º)

a. Sepultura temporária — para o período inicial de 3 anos (ponto *i*) da alínea *a*) do artigo 31.º) — Embora o valor da taxa proposto reflita o custo que o Município suporta pelo ato de inumar, e o valor de concessão da sepultura pelo período de 3 anos, período mínimo de inumação obrigatório, tendo em conta, por um lado, a conjuntura económica atual, e por outro a inevitabilidade deste ato, o executivo decidiu propor uma taxa inferior ao custo, no montante de 100€, assumindo o Município os custos não imputados.

b. Sepultura temporária — por cada período adicional de 2 anos (ponto *ii*) da alínea *a*) do artigo 31.º) — Foi imputado um desincentivo a este tipo de ocupação, como forma de incentivar a ocupação de ossários, devido à escassez de sepulturas no Cemitério Municipal.

c. Adicional por inumação ao domingo (alínea *c*) dos artigo 31.º e 32.º) — No caso de uma inumação ocorrer ao Domingo é imputado um valor adicional de 100€ pelo facto de, nessas situações, o Município suportar um custo adicional que não teria no caso de ocorrer noutro dia de semana, ou seja, o pagamento de horas extraordinárias aos funcionários do cemitério;

d. Inumação em jazigos municipal (alínea *a*) do artigo 32.º) — Nos jazigos municipais (tanto perpétuos como temporários), a concessão faz-se por lugar, sendo que cada jazigo possui 6 lugares;

e. Inumação em jazigos municipal — por cada período adicional de 2 anos (ponto ii) da alínea *a*) do artigo 32.º) — Foi imputado um desincentivo a este tipo de ocupação, como forma de incentivar a ocupação de ossários, devido à escassez de jazigos no Cemitério Municipal.

f. Ocupação de ossários — para o período inicial de 1 ano (alínea *a*) do artigo 33.º) — Embora o valor da taxa proposto reflita o custo que o Município suporta pela ocupação de ossários pelo período inicial de 1 ano, tendo em conta, a conjuntura económica atual, o executivo decidiu propor uma taxa ligeiramente inferior ao custo, com o intuito de promover a utilização dos ossários, libertando sepulturas temporárias, dada a escassez de espaço do cemitério.

g. Ocupação de ossários — por cada período adicional de 1 ano (alínea *b*) do artigo 33.º) — Foi imputado um desincentivo a este tipo de ocupação temporária, como forma de incentivar a ocupação de ossários com caráter perpétuo.

h. Transladação no próprio cemitério (alínea *b*) do artigo 36.º) — Inclui exumação e inumação;

i. Concessão de jazigo (alínea *b*) do artigo 37.º) — Inclui o preço da construção da estrutura do jazigo;

j. Concessão de terreno por m² (alínea *c*) do artigo 37.º) — Neste caso em concreto o custo de concessão corresponde somente à concessão do terreno e manutenção do mesmo, não sendo imputado os custos de construção ou de jazigos ou de sepulturas;

k. Averbamento em alvará de concessão em nome do novo proprietário — transmissões para pessoas diferentes (alínea *b*) do artigo 38.º) — foi considerado, para além do custo relacionado com o procedimento administrativo, o valor da respetiva concessão, devido à escassez de terreno no cemitério municipal, e com o intuito de evitar a especulação, servindo assim de desincentivo à prática de operações de compra e venda indevidas.

7 — Mercado municipal (artigo 39.º a 44.º)

Embora os custos da Autarquia sejam superiores às taxas fixadas, optou-se por manter os valores atualmente praticados, assumindo o Município os custos não imputados, tendo em conta as condições atuais do mercado.

No caso dos Lugares de terrado para outras ocupações (artigo 42.º) pelo facto de estarmos na presença de ocupações que nada têm a ver com a atividade desenvolvida no Mercado, o valor é igual ou até superior ao custo apurado, devido ao benefício auferido pela utilização de uma infraestrutura já criada.

8 — Atividades de restauração ou de bebidas não sedentárias (artigo 45.º)

No que respeita ao exercício da atividade de restauração ou de bebidas não sedentárias, a taxa é submetida no Balcão de Empreendedor, no âmbito do Licenciamento Zero, nos temos da Lei n.º 10//2015, de 16 de Janeiro.

9 — Publicidade e propaganda comercial (artigo 46.º a 62.º)

a. Remoção de mobiliário urbano/suportes publicitários (artigo 47.º) — Para além do custo apurado pelo serviço prestado, foi imputado um acréscimo, por se verificar um incumprimento/omissão parte do Munícipe.

b. Todas as alíneas referentes aos acréscimos, correspondem a um desincentivo à poluição, nomeadamente sonora e visual, de forma a ressarcir a comunidade dos danos ambientais, reais ou potenciais, decorrentes desta atividade. Aplicamos o Princípio do Poluidor Pagador.

Sérgio Vasques (2008: 670) — O licenciamento não visa meras preocupações recolectoras mas a tutela de valores ambientais e urbanísticos, seja o de "não provocar obstrução de perspetivas panorâmicas ou afetar a estética ou o ambiente dos lugares ou da paisagem", seja o de "não prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de ser classificados pelas entidades públicas", seja o "não causar prejuízos a terceiros" ou "afetar a segurança ou a circulação"

10 — Ocupação de espaço público (artigo 63.º a 80.º)

a. Apreciação dos elementos instrutórios para os seguintes casos: mera comunicação prévia e autorização (alíneas *b*) e *c*) do artigo 63.º)/ Reapreciação dos elementos instrutórios (artigo 64.º)/Comunicação da cessação da ocupação (artigo 65.º) — Valor a cobrar aquando dos procedimentos que ocorram através do Balcão do Empreendedor, no âmbito do Licenciamento Zero, nos temos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.

b. Remoção de mobiliário urbano (artigo 66.º) — Para além do custo apurado pelo serviço prestado, foi imputado um acréscimo, por se verificar um incumprimento/omissão parte do Munícipe.

c. Aos montantes de custos encontrados, nas restantes taxas referentes aos acréscimos, com a devida imputação da ocupação de espaço pública, calculada de acordo com o n.º 3 do artigo 46.º do CIMI; foi imputado um valor de desincentivo a certas ocupações de forma a desincentivar certas ocupações. Noutras situações, tendo em conta que dessas utilizações resulta um benefício para o utilizador, foi também imputado um acréscimo.

11 — Estacionamento público de superfície (artigo 81.º a 83.º)

a. Cartão de residente — segunda via ou substituição (alínea *c*) do artigo 82.º) — Ao custo apurado foi imputado um acréscimo, para desincentivar a renovação do cartão antes do prazo de validade do mesmo, ou seja um ano.

12 — Licenciamento de recintos itinerantes/de diversão provisória (artigo 84.º a 87.º)

a. Concessão de licença e prestação de recintos itinerantes ou de diversão provisória — por cada dia, além, do primeiro (alínea *b*) do artigo 84.º) — À taxa definida na alínea *a*) do mesmo artigo, onde é imputado todo o custo referente a este procedimento administrativo, deverá acrescer esta taxa, tendo em conta o número de dias de realização. Este acréscimo, justifica-se, por um lado, pelo benefício auferido, proporcional ao número de dias de realização e por outro ao grau de incomodidade que a realização poderá originar nos residentes das imediações da referida atividade (Princípio do Poluidor Pagador).

b. Vistorias aos recintos itinerantes/de diversão provisória — presença de entidades externas (alínea *c*) e *d*) do artigo 845.º) — Aquando da obrigatoriedade legal de recorrer a entidades externas para se proceder à realização das vistorias previstas nas alíneas *a*) e *b*) deste artigo, acresce estas taxas calculadas nos termos da legislação apresentada, que engloba o custo associado à deslocação/prestação de serviços das referidas entidades, nomeadamente, a ANPC — Autoridade Nacional de Proteção Civil e ARS Norte — Administração Regional de Saúde do Norte, IP.

c. Concessão de licença para realização de arraias, cortejos, desfiles e similares — por cada dia, além, do primeiro (alínea *b*) do artigo 86.º) — À taxa definida na alínea *a*) do mesmo artigo, onde é imputado todo o custo referente a este procedimento administrativo, deverá acrescer esta taxa, tendo em conta o número de dias de realização. Este acréscimo, justifica-se, por um lado, pelo benefício auferido, proporcional ao número de dias de realização e por outro ao grau de incomodidade que a realização poderá originar nos residentes das imediações da referida atividade.

13 — Licenciamento do exercício da atividade de exploração de máquinas automáticas (artigo 88.º a 89.º)

O montante definido é superior ao custo da Autarquia pelo facto de se considerar o benefício auferido pelo particular concretizável no acréscimo patrimonial decorrente do licenciamento ou autorização para a prática desta atividade.

14 — Máquinas de diversão constituídas por computadores ou equipamentos equivalentes, ligados em rede a um servidor central (artigo 90.º)

Com este artigo fixamos o pagamento de metade das taxas definidas para as demais máquinas de diversão, atendendo ao facto destes equipamentos serem equiparados a máquinas de diversão.

15 — Biblioteca municipal (artigo 91.º a 99.º)

a. Segunda via do cartão de leitor (artigo 98.º) — À emissão da segunda via do cartão foi imputado um desincentivo à negligência, de forma a responsabilizar o utente pela utilização de um bem do Município;

b. Empréstimos interbibliotecas (artigo 99.º) — Pelo facto de estarmos perante um bem da propriedade do Município, e de forma a prevenir possíveis extravios ou mesmo, más utilizações do mesmo, foi imputado um desincentivo à negligência;

16 — Alvará de licença p/ o exercício da atividade de guarda-noturno (artigo 100.º a 101.º)

O montante definido é superior ao custo da Autarquia pelo facto de se ter tido em consideração o benefício auferido pelo particular concretizável no acréscimo patrimonial decorrente do licenciamento ou autorização para a prática desta atividade.

17 — Horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais de venda ao público e de prestação de serviço (artigo 102.º a 103.º)

a. Alargamentos de horário (artigo 102.º, 103.º) — O montante definido é superior ao custo, pelo facto de se ter tido em consideração o benefício auferido pelo particular concretizável no acréscimo patrimonial decorrente do licenciamento ou autorização para a prática desta atividade.

18 — Ocupação do salão nobre para fins particulares por cada 3 horas ou fração (artigo 104.º)

O montante definido é superior ao custo da Autarquia de forma a preservar este património municipal.

19 — Licenciamento da atividade de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros (artigo 106.º a 109.º)

O montante definido é superior ao custo da Autarquia pelo facto de se ter tido em consideração o benefício auferido pelo particular concretizável no acréscimo patrimonial decorrente do licenciamento ou autorização para a prática desta atividade.

a. Segunda via (artigo 108.º) — À emissão da segunda via foi imputado um desincentivo à negligência, de forma a responsabilizar o utente pela utilização dos recursos do Município.

20 — Emissões de certificados de registo de cidadãos da União Europeia (artigo 111.º e 112.º)

Os valores aplicados têm com conta os aprovados na Portaria n.º 1334-D/2010, de 31 de dezembro.

309205475

MUNICÍPIO DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

Aviso n.º 245/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 1 de setembro de 2015, determinei a consolidação da mobilidade interna na categoria, com efeitos a 01/09/2015, dos trabalhadores pertencentes ao mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, Mário Jorge Fraga Granja, Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais), Lília Antónia Rodrigues Nóbrega Rego, Assistente Técnica (Administrativa), e Rui Gouveia Minhava, Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), mantendo o posicionamento remuneratório de origem, respetivamente, entre a 8.ª e 9.ª posição remuneratória, nível entre 8 e 9 — 871,93€, entre a 9.ª e 10.ª posição remuneratória, nível entre 14 e 15 — 1.156,85€, ente a 9.ª e 10.ª posição remuneratória, nível entre 9 e 10 — 906,26€, da Tabela Remuneratória Única da categoria correspondente, no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, nos termos previstos na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 248.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP),aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo sido celebrados os respetivos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

28 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Reguengo Machado*.

309230333

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

Aviso n.º 246/2016

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, por motivo de aposentação, cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com, Guilhermina da Luz Brígida Ribeiro, Assistente Operacional, com efeitos a 20/11/2015.

29 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Eng. Gustavo de Sousa Duarte*.

309229395

MUNICÍPIO DE VILA VERDE

Aviso n.º 247/2016

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum por tempo indeterminado, para preenchimento de cinco postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico, aberto pelo aviso n.º 7290/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 126, de 01 de julho de 2015 e após negociação do posicionamento remuneratório previsto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com as trabalhadoras, Ana Paula Braga Trigo Martins, Carla Maria Gonçalves da Costa Amorim e Maria da Conceição de Freitas Soares Costa Santos, carreira/categoria de Assistentes Técnicas, vencimento mensal ilíquido de 683,13€, correspondendo à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, com início à data de hoje, dia 21 de dezembro de 2015, sujeitos a período experimental, para prestarem funções nos Espaços do Cidadão, do Serviço de Atendimento e Apoio ao Cidadão, da Divisão de Qualidade, Atendimento e Fiscalização.

Para os efeitos previstos no artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental será o mesmo do procedimento concursal:

Presidente: Michele Alves, Chefe da Divisão de Qualidade, Atendimento e Fiscalização.

Vogais efetivos: Maria Dulce Peres Filipe de Sousa Ribeiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Isabel Maria Machado Oliveira, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Sofia Isabel Ferreira da Cruz e Sampaio de Freitas, Chefe da Divisão de Administração e Finanças e Isabel Cristiana Vivas Gomes Alves, Técnica Superior.

21 de dezembro de 2015. — O Vereador da Qualidade, Ordenamento e Gestão do Território, com competência delegada por despacho do Presidente da Câmara Municipal, de 23.10.2013, *Dr. Manuel de Oliveira Lopes*.

309215827

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE VISEU

Aviso n.º 248/2016

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após negociação salarial, nos termos do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, o Conselho de Administração na reunião de 07 de dezembro de 2015, de acordo com a alínea *a*) do n.º 3, do artigo 6.º, 7.º, 40.º, 45.º, 46.º, 49.º e 50.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, conjugado com o anexo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, autorizou a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para três postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, área funcional de Operador de Estações Elevatórias de Tratamento ou Depuradoras, com efeitos a partir de 15 de dezembro de 2015, Posição Remuneratória 1.ª, Nível Remuneratório 1, com os candidatos aprovados em primeiro, segundo e terceiro lugar no procedimento concursal comum para a contratação de três Assistentes Operacionais, área funcional Operador de Estações Elevatórias de Tratamento ou Depuradoras, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 214 — 05 de novembro de 2014, Jonas Miguel de Almeida Ferreira dos Santos, Luis Carlos da Costa Silva e José Maria Lameira Lopes.

Para os efeitos previstos nos artigos 45.º e 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o Júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Eng.º Nuno Miguel Pereira Martins — Chefe de Divisão de Empreitadas e Loteamentos dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu. Vogais Efetivos: Eng.º Luis Pereira da Costa Figueiredo — Técnico Superior dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu; Eng.º Nestor Nunes Vidal — Técnico Superior dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu. Vogais Suplentes: Manuel José Lopes Campos — Coordenador Técnico dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu; Eng.º Jorge Manuel Antunes Ramos — Técnico Superior dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu.

O Presidente será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

22 de dezembro de 2015. — Pelo Presidente do Conselho de Administração, o Vogal do Conselho de Administração, *Joaquim António Ferreira Seixas*.

309226308

PARTE J3

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 2/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Azambuja e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas

Preâmbulo

O Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designado por RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, prevê que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho.

Atendendo às especificidades dos serviços que o Município de Azambuja presta aos seus munícipes e utentes, aos meios disponíveis para a prossecução dos objetivos, e ainda aos interesses legítimos dos trabalhadores, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, entre:

O Município de Azambuja, adiante designado por Município, aqui representado pelo seu Presidente o Senhor Luís Manuel Abreu de Sousa, com poderes para o ato, e o

Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas, aqui representado pela Senhora Ana Cristina Santos Banito Lopes Tomé, na qualidade de dirigente e Senhor Ápio Cláudio d'Almeida Pinto Santos, na qualidade de dirigente com poderes para o ato.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, o Município de Azambuja, adiante designado por Município e por outro, a totalidade dos trabalhadores do Município filiados no Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo Município, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 54 (cinquenta e quatro) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação no *Diário da República* e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se sucessivamente por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, em regra o sábado e o domingo.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao Município estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, consultando previamente a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o Município recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o Município recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

5 — O Município está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesa para os trabalhadores, e desde que devidamente justificada, confere aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo no Município trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — São previstas as seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido;
b) Horário Desfasado;
c) Horário Flexível;
d) Jornada Contínua;
e) Trabalho por Turnos;
f) Trabalho Noturno;
g) Isenção de Horário;
h) Horário Específico.

2 — A modalidade de trabalho a adotar é decidida pelo Presidente da Câmara ou a quem esta competência tenha sido delegado.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de

trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas um intervalo de descanso.

2 — O horário rígido desenrola-se entre dois períodos:

a) Período da manhã: das 8 horas às 12 horas ou das 9 horas às 12 horas e 30 minutos;

b) Período da tarde: das 13 horas às 16 horas ou das 14 horas às 17 horas e 30 minutos.

3 — Entre o Município e os trabalhadores podem ser acordadas modalidades de horário rígido, por módulos de 30 minutos, sendo igualmente possível reduzir o período de descanso para 1 hora.

Cláusula 7.ª

Horário Desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, 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 a quem esta competência tenha sido delegada.

4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo da assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 8.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquela que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeita às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08.00 h e as 20.00 h, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10.00 h às 12.30 h e das 14.30 h às 16.30 h.

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido ao mês;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP;

f) A interrupção obrigatória de trabalho diário é, no mínimo, de uma hora, entre as 12.30 h e as 14.30 h ou, por decisão superior do dirigente máximo do serviço, entre as 12 h e as 14.30 h.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e, nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre o Município e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

7 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento do 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 trabalhadores que assegurem 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;

c) Assegurar a realização do trabalho extraordinário diário que lhe seja determinado pelo superior hierárquico.

8 — A atribuição de créditos prevista no n.º 3 desta cláusula é feita no mês seguinte àquele a que se reportam e que conferiu ao trabalhador o direito à atribuição dos mesmos, até ao limite máximo de período igual à duração média diária do trabalho, podendo apenas ser gozados mediante autorização prévia do superior hierárquico.

Cláusula 9.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado de forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;

b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

6 — Quando as características do serviço o justifiquem, designadamente o respetivo período de funcionamento, as jornadas contínuas podem ser organizadas em regime de turnos.

7 — Nas situações cumulativas de amamentação ou aleitação e jornada contínua, a redução do período normal de trabalho não pode ser superior a 2 horas diárias.

Cláusula 10.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por setor que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — Os serviços obrigam-se a afixar, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

5 — O intervalo para refeições tem a duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça no seu local de trabalho ou próximo dele.

6 — No período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

7 — São permitidas trocas de turno 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.

8 — Não são admitidos os pedidos de trocas que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia.

9 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, observando o seguinte:

a) A comprovação a que se refere este número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pelo Município, 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 Município e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

10 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

11 — 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.

12 — Quando as características do serviço o justifiquem e após audição da organização sindical, designadamente o respetivo período de funcionamento, as jornadas contínuas podem ser organizadas em regime de turnos.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 — Entende-se por trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, 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.

Cláusula 12.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o Município e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos das disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o trabalhador está afeto.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

5 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas de início e de termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

6 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

Cláusula 13.ª

Horários específicos

1 — A requerimento do trabalhador podem ser fixados horários de trabalho específicos, por despacho do Presidente da Câmara ou por quem tenha essa competência delegada, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código do Trabalho a privado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme preceituado no artigo 21.º da Lei preambular ao RCTFP;

b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º do Código do Trabalho;

c) Em outras situações devidamente fundamentadas, no interesse do trabalhador;

d) No interesse do serviço, sempre que circunstâncias relevantes relacionadas com a natureza das atividades desenvolvidas o justifiquem.

2 — No caso previsto na alínea *d*) do n.º 1, tratando-se de uma alteração unilateral, deve o Município observar o procedimento previsto na cláusula 4 n.º 4 do presente acordo.

Cláusula 14.ª

Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário e trabalho.

2 — O trabalho extraordinário só 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 Município, carecendo sempre de autorização prévia, exceto nos casos de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho extraordinário 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, ou lactante e trabalhador com filho ou descendente ou afins em linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;

c) Trabalhador com doenças crónicas;

d) Trabalhador-estudante, exceto por motivo de força maior.

5 — No caso de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, o trabalhador tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar até ao mês seguinte ao da prestação do trabalho.

Cláusula 15.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 16.ª

Trabalho a tempo parcial

1 — Por acordo entre o trabalhador e o Município, o período normal de trabalho semanal pode ser inferior ao definido no n.º 1 da cláusula 3.ª

2 — O trabalho a tempo parcial é prestado de segunda a sexta-feira em todos ou alguns destes dias, devendo o número de horas diárias ou de dias de trabalho semanal ser fixado por acordo.

3 — O trabalhador a tempo parcial tem direito à remuneração base prevista na lei, em proporção do respetivo período normal de trabalho semanal, bem como o subsídio de refeição.

4 — Nos casos em que o período normal de trabalho diário seja inferior a metade da duração diária do trabalho a tempo completo, o subsídio de refeição é calculado em proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

5 — Se o período normal de trabalho não for igual em cada semana, é considerada a respetiva média num período de 2 meses.

6 — O acordo ao regime de trabalho a tempo parcial é concedido tendo em conta as seguintes situações preferenciais, nos termos do previsto no artigo 144.º do RCTFP:

a) Trabalhadores com responsabilidades familiares;
b) Trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida;
c) Pessoa com deficiência ou doença crónica;
d) Trabalhadores que frequentem estabelecimentos de ensino médico ou superior.

Cláusula 17.ª

Registo de pontualidade

1 — A pontualidade é objeto de aferição através de registo biométrico ou, quando tal não seja viável, mediante inserção de código pessoal, no início e termo da cada período de trabalho, em equipamento automático que fornece indicadores de controlo ao próprio trabalhador e à unidade orgânica, responsável pela gestão do sistema de controlo da assiduidade.

2 — A marcação da entrada e da saída de qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho por outrem que não seja o titular, é passível de responsabilização disciplinar, nos termos da lei.

3 — A correção das situações de não funcionamento do sistema de verificação instalado ou esquecimento do mesmo pelo respetivo trabalhador ou ainda por prestação de trabalho externo é feita na aplicação informática de registo de assiduidade.

4 — Nos serviços que não disponham de equipamento de registo de dados biométricos, a pontualidade é comprovada através da assinatura do trabalhador na folha de Registo de Presença, à entrada e à saída, na qual deverá constar a respetiva hora.

5 — Os trabalhadores devem:

a) Registar a entrada e a saída no equipamento próprio de controlo de assiduidade ou folha de Registo de Presença, antes e depois da prestação de trabalho em cada um dos períodos de trabalho;
b) Utilizar o equipamento de registo segundo as informações da unidade orgânica responsável.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 18.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no Município, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 19.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Cláusula 20.ª

Comissão paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo.

2 — A comissão é composta por dois membros de cada parte.

3 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

4 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração Pública, abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DEGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

6 — As deliberações tomadas por unanimidade são enviadas à DEGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante do acordo.

7 — A presidência da Comissão paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes. Sendo a primeira determinada por sorteio.

8 — A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

9 — As reuniões da Comissão paritária podem ser convocadas por qualquer uma das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da Comissão paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

13 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

O presente acordo é feito em duplicado, e composto por onze (11) páginas, que vão assinadas pelos dois outorgantes, ficando um exemplar na posse de cada um dos outorgantes.

Azambuja, 21 de março de 2014.

Pelo Empregador Público:

O Presidente do Município de Azambuja

Luís Manuel Abreu de Sousa

Pela Associação Sindical:

Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas

Ana Cristina Santos Banito Lopes Tomé e *Ápio Cláudio d'Almeida Pinto Santos*, na qualidade de mandatários.

Depositado em 27 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 341/2015, a fls. 80 do livro n.º 1.

27 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos.*

209185088

Acordo coletivo de trabalho n.º 3/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Vila Viçosa e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito da aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, adiante designado por ACEEP, obriga, por um lado, o Município de Vila Viçosa adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP), representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Manuel João Fontainhas Condenado e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP, representado pelos mandatados para o efeito, Vítor Manuel Carrasco e José Manuel Batista Leitão no momento do início de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º do n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculado, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 200 (duzentos) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.
2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.
2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.
3 — Os dias de descanso semanal serão dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo; ou
b) Domingo e segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — No caso da alínea *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado.
5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.
6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.
7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.
8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.
2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.
3 — Excetua-se do disposto do número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a perecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.
4 — Sem prejuízo dos disposto nos números 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.
5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.
6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.
7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário Rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.
2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.
2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.
3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina a redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).
4 — A jornada contínua poderá ser atribuída nos meses de julho e agosto.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser o tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.
2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por setor que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.
4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.
5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.
6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.
2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.
3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.
4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º, no n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Horários a praticar

1 — Os horários praticados na generalidade dos serviços administrativos serão na modalidade de horário rígido, de segunda-feira a sexta-feira, das 9 horas às 17.30 horas, com uma hora e meia para almoço entre as 12.30 e as 14 horas.
2 — Os horários praticados na generalidade dos serviços operacionais serão na modalidade de horário rígido, de segunda-feira a sexta-feira, das 8 horas às 16.30 horas, com uma hora e meia para almoço entre as 12 horas e as 13.30 horas.
3 — As exceções existentes aos horários praticados nos números 1 e 2 manter-se-ão até à sua negociação.

Cláusula 13.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.
2 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na Lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.
3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.
4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 14.ª

Divulgação obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser afixado nos locais habituais.

Cláusula 15.ª

Procedimento culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 16.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.
2 — As partes comprometem-se a usar a boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Cláusula 17.ª

Questões de interesse comum

As partes estão abertas à negociação para discutir questões de interesse comum, não constantes no presente Acordo Coletivo.

Vila Viçosa, 4 de abril de 2014.

Pelo Empregador Público:

Município de Vila Viçosa, representado por:

Manuel João Fontainhas Condenado, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa.

Pela Associação Sindical:

STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, representado por:

Vítor Manuel Carrasco, na qualidade de mandatário.
José Manuel Batista Leitão, na qualidade de mandatário.

Depositado em 27 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 338/2015, a fls. 79 do livro n.º 1.

27 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.
209184886

Acordo coletivo de trabalho n.º 4/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Almodôvar e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Preâmbulo

O Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designado por RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008,

de 11 de setembro, prevê que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho.

Atendendo às especificidades dos serviços que as autarquias prestam aos seus munícipes e a todos os utentes, aos meios disponíveis para a prossecução dos objetivos, e aos interesses legítimos dos trabalhadores, ao abrigo do disposto nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 e dos n.os 6 e 9 do artigo 347.º da citada lei, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, também designado por ACEEP, entre o Município de Almodôvar, representado pelo seu Presidente, Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota, e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins — STAL, representado pelos dirigentes sindicais, Sr. Vasco de Brito Soares Santana, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, e Sr. Henrique Jesus Robalo Vilallonga, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, ambos nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, o Município de Almodôvar, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins — STAL, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP, serão potencialmente abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 217 (duzentos e dezassete) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Diário da República,* e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo; ou
b) Domingo e segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada período de sete dias.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo, salvo no caso de serviços que encerrem a sua atividade noutros dias da semana, ou por acordo entre a EEP e o trabalhador.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — A EEP não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

3 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos, aos delegados sindicais, e ao Sindicato subscritor do presente ACEEP, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

4 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em documento próprio e consultada a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

5 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

6 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

7 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

8 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua poderá ser atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e)Trabalhador estudante.

5 — A jornada contínua pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio, rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por setor que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

3 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente comunicadas e aceites, por escrito, pelos serviços, e não originem a violação de normas legais imperativas.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido ao mês;
e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — Para além dos casos previstos na lei, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador Técnico;
c) Encarregado Geral Operacional.

3 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

4 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

5 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 13.ª

Interrupção Ocasional

1 — São consideradas compreendidas no tempo de trabalho as seguintes interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
b) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;

c) As 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 climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;

d) Os intervalos para refeição em que o trabalhador tenha de permanecer no espaço habitual de trabalho ou próximo dele, adstrito à realização da prestação, para poder ser chamado a prestar trabalho normal em caso de necessidade;

e) As impostas por normas especiais de saúde e segurança no trabalho.

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 14.ª

Comissão Paritária

1 — A Comissão Paritária 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"), abreviadamente designada por 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 anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes 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 Município, 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 por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 15.ª

Divulgação Obrigatória

O Município obriga-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 em suporte físico ou digital do presente ACEEP, bem como a proceder à afixação no serviço e à sua divulgação na respetiva página eletrónica.

Cláusula 16.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 17.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Almodôvar, 4 de fevereiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

Município de Almodôvar, representado por:

António Manuel Ascenção Mestre Bota, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Almodôvar.

Pela Associação Sindical:

Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins — STAL, representado por:

Vasco de Brito Soares Santana, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Henrique Jesus Robalo Vilallonga, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 30 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 347/2015, a fls. 80 do livro n.º 1.

30 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209185096

Acordo coletivo de trabalho n.º 5/2016

Acordo Colectivo de Empregador Público entre o Município de Carrazeda de Ansiães e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, o Município de Carrazeda de Ansiães, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LGTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da LGTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de cento e vinte e cinco trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LGTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou na LGTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por

um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo; ou
b) Domingo e segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação directa com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador estudante;

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.
4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.
5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.
6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.
2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.
3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.
4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162.º n.º 2 da LGTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 120.º da LGTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.
2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.
3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.
4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LGTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.
2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Carrazeda de Ansiães, 25 de setembro de 2014.

Pelo Município de Carrazeda de Ansiães:

José Luís Correia, na qualidade de Presidente da Câmara Carrazeda de Ansiães.

Pela Associação Sindical:

José António Vara Freire, Membro da Direção Nacional e Mandatário
Ezequiel Lopes Diegues, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário.

Depositado em 30 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 345/2015, a fls. 80 do Livro n.º 1.

30 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.
209195756

Acordo coletivo de trabalho n.º 6/2016

Acordo Coletivo de Trabalho de Entidade Empregadora Pública celebrado entre o Município de Alenquer e o STFPSSRA — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas.

Preâmbulo

O Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, doravante designado por RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, introduziu a figura da contratação coletiva no âmbito da Administração Pública, determinando o seu artigo 346.º que o Estado deve promover a contratação coletiva, de modo que o regime previsto em acordos coletivos de trabalho seja aplicável ao maior número de trabalhadores e entidades empregadoras públicas.
Entre as matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva encontram-se, nomeadamente, e nos termos do n.º 2 do artigo 343.º do RCTFP, as que respeitam à duração e organização do tempo de trabalho.
Assim, atendendo às especificidades dos serviços que as autarquias prestam aos seus munícipes e a todos os utentes dos seus serviços públicos, aos meios disponíveis para prossecução das atribuições e competências do Município de Alenquer e aos interesses legítimos dos trabalhadores da Autarquia, é celebrado, ao abrigo do disposto nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 e dos n.os 6 e 9 do artigo 347.º do RCTFP, o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública entre o Município de Alenquer, representado pelo Presidente da Câmara
Municipal, Pedro Miguel Ferreira Folgado, e o STFPSSRA — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas, representado pelos membros dos seus Corpos Gerentes, com poderes bastantes paras se fazer representar e outorgar o presente acordo, Paulo Jorge Agostinho Trindade e Rafael Fortes Louro.
Neste sentido, é estabelecido o presente Acordo de Entidade Empregadora Pública.

CAPÍTULO I

Âmbito de aplicação e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, adiante designado por ACEEP, é celebrado ao abrigo do disposto no n.º 2

do artigo 2.º, no n.º 2 do artigo 343.º e no n.º 3 do artigo 347.º, todos do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, doravante designado por RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

2 — O presente ACEEP aplica-se a todos os trabalhadores filiados na associação sindical subscritora que exerçam funções, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, na entidade empregadora pública outorgante e bem assim aos que venham a filiar-se na mencionada associação sindical durante o período de vigência do ACEEP ora celebrado e em apreço.

3 — O presente ACEEP aplica-se na circunscrição administrativa territorial abrangida pelo Município de Alenquer e correspondente ao âmbito geográfico da entidade empregadora pública.

4 — Para cumprimento do disposto na norma contida na alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP, estima-se que serão abrangidos pelo presente ACEEP cerca de 40 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O presente ACEEP entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

2 — O presente ACEEP vigora pelo prazo de dois anos, renovando-se automaticamente por períodos iguais e sucessivos.

3 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, a regulação das matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até à respetiva substituição por novo ACEEP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas.

2 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível, em que a aferição é mensal.

3 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo-se nestas a duração do trabalho extraordinário, sendo que nos casos de prestação de trabalho suplementar por motivo de caso fortuito ou de força maior aplicar-se-ão as disposições legais vigentes.

Cláusula 4.ª

Descanso diário e semanal

1 — Sem prejuízo do estabelecido noutras disposições do presente ACEEP ou do RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — Em situações devidamente fundamentadas, no Setor de Educação e apenas relativamente a carreiras e funções afetas ao transporte escolar (assistentes operacionais — motoristas e auxiliares), o intervalo previsto no número anterior pode ser alargado no máximo até 3 horas, mediante acordo escrito dos trabalhadores e ouvida a organização sindical.

3 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, preferencialmente e sempre que possível em dias consecutivos, nos termos legalmente aplicáveis.

4 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham contacto nem relação direta com o público, os dias de descanso semanal a que se referem o número anterior serão o domingo e o sábado, respetivamente.

5 — Os trabalhadores que realizem a sua prestação laboral aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

6 — Os trabalhadores que realizem a sua prestação laboral ao domingo têm direito a gozar, como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo, exceto nos serviços e unidades orgânicas em que tal não seja possível, em razão da respetiva natureza e das funções exercidas.

Cláusula 5.ª

Definição e alterações do horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas de início e do termo do período normal de trabalho bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à entidade empregadora pública estabelecer os horários de trabalho aplicáveis em cada um dos seus serviços e unidades orgânicas e aos respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a entidade empregadora pública recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais, e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, caso em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 2 e 3 desta cláusula, se pela entidade empregadora pública ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativo ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A entidade empregadora pública afixa nos locais de trabalho, em lugar bem visível, um mapa de horário de trabalho, elaborado em conformidade com as disposições legais.

6 — As alterações ao horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores, desde que devidamente justificadas, conferem-lhes o direito a compensação económica.

7 — Havendo trabalhadores do Município que pertençam ao mesmo agregado familiar, a fixação dos horários de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 6.ª

Modalidades e organização do horário de trabalho

1 — No Município são previstas as seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada contínua;
d) Horário desfasado;
e) Trabalho por turnos;
f) Trabalho noturno;
g) Trabalho a tempo parcial;
h) Isenção de horário.

2 — Para além dos horários referidos no número anterior, podem ser definidos e fixados horários específicos pela entidade empregadora pública, em conformidade com o regime legal aplicável e mediante consulta prévia à associação sindical subscritora.

Cláusula 7.ª

Horários específicos

1 — Podem ser fixados horários de trabalho específicos em situações devidamente fundamentadas, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade;
b) Trabalhador estudante;
c) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes o justifiquem;
d) No interesse do serviço, sempre que circunstâncias relevantes relacionadas com a natureza das atividades desenvolvidas o justifiquem.

2 — A fixação de horário nas situações previstas nas alíneas *a*), *b*) e *c*) dependem de requerimento do trabalhador e de despacho do Presidente da Câmara ou de quem tenha esta competência delegada.

Cláusula 8.ª

Horário rígido

O horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal do trabalho se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

a) Das 9 horas às 17 horas, com interrupção de 1 hora para descanso ou refeição, compreendida entre as 12 horas e as 13 horas ou entre as 13 horas e as 14 horas, consoante os serviços e unidades orgânicas.

Cláusula 9.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, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

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 extraordinário.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho deve ser efetuada com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), que não podem ter duração inferior a duas horas cada;

b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é, no mínimo, uma hora e no máximo duas, entre as 12 horas e as 14 horas;

c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido mensalmente.

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 10.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos que, para todos os efeitos legais, 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 nunca superior a uma hora, a fixar no regulamento de horário de trabalho.

4 — A jornada contínua pode ser autorizada, pelo prazo de um ano, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, tutor ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador estudante;

5 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua pode ainda ser requerido pelo trabalhador ou fixado pelo Presidente da Câmara Municipal, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;

b) No interesse do serviço, mediante proposta escrita e fundamentada do respetivo Dirigente.

Cláusula 11.ª

Horário desfasado

O horário desfasado é aquele que, mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e saída.

Cláusula 12.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedece às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio, rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas para o serviço ou setor, as quais envolverão todos os trabalhadores cujas carreiras e ou categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhado em sentido contrário;

e) No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas;

f) Pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas, o dia de descanso semanal obrigatório deve coincidir com o domingo;

g) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, de transporte e de tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, um dia de descanso em cada período de sete dias, sem prejuízo do período excedente de descanso a que o trabalhador tenha direito.

Cláusula 13.ª

Trabalho Noturno

Considera-se trabalho noturno, o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 14.ª

Trabalho a Tempo Parcial

1 — O trabalho a tempo parcial corresponde a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo.

2 — O trabalho a tempo parcial pode, salvo estipulação em contrário, ser prestado em todos ou alguns dias da semana, sem prejuízo do descanso semanal, devendo o número de dias de trabalho ser fixado por acordo.

3 — As condições de atribuição e os efeitos jurídicos decorrentes da prestação de trabalho a tempo parcial são os que constam nos artigos 142.º e seguintes do RCTFP.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 144.º do RCTFP, é estabelecida a seguinte ordem de preferência:

a) Pessoa com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida;

c) Trabalhadores com responsabilidades familiares;

d) Trabalhadores que frequentem estabelecimentos de ensino médio ou superior.

Cláusula 15.ª

Isenção de horário

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com o Município, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;

b) Coordenador Técnico;

c) Encarregado Geral Operacional.

2 — A isenção de horário de trabalho reveste a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na legislação aplicável.

3 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas 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 extraordinário realizado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 158.º do RCTFP.

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, 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.

Cláusula 16.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho extraordinário 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 repara prejuízos graves para o Município de Alenquer, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivos de força maior.

3 — O limite anual de trabalho extraordinário prestado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP é 150 horas.

4 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

5 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

6 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

7 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho extraordinário salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

8 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;

b) Trabalhadora grávida, puérpera, ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins em 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.

9 — As modalidades de compensação do trabalho prestado em acréscimo será objeto de negociação a estabelecer entre a entidade empregadora pública e o STFPSSRA nos termos legais, sendo que enquanto tal situação não se concretizar aplicar-se-á o previsto no RCTFP.

Cláusula 17.ª

Interrupções

1 — Nos termos do artigo 118.º do RCTFP, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho:

a) As interrupções ocasionais no período de trabalho diário, inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;

b) As interrupções ocasionais no período de trabalho diário, resultantes do consentimento expresso da entidade empregadora pública;

c) As interrupções de trabalho 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 climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;

d) As interrupções ou pausas nos períodos de trabalho 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.

CAPÍTULO III

Comissão paritária

Cláusula 18.ª

Composição, competências e funcionamento

1 — A comissão paritária é composta por quatro membros, sendo dois representantes da entidade empregadora pública e dois representantes da associação sindical outorgante.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores sem direito a voto.

3 — Compete à comissão paritária interpretar e integrar as cláusulas do presente ACEEP.

4 — Para efeitos da constituição da comissão, cada uma das partes outorgantes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, doravante designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação do presente ACEEP, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes na comissão mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data em que a substituição produz os seus efeitos.

6 — A presidência da comissão paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

7 — A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

8 — As deliberações da comissão paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP para depósito e publicação nos mesmos termos do presente ACEEP, passando a constituir, para todos os efeitos, parte integrante do presente ACEEP.

9 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias em relação à respetiva data de realização, devendo constar da convocatória o dia, a hora e a agenda pormenorizada dos assuntos objeto de apreciação e tratamento bem como a respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da comissão paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da comissão paritária serão lavradas atas, as quais são assinadas na reunião imediatamente seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária serão suportadas pelas partes.

13 — Todas as comunicações e convocatórias previstas na presente cláusula serão efetuadas mediante carta registada com aviso de receção.

CAPÍTULO IV

Conflitos coletivos

Cláusula 19.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes outorgantes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

CAPÍTULO V

Divulgação

Cláusula 20.ª

Divulgação obrigatória

1 — As partes obrigam-se a divulgar o presente Acordo nas respetivas páginas eletrónicas.

2 — O Município disponibilizará um exemplar na Divisão de Contratação.

CAPÍTULO VI

Participação dos trabalhadores

Cláusula 21.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir, sempre que se justifique, com a associação sindical subscritora do presente ACEEP, para análise e discussão dos aspetos e questões que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 336.º do RCTFP, a afixar no interior do órgão ou serviço ou na página da intranet, em local e área apropriado, para o efeito reservado pela entidade empregadora pública, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores bem como proceder à respetiva distribuição, sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou do serviço.

Alenquer, 17 de março de 2014.

Pela Entidade Empregadora Pública:

Pelo Município de Alenquer:

Pedro Miguel Ferreira Folgado, Presidente da Câmara Municipal.

Pela Associação Sindical:

Pelo STFPSSRA — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas:

Paulo Jorge Agostinho Trindade e *Rafael Fortes Louro*, na qualidade de mandatários.

Depositado em 30 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 344/2015, a fls. 80 do Livro n.º 1.

30 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209190052

Acordo coletivo de trabalho n.º 7/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública celebrado entre o Município de Murça e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, o Município de Murça, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 35 (trinta e cinco) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma Vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo; ou
b) Domingo e segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período normal de trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por setor que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
e) A aplicação desta modalidade de horário de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto do n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Murça, 12 de março de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município de Murça:

José Maria Garcia da Costa, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal.

Ana Paula Rodrigues da Cruz, na qualidade de Vereadora em Regime de Permanência.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Carlos Fernando Costa Martins, na qualidade de membro da Direção Nacional e Mandatário, *Paulo André Guedes Rodrigues Pereira de Almeida,* na qualidade de membro da Direção Nacional e Mandatário.

Depositado em 01 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 359/ 2015, a fls. 82, do Livro n.º 1.

1 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209195845

Acordo coletivo de trabalho n.º 8/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a Junta de Freguesia de Santiago do Escoural e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Junta de Freguesia do Escoural, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, 5 (cinco) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo; ou
b) Domingo e segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso e aplica-se aos trabalhadores inseridos nos serviços infra discriminados:

a) Trabalhadores do Serviço Operacional

Segunda a sexta-feira

8h00 min às 12h00 min
13h30 min às 16h30 min

b) Trabalhadores do Serviço Administrativo

Segunda a sexta-feira

9h00 min às 12h30 min
14h00 min às 17h30 min

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Santiago do Escoural, 31 de janeiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

O Presidente da Junta de Freguesia de Santiago do Escoural, *Duarte Manuel Vicente da Luz.*

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Victor Manuel Carrasco, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

José Manuel Batista Leitão, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 1 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 356/2015, a fls. 82 do livro n.º 1.

1 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos.*

209190336

Acordo coletivo de trabalho n.º 9/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública celebrado entre a Junta de Freguesia de Palmela e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Junta de Freguesia de Palmela, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 10 (dez) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

Sábado e domingo; ou
Domingo e segunda-feira; ou
Sexta-feira e sábado;
Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em principio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Palmela, 9 de janeiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pela Junta de Freguesia de Palmela:

Fernando António Figueira Baião, Presidente da Junta de Freguesia de Palmela.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Patrícia Maria Marques Teixeira, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatária, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos estatutos do STAL.

Vanda Isabel da Costa Figueiredo, na qualidade de Membro da Direção Nacional e mandatária, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 01 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 360/ 2015, a fls. 82, do Livro n.º 1.

1 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209195861

Acordo coletivo de trabalho n.º 10/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública celebrado entre a Câmara Municipal de Almeirim e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Câmara Municipal de Almeirim, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins no momento do início do processo negocial, bem como os que venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 71 (setenta e um) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos, enquanto não for denunciado pelas partes, nos termos do artigo 365.º, números 1 e 2 do RCTFP.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior

a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, em regra o sábado e o domingo.

3.1 — Os dias de descanso podem deixar de coincidir com o sábado e o domingo nos termos a definir em Regulamento de horário de trabalho, para o pessoal integrado em regime de turnos e para o pessoal afeto em regime de atendimento ao público, dos serviços de turismo e cultura.

4 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

5 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

6 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, com o acordo do trabalhador, e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário;
f) Horários específicos.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Em situações de monoparentalidade;
f) Trabalhador estudante;
g) Portadores de incapacidade superior a 65 %.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido ao mês;
e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

6 — As faltas a que se refere o n.º 4 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Horários específicos

1 — Os horários serão atribuídos nas situações previstas em regulamento de horário de trabalho.

Cláusula 11.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 12.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 13.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 14.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 15.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 16.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Almeirim, 3 de abril de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pela Município de Almeirim:

Pedro Miguel Ribeiro, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Almeirim.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Maria de Fátima Amaral, na qualidade Membro da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto do Artigo 48.º dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego,* 1.ª série, n.º 3 de 22 de janeiro de 2014.

Arménio David Coito, na qualidade Membro da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto do Artigo 48.º dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego,* 1.ª série, n.º 3 de 22 de janeiro de 2014.

Depositado em 1 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 351/2015, a fls. 81 do Livro n.º 1.

1 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209193139

Acordo coletivo de trabalho n.º 11/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública celebrado entre o Município de Olhão e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas (STFPSSRA)

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores vinculados por regime de contratos de trabalho em funções públicas que exerçam ou venham a exercer funções no Município de Olhão, doravante designado por Município ou Entidade Empregadora Pública, filiados no STFPSSRA — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do artigo 350.º do Anexo I (Regime) da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, doravante também designada por RCTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 106 (cento e seis) trabalhadores.

3 — O Acordo aplica-se ainda, a todos os trabalhadores do Município, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar num dos sindicatos mencionados no n.º 1.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil 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 no RCTFP (Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2011, de 11 de setembro).

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período de funcionamento e atendimento dos serviços

1 — O período normal de funcionamento decorre, em regra, entre as 08h00 e as 20h00.

2 — Os horários de atendimento praticados pelos serviços têm de ser fixados de forma visível junto dos mesmos e divulgados na página de Internet da Entidade Empregadora Pública.

Cláusula 4.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — De acordo com o disposto no artigo 130.º do RCTFP e respetiva regulamentação, a duração dos períodos normais de trabalho será de trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

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 de trabalho extraordinário.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração de horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a Entidade Empregadora Pública recorrer a este regime mais de três vezes por ano, e desde que seja registada em livro próprio com a menção que foi devidamente informada e consultada a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

Cláusula 5.ª

Intervalo de descanso e descanso semanal

1 — Sem prejuízo do dispostos noutras disposições deste ACEEP ou na Lei, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma hora, nem superior a duas horas.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

3 — Os dias de descanso semanal obrigatório e complementar só podem deixar de coincidir com os dias referidos no número anterior nos casos previstos nos n.os 3 e 4 do artigo 166.º do RCTFP.

Cláusula 6.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de Trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada Contínua;
d) Horário desfasado;
e) Trabalho por turnos;
f) Isenção de horário de Trabalho.

2 — As modalidades de horário de trabalho a aplicar nos serviços da Entidade Empregadora Pública são fixados por esta, depois de ouvidas as associações sindicais que outorgaram o presente ACEEP.

Cláusula 7.ª

Horários específicos

1 — A requerimento do trabalhador a Entidade Empregadora Pública pode fixar horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme preceituado pelo artigo 22.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;

b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º do Código do Trabalho.

2 — Podem ainda ser fixados horários específicos a outros trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos, ouvidas as associações sindicais signatárias do presente ACEEP.

Cláusula 8.ª

Horário rígido

1 — Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — A duração do intervalo de descanso será determinado tendo em consideração o disposto no n.º 1 da cláusula 5.ª

Cláusula 9.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, nem mais de cinco horas consecutivas, incluindo a duração do trabalho extraordinário.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), um na parte da manhã e outro na parte da tarde, os quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é, no mínimo, de uma hora;

c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido semanalmente ou mensalmente.

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 ou ½ falta, consoante o número de horas em débito, 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 previstas 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 e o gozo de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mesmo período (mês) que confere ao trabalhador o direito aos créditos de horas, salvo quando se verifique a sua impossibilidade prática, caso em que se transfere para o mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 10.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 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 nunca superior a uma hora.
3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, 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 11.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, horas fixas diferentes de entrada e saída.
2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

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 de quatro em quatro semanas.
5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.
6 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.
7 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;
b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;
c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas.

8 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.
9 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.
10 — 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.
11 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).
12 — 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 pela Entidade Empregadora Pública, 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 a Entidade Empregadora Pública e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

13 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.
14 — 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

Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

Cláusula 14.ª

Trabalhador noturno

1 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período referido na cláusula anterior uma certa parte de trabalho normal, correspondente a pelo menos duas horas por dia, nomeadamente os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividade:

a) Carreira de assistente operacional, nas atividades de distribuição e abastecimento de água;
b) Carreira de assistente operacional e assistente técnico, no serviço de ambulâncias e proteção civil;
c) Carreira de assistente operacional, nas atividades de recolha de lixo e inceneração.

2 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.
3 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 15.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador técnico;
c) Encarregado Geral Operacional;
d) Encarregado operacional.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 140.º do RCTFP.
3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas 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 extraordinário nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 158.º do RCTFP.
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, 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.

Cláusula 16.ª

Trabalho Extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.
2 — O trabalho extraordinário pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não

justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho extraordinário 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, puérpera 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 17.ª

Limite anual da duração do trabalho extraordinário

1 — O trabalho extraordinário fica sujeito aos limites fixados no n.º 1 do artigo 161.º do RCTFP, que podem ser ultrapassados nas situações previstas no n.º 2 do mesmo artigo.

2 — O limite anual da duração do trabalho extraordinário previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 161.º do RCTFP é fixado em 150 horas, nos termos do disposto no n.º 3 do mesmo artigo.

Cláusula 18.ª

Interrupção Ocasional

1 — Nos termos do artigo 118.º do RCTFP, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
b) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;
c) As 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 climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
d) As 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.

CAPÍTULO III

Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

Cláusula 19.ª

Princípio Geral

A entidade empregadora pública obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho e bem assim a manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes aplicáveis.

Cláusula 20.ª

Medicina no Trabalho

A entidade empregadora pública promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante a prestação de serviços internos, externos ou mistos de medicina no trabalho, com o objetivo de realizar o acompanhamento médico e a monitorização e controlo dos fatores que possam afetar a saúde dos trabalhadores.

Cláusula 21.ª

Eleição dos Representantes para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 226.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas e na respetiva regulamentação, constante dos artigos 181.º e seguintes do Regulamento do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a entidade empregadora pública compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária em ordem à realização do ato eleitoral.

2 — A entidade empregadora pública compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente através da disponibilização de uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e para a prossecução das tarefas de preparação, fiscalização e apuramento do ato eleitoral e bem assim da cedência e afetação dos meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários, tendo em vista a entrega e recolha de urnas eleitorais bem como a concretização dos demais atos relacionados com o processo eleitoral.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Cláusula 22.ª

Comissão Paritária

1 — A comissão paritária 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 de Administração e do Emprego público (DGAEP), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após 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 a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes 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 Município, 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 carta registada com aviso de receção.

Cláusula 23.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 24.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir sempre que tal 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 previstos no artigo 336.º do RCTFP, a afixar no interior do órgão, serviço, ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservada pelo município, 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 25.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, designando com

prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Faro, 18 de março de 2014.

Pela Entidade Empregadora Pública:

António Miguel Ventura Pina, Presidente da Câmara Municipal de Olhão.

Pela Associação Sindical:

Pelo STFPSSRA — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas:

Rosa Maria dos Santos Batista Franco e *Helena Maria Morais de Almeida Arêdes*, membros da direção e mandatárias.

Depositado em 01 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 362/ 2015, a fls. 83, do Livro n.º 1.

1 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209196144

Acordo coletivo de trabalho n.º 12/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Albergaria-a-Velha e Valmaior e o STAL— Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, a Freguesia de Albergaria-a-Velha e Valmaior, adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores do EP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LGTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da LGTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, dois trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LGTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LGTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo; ou
b) Domingo e segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contrato a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo cm cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada cm livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados cm que não seja possível este parecer prévio, casos cm que a consulta à comisso sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto cm conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horários previstos neste ACEP só organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Continua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saídas fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada continua

1 — A modalidade de jornada continua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-estudante;

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;

b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo continuo ou descontinuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por setor que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

e) Os turnos no regime de laboração continua e dos trabalhadores que assegurem serviços que no possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o púbico;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais no podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre o EP e a comisso sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da cláusula 3.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula no isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162.º n.º 2 da LGTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 1200 da LGTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O Limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique urna remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LGTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Albergaria-a-Velha, 26 de outubro de 2015.

Pelo Empregador Público:

Jorge Manuel Lemos Silva, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Albergaria-a-Velha e Valmaior.

Pela Associação Sindical:

*António Augusto Pires da Conceiçã*o, na qualidade de Tesoureiro, Membro da Direção Nacional e Mandatário do STAL.

João Manuel Claro dos Santos, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário do STAL.

Depositado em 01 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 355/2015, a fls. 82 do Livro n.º 1.

1 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209196225

Acordo coletivo de trabalho n.º 13/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública celebrado entre o Município de Olhão e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Regional e Local, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores vinculados por regime de contratos de trabalho em funções públicas que exerçam ou venham a exercer funções no Município de Olhão, doravante designado por Município ou Entidade Empregadora Pública, filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do artigo 350.º do Anexo I (Regime) da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, doravante também designada por RCTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 69 (sessenta e nove) trabalhadores.

3 — O Acordo aplica-se ainda, a todos os trabalhadores do Município, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar num dos sindicatos mencionados no n.º 1.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil 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 no RCTFP (Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2011, de 11 de setembro).

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período de funcionamento e atendimento dos serviços

1 — O período normal de funcionamento decorre, em regra, entre as 08h00 e as 20h00.

2 — Os horários de atendimento praticados pelos serviços têm de ser fixados de forma visível junto dos mesmos e divulgados na página de Internet da Entidade Empregadora Pública.

Cláusula 4.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — De acordo com o disposto no artigo 130.º do RCTFP e respetiva regulamentação, a duração dos períodos normais de trabalho será de trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

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 de trabalho extraordinário.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração de horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a Entidade Empregadora Pública recorrer a este regime mais de três vezes por ano, e desde que seja registada em livro próprio com a menção que foi devidamente informada e consultada a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

Cláusula 5.ª

Intervalo de descanso e descanso semanal

1 — Sem prejuízo do dispostos noutras disposições deste ACEEP ou na Lei, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma hora, nem superior a duas horas.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

3 — Os dias de descanso semanal obrigatório e complementar só podem deixar de coincidir com os dias referidos no número anterior nos casos previstos nos n.os 3 e 4 do artigo 166.º do RCTFP.

Cláusula 6.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de Trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada Contínua;
d) Horário desfasado;
e) Trabalho por turnos;
f) Isenção de horário de Trabalho.

2 — As modalidades de horário de trabalho a aplicar nos serviços da Entidade Empregadora Pública são fixados por esta, depois de ouvidas as associações sindicais que outorgaram o presente ACEEP.

Cláusula 7.ª

Horários específicos

1 — A requerimento do trabalhador a Entidade Empregadora Pública pode fixar horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme preceituado pelo artigo 22.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;

b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º do Código do Trabalho.

2 — Podem ainda ser fixados horários específicos a outros trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos, ouvidas as associações sindicais signatárias do presente ACEEP.

Cláusula 8.ª

Horário rígido

1 — Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — A duração do intervalo de descanso será determinado tendo em consideração o disposto no n.º 1 da cláusula 5.ª

Cláusula 9.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, nem mais de cinco horas consecutivas, incluindo a duração do trabalho extraordinário.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), um na parte da manhã e outro na parte da tarde, os quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é, no mínimo, de uma hora;

c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido semanalmente ou mensalmente.

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 ou ½ falta, consoante o número de horas em débito, 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 previstas 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 e o gozo de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mesmo período (mês) que confere ao trabalhador o direito aos créditos de horas, salvo quando se verifique a sua impossibilidade prática, caso em que se transfere para o mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 10.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 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 nunca superior a uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, 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 11.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

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 de quatro em quatro semanas.

5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

6 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.

7 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;

b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;

c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas.

8 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

9 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

10 — 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.

11 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).

12 — 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 pela Entidade Empregadora Pública, 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 a Entidade Empregadora Pública e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

13 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

14 — 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

Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

Cláusula 14.ª

Trabalhador noturno

1 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período referido na cláusula anterior uma certa parte de trabalho normal, correspondente a pelo menos duas horas por dia, nomeadamente os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividade:

a) Carreira de assistente operacional, nas atividades de distribuição e abastecimento de água;
b) Carreira de assistente operacional e assistente técnico, no serviço de ambulâncias e proteção civil;
c) Carreira de assistente operacional, nas atividades de recolha de lixo e incineração.

2 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

3 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 15.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador técnico;
c) Encarregado Geral Operacional;
d) Encarregado operacional.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 140.º do RCTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas 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 extraordinário nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 158.º do RCTFP.

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, 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.

Cláusula 16.ª

Trabalho Extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho extraordinário pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho extraordinário 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, puérpera 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 17.ª

Limite anual da duração do trabalho extraordinário

1 — O trabalho extraordinário fica sujeito aos limites fixados no n.º 1 do artigo 161.º do RCTFP, que podem ser ultrapassados nas situações previstas no n.º 2 do mesmo artigo.

2 — O limite anual da duração do trabalho extraordinário previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 161.º do RCTFP é fixado em 150 horas, nos termos do disposto no n.º 3 do mesmo artigo.

Cláusula 18.ª

Interrupção Ocasional

1 — Nos termos do artigo 118.º do RCTFP, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
b) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;
c) As 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 climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
d) As 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.

CAPÍTULO III

Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

Cláusula 19.ª

Princípio Geral

A entidade empregadora pública obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho e bem assim a manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes aplicáveis.

Cláusula 20.ª

Medicina no Trabalho

A entidade empregadora pública promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante a prestação de serviços internos, externos ou mistos de medicina no trabalho, com o objetivo de realizar o acompanhamento médico e a monitorização e controlo dos fatores que possam afetar a saúde dos trabalhadores.

Cláusula 21.ª

Eleição dos Representantes para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 226.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas e na respetiva regulamentação, constante dos artigos 181.º e seguintes do Regulamento do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a entidade empregadora pública compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária em ordem à realização do ato eleitoral.

2 — A entidade empregadora pública compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente através da disponibilização de uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e para a prossecução das tarefas de preparação, fiscalização e apuramento do ato eleitoral e bem assim da cedência e afetação dos meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários, tendo em vista a entrega e recolha de urnas eleitorais bem como a concretização dos demais atos relacionados com o processo eleitoral.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 22.ª

Comissão Paritária

1 — A comissão paritária 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 de Administração e do Emprego público (DGAEP), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após 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 a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.
5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.
6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes 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 Município, 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 carta registada com aviso de receção.

Cláusula 23.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 24.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir sempre que tal 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 previstos no artigo 336.º do RCTFP, a afixar no interior do órgão, serviço, ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservada pelo município, 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 25.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, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Faro, 18 de março de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município de Olhão, *António Miguel Ventura Pina,* na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Olhão.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Hélio José Vieira da Encarnação, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º, n.º 2 alínea *c*), dos Estatutos do STAL.
Sr. João Manuel de Brito Vigário, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º, n.º 2 alínea *c*), dos Estatutos do STAL.

Depositado em 01 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 361/ 2015, a fls. 83, do Livro n.º 1.

1 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.
209196193

Acordo coletivo de trabalho n.º 14/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a União de Freguesias de Póvoa de Santo Adrião e Olival Basto e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins e a FESAP — Federação Sindical da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Preâmbulo

Com a entrada em vigor da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, o período normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas, passou a ser de oito horas diárias e quarenta horas semanais.
Esta lei, ao estabelecer o horário de 40 horas, não afasta a possibilidade deste vir a ser reduzido por Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho que venha a ser celebrado numa fase posterior à sua publicação.
Em face desse regime legal e de acordo com o previsto na Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, diploma que aprovou o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designado por RCTFP, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, entre:

Pela Entidade Empregadora Pública

Rogério Valente Breia, Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Póvoa de Santo Adrião e Olival Basto;

Pelas Associações Sindicais

Alexandra Margarida Rebeca Vital e João Carlos Quintino Samina Coelho, em representação do STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional;
Jorge Nobre dos Santos e José Joaquim Abraão, em representação da FESAPE — Federação Sindical da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Lucrativos, SPZN — Sindicato dos Professores Zona Norte, SPZC — Sindicato dos Professores Zona Centro, SNEET — Sindicato Nacional dos Engenheiros, Engenheiros Técnicos e Arquitectos, SOJ — Sindicato dos Oficiais de Justiça, SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas, SINAPE — Sindicato Nacional dos Profissionais da Educação, STAAE Zona Centro — Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação da Zona Centro, STAAE Zona Sul e RA — Sindicato dos Técnicos Administrativos e Auxiliares de Educação da Zonal Sul e Regiões Autónomas, STAAE Zona Norte — Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação da Zona Norte, SDPA — Sindicato Democrático dos Professores dos Açores, SINDITE — Sindicato dos Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica, SINDEP — Sindicato Nacional e Democrático dos Professores.

doravante designadas partes, quando referidas conjuntamente.

CAPÍTULO I

Âmbito de aplicação e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, doravante abreviadamente designado por ACEEP, aplica-se aos trabalhadores filiados nos sindicatos subscritores, vinculados em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, determinado ou determinável, integrados nas carreiras de técnico superior, de assistente técnico e de assistente operacional, carreiras especiais e subsistentes, que exercem funções na União das Freguesias de Póvoa de Santo Adrião e Olival Basto doravante designado por Junta.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP, estima-se que serão abrangidos pelo ACEEP cerca de 50 trabalhadores.

3 — O ACEEP aplica-se, ainda, a todos os trabalhadores da Junta, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar num dos sindicatos outorgantes.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O ACEEP entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

2 — O presente ACEEP vigora pelo prazo de dois anos, renovando-se automaticamente por iguais e sucessivos períodos de dois anos.

3 — A denúncia e sobrevigência do ACEEP seguem os trâmites legais previstos no RCTFP.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período de trabalho diário será interrompido por um intervalo por refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível em que a aferição é efetuada mensalmente.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — No Município são previstas as seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada contínua;
d) Trabalho por turnos;
e) Trabalho noturno;
f) Isenção de Horário.

2 — Para além dos horários referidos no n.º 1, podem, em casos devidamente fundamentados, ser fixados horários específicos, cumprindo-se, para o efeito, o estabelecido na cláusula 13.ª

3 — A Junta não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

4 — As alterações unilaterais dos horários de trabalho, com exceção das previstas no n.º 3, do artigo 135.º do RCTFP, devem ser fundamentadas e precedidas de consulta dos trabalhadores abrangidos e de consulta aos sindicatos outorgantes do ACEEP.

5 — Havendo trabalhadores da Junta pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

6 — Em todos os serviços serão afixados, em local visível, os respetivos mapas dos horários de trabalho.

Cláusula 5.ª

Horário Rígido

1 — Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saídas fixas.

2 — O horário rígido desenrola-se entre dois períodos:

a) Período da manhã: das 9 horas às 12 horas e 30 minutos;
b) Período da tarde: das 14 horas às 17 horas e 30 minutos.

3 — Entre a Junta e os trabalhadores podem ser acordadas modalidades de horário rígido, sendo possível reduzir o período de descanso para 1 hora.

Cláusula 6.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
c) O cumprimento da duração do trabalho é aferido ao mês;
d) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
e) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora.

3 — Sem prejuízo do disposto no presente Acordo, os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho, devem:

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;
c) Assegurar a realização do trabalho extraordinário diário que lhe seja determinada pelo superior hierárquico.

4 — No final de cada período mensal de aferição, há lugar:

a) À marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho;
b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração media diária do trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 4 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

6 — A marcação de faltas prevista na alínea *a*) do n.º 4 é reportada ao último dia ou dias do mês a que o débito respeita.

7 — O crédito de horas previsto na alínea *b*) do n.º 4 pode ser transferido para o mês seguinte àquele a que se reporta e não é acumulável com a prestação de trabalho extraordinário.

8 — O horário flexível é aplicável ainda para efeitos de conciliação nos termos do artigo 57.º do Código do Trabalho.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos legais, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho diário de uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada pela entidade empregadora pública 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

4 — A jornada contínua pode ainda ser autorizada pelo responsável máximo do serviço nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras e/ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.
2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

Cláusula 9.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 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 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
b) A duração do trabalho de cada turno não poderá exceder os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
c) 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 de quatro em quatro semanas.
5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.
6 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça no seu local de trabalho ou próximo dele.
7 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.
8 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, a Junta obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.
9 — 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.
10 — Não serão admitidos os pedidos de troca de turnos que impliquem a prestação de trabalho no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00h às 24.00h).
11 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, observado o seguinte:

a) A comprovação a que se refere este número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Junta, 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 a Junta e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

13 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.
14 — 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 10.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno todo o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.
2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, 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 — A Junta o deve afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 11.ª

Horários específicos

1 — Podem ser fixados horários de trabalho específicos em situações devidamente fundamentadas, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme preceituado no art. 22.º da Lei Preambular ao RCTFP;
b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do art. 90.º do Código do Trabalho;
c) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes o justifiquem;
d) No interesse do serviço, sempre que circunstâncias relevantes relacionadas com a natureza das atividades desenvolvidas o justifiquem.

2 — A fixação de horário nos termos e para os efeitos previstos depende de requerimento do trabalhador e de despacho do Presidente da Junta ou de quem tenha esta competência delegada.
3 — No caso previsto na alínea *d*) do n.º 1, tratando-se de uma alteração unilateral, deve a Junta observar o procedimento previsto na cláusula 6.ª, n.º 5, do presente Acordo.

Cláusula 12.ª

Interrupções e intervalos

1 — Nos termos do artigo 118.º do RCTFP, consideram-se compreendidas no tempo de trabalho:

a) As interrupções ocasionais no período de trabalho diário, quer as inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador, quer as resultantes do consentimento do Município;
b) As interrupções de trabalho ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança dos programas de produção, carga ou descarga de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia, ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço, ou por motivos económicos;
c) Os intervalos para refeição em que o trabalhador tenha de permanecer no espaço habitual de trabalho ou próximo dele, adstrito à realização da prestação, para poder ser chamado a prestar trabalho normal em caso de necessidade;
d) As interrupções ou pausas nos períodos de trabalho impostas por normas especiais de segurança, higiene e saúde no trabalho.

2 — As interrupções não podem dar origem a um dia completo de ausência ao serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

Cláusula 13.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a Junta, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico superior;
b) Coordenador técnico;
c) Encarregado geral operacional;

2 — Podem ainda gozar da isenção de horário, os trabalhadores integrados noutras carreiras/categorias, cujas funções, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho,

ou que sejam regularmente exercidas fora do serviço onde o trabalhador está colocado.

3 — A isenção de horário de trabalho reveste a modalidade de observância do período normal de trabalho semanal nos termos definidos na cláusula 3.ª

4 — A isenção de horário não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos e trabalho diário consecutivos.

5 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como os intervalos de descanso, nos termos da alínea *c*), do artigo 140.º, do RCTFP.

6 — As Partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

7 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o trabalhador está afeto.

Cláusula 14.ª

Limite anual da duração do trabalho extraordinário

1 — O limite anual da duração do trabalho extraordinário prestado nas condições previstas no n.º 1, do artigo 160.º do RCTFP é de 200 horas.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — É obrigatório o preenchimento do mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 15.ª

Trabalho a tempo parcial

1 — O trabalho a tempo parcial corresponde a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo.

2 — O trabalho a tempo parcial pode, salvo estipulação em contrário, ser prestado em todos ou alguns dias da semana, sem prejuízo do descanso semanal, devendo o número de dias de trabalho ser fixado por acordo.

3 — As condições de atribuição decorrentes da prestação de trabalho a tempo parcial são as que constam nos artigos 142.º e seguintes do RCTFP.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 144.º do RCTFP, é estabelecida a seguinte ordem de preferência:

a) Trabalhadores com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida;
c) Trabalhadores com responsabilidades familiares;
d) Trabalhadores que frequentem estabelecimentos de ensino médio ou superior.

Cláusula 16.ª

Teletrabalho

1 — Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço da entidade empregadora pública, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação.

2 — Podem ser colocados em regime de teletrabalho, os trabalhadores cujo posto de trabalho se caracterize, especialmente pela elaboração de estudos, pareceres e informações de carácter técnico-científico.

3 — A duração inicial do acordo escrito entre a entidade empregadora pública e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder dois anos, podendo, no entanto, cessar por decisão de qualquer uma das partes durante os primeiros trinta dias de execução do acordo.

4 — Cessado o acordo, 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 prejudicado nos seus direitos e será garantido o seu posto de trabalho.

5 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções no regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este trabalhador exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 17.ª

Comissão paritária

1 — As partes outorgantes constituirão uma comissão paritária, com competência para interpretar e integrar as disposições deste Acordo.

2 — A comissão será composta por dois membros de cada parte.

3 — As Partes podem ser assistidas por dois assessores sem direito a voto.

4 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das Partes indica a outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos respetivos representantes.

5 — As Partes podem proceder à substituição dos seus representantes, mediante comunicação à outra e à DGAEP, com a antecedência de quinze dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

6 — A presidência da comissão é exercida anual e alternadamente pelas Partes sendo a primeira determinada por sorteio.

7 — A comissão só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes das Partes.

8 — As deliberações tomadas por unanimidade são enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

9 — As reuniões podem ser convocadas por qualquer uma das Partes com a antecedência não inferior a quinze dias, com a indicação do dia, hora e do local e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da comissão realizam-se nas instalações da Junta em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da comissão paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária são suportadas pelas Partes.

13 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 18.ª

Divulgação

1 — As Partes obrigam-se a divulgar o presente Acordo nas respetivas páginas eletrónicas.

2 — A Junta disponibilizará um exemplar nos Recursos Humanos.

CAPÍTULO IV

Segurança, higiene e saúde no trabalho

Cláusula 15.ª

Princípio geral

A entidade empregadora pública obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho e bem assim a manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes aplicáveis.

Cláusula 16.ª

Medicina no trabalho

A entidade empregadora pública promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante a prestação de serviços internos de medicina no trabalho, com o objetivo de realizar o acompanhamento médico e a monitorização e controlo dos fatores que possam afetar a saúde dos trabalhadores.

Cláusula 17.ª

Eleição dos representantes para a segurança, higiene e saúde no trabalho

Sem prejuízo do disposto no artigo 226.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas e na respetiva regulamentação, constante dos artigos 181.º e seguintes do Regulamento do Regime do Contrato

de Trabalho em Funções Públicas, a entidade empregadora pública compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária em ordem à realização do ato eleitoral.

Cláusula 18.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município 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 previstos no artigo 336.º do RCTFP, a afixar no interior do órgão ou serviço, em local e área apropriada, para o efeito reservado pela Junta de Freguesia, 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 19.ª

Divulgação obrigatória

1 — O presente ACEEP é de conhecimento obrigatório para todos os trabalhadores filiados na associação sindical outorgante que prestem trabalho na entidade empregadora pública.

2 — A entidade empregadora pública compromete-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente ACEEP bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente acordo coletivo de trabalho.

Póvoa de Santo Adrião, 31 de março de 2014.

Pelo Empregador Público:

Rogério Valente Breia, Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Póvoa de Santo Adrião e Olival Basto.

Pelas Associações Sindicais:

Alexandra Margarida Rebeca Vital, na qualidade de mandatária, em representação do STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional.

João Carlos Quintino Samina Coelho, na qualidade de mandatário, em representação do STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional.

Jorge Nobre dos Santos, Secretário-Geral, em representação da FESAPE — Federação Sindical da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

José Joaquim Abraão, Vice-Secretário-Geral, em representação da FESAPE — Federação Sindical da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Depositado em 1 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 357/2015, a fls. 82 do livro n.º 1.

1 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209192589

Acordo coletivo de trabalho n.º 15/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Proença-a-Nova e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por ACEEP ou simplesmente acordo, aplica-se aos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas, filiados no Sindicato subscritor, que exercem funções no Município de Proença-a-Nova, doravante também designado por Município ou por Entidade Empregadora Pública.

2 — O acordo aplica-se ainda, a todos os trabalhadores do Município, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar no sindicato outorgante e aos que se encontrem nas condições previstas no artigo 370.º n.º 1 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada e publicada em anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho, abreviadamente designada LTFP.

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 157 trabalhadores.

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 no LTFP.

Cláusula 3.ª

Período experimental

1 — O período experimental dos trabalhadores integrados na carreira de assistente técnico é de 120 dias.

2 — O período experimental dos trabalhadores integrados na carreira de técnico superior é de 180 dias.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 4.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho semanal é fixado em 35 horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de 7 horas, cinco dias por semana.

2 — O intervalo de descanso é, por norma de 1 hora, podendo em casos especiais ter duração diferente.

3 — 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 extraordinário.

4 — Os Trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso complementar que, por regra, devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

5 — Os dias de descanso referidos no número anterior podem deixar de ser gozados seguidos e de coincidir com o domingo e o sábado quando tal se revele indispensável ao desenvolvimento do serviço, nomeadamente nos seguintes casos:

a) Quando seja necessário que o trabalhador assegure a continuidade de serviços que não possam ser interrompidos ou devam ser desempenhados em dia de descanso de outros trabalhadores.

b) Do pessoal de serviço de limpeza ou encarregado de trabalhos preparatórios e complementares que devam ser efetuados em dia de descanso dos restantes trabalhadores.

c) Do pessoal que preste serviço em feiras e exposições ou que assegure serviços abertos ao público durante o sábado e/ou domingo.

6 — Nos casos referidos no número anterior aos trabalhadores deve ser assegurado um dia de descanso após cada cinco dias de trabalho, e o gozo de um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

7 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

8 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de Trabalho

1 — O Município de Proença-a-Nova adota a modalidade de horário rígido, podendo todavia, nos termos da lei e do presente acordo, serem possíveis as seguintes modalidades de organização de trabalho:

a) Horário desfasado;
b) Jornada contínua;
c) Horário flexível;
d) Trabalho por turnos;
e) Trabalho noturno;
f) Isenção de horário de trabalho;
g) Horários específicos.

2 — A adoção das modalidades de trabalho é decidida pelo Presidente da Câmara ou a quem esta competência tenha sido delegada, ouvidos os

trabalhadores e após negociação com a associação sindical signatária do presente acordo, nos termos da lei.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

a) Período da manhã — das 09h00 às 12h30;
b) Período da tarde — das 14h00 às 17h30.

Cláusula 7.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — É permitida a fixação de horário desfasado, havendo fundamentada conveniência de serviço, designadamente nos sectores 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 — Após o cumprimento dos pressupostos previstos no número anterior, a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho é feita pelo dirigente do respetivo serviço, o qual deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 8.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuando um único período de descanso de (30) trinta minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho diário de 30 (trinta) minutos.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, 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) Sazonalmente, quando o interesse do serviço e as condições gerais do mesmo, durante o respetivo período do ano, o justifiquem;
h) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 9.ª

Horário Flexível

1 — Horário flexível é a modalidade de trabalho que permite aos trabalhadores gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e de saída, desde que respeitando as plataformas fixas de presença obrigatória no serviço.

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 nem mais de cinco horas consecutivas.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) É obrigatório o cumprimento das plataformas fixas, da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
b) A interrupção obrigatória do trabalho diário não pode ser inferior a uma hora, nem superior a duas horas;
c) O cumprimento da duração do 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 a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento do serviço;
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.

10 — Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de 7 horas diárias e 35 semanais.

Cláusula 10.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos consiste em 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 de quatro em quatro semanas.

5 — Os turnos devem, quando possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se período de trabalho noturno, o trabalho compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreira de assistente operacional, nas atividades de distribuição e abastecimento de água;
b) Carreira de assistente operacional e assistente técnico, no serviço de proteção civil;
c) Carreira de assistente operacional, nas atividades de recolha de lixo e incineração.

Cláusula 12.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º da LTFP, ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico superior;
b) Coordenador técnico;
c) Encarregado geral operacional.

2 — A isenção do horário de trabalho, nos casos previstos no número anterior reveste a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP.

3 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

4 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

5 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, 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.

Cláusula 13.ª

Horário Específico

A requerimento do trabalhador, em casos devidamente justificados, podem ser fixados horários de trabalho específicos, por despacho do dirigente máximo do serviço.

Cláusula 14.ª

Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário o que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho extraordinário 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 serviço, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho extraordinário, 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, puérpera, 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.

Cláusula 15.ª

Limite anual da duração do trabalho extraordinário

1 — O limite anual da duração do trabalho extraordinário prestado nas condições previstas no n.º 4 do artigo 120.º da LTPF é de 200 horas por ano.

2 — O trabalho extraordinário não pode exceder:

a) 2 horas, por dia normal de trabalho;

b) Número de horas igual ao período normal de trabalho em dia de descanso semanal ou feriado.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Cláusula 16.ª

Comissão Paritária

1 — A comissão paritária 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, abreviadamente designada por 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 anual e alternadamente pelas partes.

6 — A comissão paritária só pode deliberar desde que esteja presente metade dos membros representante 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 iniciativa de 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 Município, 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 e-mail com recibo de entrega ou por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 17.ª

Divulgação

A entidade empregadora pública obriga-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 18.ª

Participação dos trabalhadores

1 — A entidade empregadora pública 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 previstos no artigo 340.º do LTFP, a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da *intranet,* em local e área apropriada, para o efeito reservado pela entidade empregadora pública, 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 19.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, designado com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Proença-a-Nova, em 27 de novembro de 2014.

Pelo Empregador Público:

João Paulo Lopes Marçal Catarino, Presidente da Câmara Municipal de Proença-a-Nova.

Pela Associação Sindical:

José Alberto Valente Rocha, na qualidade de mandatário do STAL.

Guilhermina Maria Homem Bispo Leite Marques, na qualidade de mandatária do STAL.

Depositado em 03 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 366/2015, a fls. 83 do Livro n.º 1.

3 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209196103

Acordo coletivo de trabalho n.º 16/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública celebrado entre o Município da Amadora e o Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos (STE)

Preâmbulo

O Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (doravante abreviadamente denominado "RCTFP", aprovado pelo pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, prevê que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho.

Atendendo às especificidades dos serviços que o Município da Amadora presta aos seus munícipes e utentes, aos meios disponíveis para a prossecução dos objetivos, e ainda aos interesses legítimos dos trabalhadores, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública entre o Município da Amadora, representada pela Sr.ª Presidente, Carla Tavares, e o Ministério das Finanças, representada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, José Leite Martins, e o Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com

Fins Públicos, neste ato representado pela Sra. Maria Helena Rodrigues, na qualidade de Presidente e pelo Sr. Jorge Alves Pereira, na qualidade de dirigente mandatado pela Direção.

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores filiados nos sindicatos subscritores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, que exerçam funções no Município da Amadora, doravante também designado por Município ou Entidade Empregadora Pública.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do artigo 350.º, do Anexo I (regime), da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, doravante também designada por RCTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 74 trabalhadores.

3 — 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.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de dois anos.

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 no artigo 364.º, do RCTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização

1 — O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas, sem prejuízo dos já autorizados pelo Presidente da Câmara ou a quem esta competência tenha sido delegada, e previstos no presente acordo.

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 extraordinário.

3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

7 — 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

Modalidades de horário de trabalho

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada contínua;
d) Horário desfasado;
e) Trabalho por turnos;
f) Trabalho noturno;
g) Isenção do horário de trabalho.

2 — A modalidade de trabalho a adotar é decidida pelo Presidente da Câmara ou a quem esta competência tenha sido delegada.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente da Câmara ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, conforme preceituado pelo artigo 22.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;
b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º, do Código do Trabalho;
c) Em outras situações devidamente fundamentadas, no interesse do trabalhador.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e saídas fixas, separadas por um intervalo de descanso, sempre que possível, nos seguintes termos:

a) Período da manha — das 8 horas às 12 horas;
b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas.

Cláusula 7.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele em 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.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 8h00 e as 20h00, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h30 ou, por decisão superior do Presidente da Câmara ou em quem esta competência tenha sido delegada, considerando o interesse do serviço, das 10h00 às 12h30 e das 14h30 às 16h30.
b) A interrupção obrigatória de trabalho é de uma hora, devendo verificar-se no período compreendido entre as 12h00 e as 14h00 ou, por decisão superior do dirigente máximo do serviço, entre as 12h30 e as 14h30.
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) A marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
b) A 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 das faltas previstas 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 àquele a que se reportam e que conferiu ao trabalhador o direito à atribuição dos mesmos, até ao limite máximo de período igual à duração média diária do trabalho, podendo apenas ser gozados mediante autorização prévia do superior hierárquico.

Cláusula 8.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 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 nunca superior a uma hora, a fixar no regulamento interno de horários de trabalho.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, 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.

4 — Quando as características do serviço o justifiquem, designadamente o respetivo período de funcionamento, as jornadas contínuas podem ser organizadas em regime de turnos.

Cláusula 9.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores 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.

4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respectivo 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 dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 10.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 posto 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 descansos 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 assegure serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão aos sábados e domingos, pelo menos de quatro em quatro semanas.

5 — Os serviços obrigam-se a fixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

6 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.

7 — Os intervalos para refeições devem, sempre que possível, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

a) Almoço — entre as 12h00 e as 14h00
b) Jantar — entre as 18h00 e as 21h30
c) Ceia — entre as 02h00 e as 04h00

8 — No período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

9 — 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.

10 — Não serão admitidos os pedidos de trocas que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00,00 às 24.00 horas).

11 — 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 pela entidade empregadora pública, quer por 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 Entidade Empregadora Pública e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

12 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, prolongado quando for prestado em todos os cincos dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda a sexta-feira.

13 — 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 11.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno todo o trabalho prestado no período compreendido entre as 20h00 de um dia e as 07 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreira de assistente operacional, nas atividades da limpeza urbana e proteção civil;
b) Carreira de assistente técnico, nas atividades de proteção civil e metrologia.

2 — Entende-se por trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno integrado nas carreiras e afetos às atividades identificadas no n.º 1 não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — O Município obriga-se a afixar, com quinze dias de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 12.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previsto no n.º 1 do artigo 139.º, do RCTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública os trabalhadores integrados nos seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Assistente Técnico;
c) Assistente Operacional;
d) Especialista de Informática;
e) Técnico de Informática;
f) Fiscal Municipal.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 140.º, do RCTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas 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 período de trabalho diário consecutivo e ao pagamento de trabalho extraordinário prestado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 158.º, do RCTFP.

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, 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.

Cláusula 13.ª

Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho extraordinário só 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 Município, carecendo sempre de autorização prévia, exceto nos casos de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho extraordinário 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, puérpera, ou lactante e trabalhador com filhos ou descendente ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;

c) Trabalhador com doenças crónicas;

d) Trabalhador-estudante, exceto por motivo de força maior.

5 — No caso de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, o trabalhador tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos 3 dias úteis seguintes.

Cláusula 14.ª

Limite anual da duração do trabalho extraordinário

O limite anual da duração do trabalho extraordinário prestado nas condições previstas no n.º 1 do artigo 160.º, do RCTFP, é de 200 horas.

Cláusula 15.ª

Trabalho a tempo parcial

1 — Por acordo entre o trabalhador e o Município da Amadora, o período normal de trabalho semanal pode ser inferior ao definido no n.º 1 da cláusula 3.ª

2 — O trabalho a tempo parcial é prestado de segunda a sexta-feira em todos ou alguns destes dias, devendo o número de horas diárias ou de dias de trabalho semanal ser fixado por acordo.

3 — O trabalhador a tempo parcial tem direito à remuneração base prevista na lei, em proporção do respetivo período normal de trabalho semanal, bem como o subsídio de refeição.

4 — Nos casos em que o período normal de trabalho diário seja inferior a metade da duração diária do trabalho a tempo completo, o subsídio de refeição é calculado em proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

5 — Se o período normal de trabalho não for igual, em cada semana, é considerada a respetiva média num período de 2 meses.

6 — O acordo ao regime de trabalho a tempo parcial é concedido tendo em conta as seguintes situações preferenciais, nos termos do previsto no artigo 144.º, do RCTFP:

a) Trabalhadores com responsabilidades familiares;

b) Trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida;

c) Pessoa com deficiência ou doença crónica;

d) Trabalhadores que frequentem estabelecimentos de ensino médio ou superior.

Cláusula 16.ª

Registo de pontualidade

1 — A pontualidade é objeto de aferição através de registo biométrico ou pontométrico ou, quando tal não seja viável, mediante inserção de código pessoal, no início e termo de cada período de trabalho, em equipamento automático que fornece indicadores de controlo ao próprio trabalhador e à unidade orgânica, responsável pela gestão do sistema de controlo da assiduidade.

2 — A marcação da entrada e de saída de qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho por outrem que não seja o titular, é passível de responsabilização disciplinar, nos termos da lei.

3 — A correção das situações de não funcionamento do sistema de verificação instalado, ou esquecimento do mesmo pelo respetivo trabalhador, ou ainda por prestação de trabalho externo, é feita na aplicação informática de registo de assiduidade.

4 — Nos serviços que não disponham de equipamento de registo de dados biométricos e pontométricos, a pontualidade é comprovada através da assinatura do trabalhador na folha de Registo de Presença, à entrada e à saída, na qual deverá constar a respetiva hora.

5 — Os trabalhadores devem:

a) Registar a entrada e a saída no equipamento próprio de controlo da assiduidade ou folha de Registo de Presença, antes e depois da prestação de trabalho em cada um dos períodos de trabalho;

b) Utilizar o equipamento de registo segundo as informações da unidade orgânica responsável.

CAPÍTULO III

Segurança, higiene e saúde no trabalho

Cláusula 17.ª

Princípios gerais

1 — Constitui dever do Município instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde e higiene no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O Município obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Município obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, da higiene e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 18.ª

Deveres específicos do Município

1 — O Município é obrigado a:

a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, para que os trabalhadores se encontrem protegido contra risco de acidentes e doenças profissionais;

b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;

c) Promover a colaboração de todos o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;

d) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;

e) Dar o seu apoio à comissão de segurança, higiene e saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;

f) Consultar a comissão de segurança, higiene e saúde e os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;

g) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;

h) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;

i) Em tudo quanto for omisso nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto no artigo 222.º, do RCTFP.

2 — O Município obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Município obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, da higiene e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 19.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Município;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;
c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pelas autarquias, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;
d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;
e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção.
f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem se prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea *f*) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não passa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.
3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.
4 — As medidas e atividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.
5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do Município pela segurança e a saúde daqueles em todas os aspetos relacionadas com o trabalho.

Cláusula 20.ª

Equipamento individual

1 — Compete ao Município fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho.
2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deverão ser tidas em conta as condições climatéricas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável.
3 — O Município suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionadas por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 21.ª

Vestiários, lavabos e balneários

O Município obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavados e balneários para uso dos trabalhadores.

Cláusula 22.ª

Medicina no trabalho

O Município obriga-se a criar serviços internos de medicina no trabalho com o intuito de assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores, em função dos riscos a que se encontram exposta nos locais de trabalho, bem como a nível geral na prevenção de qualquer outro tipo de patologia, na prestação de cuidados de saúde, em situações de primeiros socorros, bem como serviços de vacinação dos trabalhadores nos termos gerais.

Cláusula 23.ª

Serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho

O Município deve garantir a organização e o funcionamento dos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho, nos termos previstos na lei.

Cláusula 24.ª

Direito de representação

1 — Todos os trabalhadores vinculados ao Município têm direito a eleger e ser eleitos representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho.
2 — O exercício das funções de representação não implica a perde de quaisquer direitos ou regalias.

Cláusula 25.ª

Representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — Os representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho são eleitos pelos trabalhadores por voto direto e secreto, segundo o princípio da representação pelo método de Hondt.
2 — Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados no órgão ou serviço ou listas que se apresentem subscritas, no mínimo, por 20 % dos trabalhadores do órgão ou serviço, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.
3 — Cada lista deve indicar um número de candidatos efetivos igual ao dos lugares elegíveis e igual número de candidatos suplentes.
4 — O número de representantes dos trabalhadores a eleger é definido de acordo com o número de trabalhadores ao serviço do Município da Amadora, nos termos da legislação em vigor.
5 — O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.
6 — A substituição dos representantes dos trabalhadores só é admitida no caso de renúncia ou impedimento definitivo, cabendo a mesma aos candidatos efetivos e suplentes pela ordem indicada na respetiva lista.
7 — Os representantes dos trabalhadores dispõem, para o exercício das suas funções, de um crédito de cinco horas por mês.
8 — O crédito de horas referido no número anterior não é acumulável com créditos de horas de que o trabalhador beneficie por integrar outras estruturas representativas dos trabalhadores.

Cláusula 26.ª

Processo eleitoral

1 — Os trabalhadores ou o sindicato que promovem a eleição comunicam aos serviços competentes do Ministério responsável pela área laboral e ao Município, com a antecedência mínima de 90 dias, a data do ato eleitoral.
2 — Sem prejuízo do disposto no artigo 226.º, do RCTFP, e respetiva regulamentação, nos artigos 181.º e seguintes do Regulamento anexo ao RCTFP, o Município compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostra necessária à realização do ato eleitoral, nomeadamente afixando a comunicação referida no número anterior em local apropriado.
3 — A comissão eleitoral é constituída nos termos do artigo 184.º, do RCTFP.
4 — Compete ao presidente da comissão eleitoral afixar as datas de início e termo do período para a apresentação de listas, o qual não pode ser inferior a cinco dias nem superior a 15 dias.
5 — Compete à comissão eleitoral:

a) Receber as listas de candidaturas;
b) Verificar a regularidade das listas, em especial no que respeita aos proponentes;
c) Afixar as listas no Município da Amadora;
d) Fixar o período durante o qual as listas candidatas podem afixar comunicados nos locais apropriados no Município;
e) Fixar o número e a localização das secções de voto;
f) Realizar o apuramento global do ato eleitoral;
g) Proclamar os seus resultados e comunicá-los aos serviços competentes do Ministério responsável pela área laboral, devendo esta comunicação mencionar quer os representantes eleitos como efetivos, quer os eleitos como suplentes;
h) Resolver quaisquer dúvidas e omissões do procedimento eleitoral.

6 — A comissão eleitoral delibera por maioria, tendo o presidente voto de qualidade.
7 — O Município compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral dos meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente colocando ao seu dispor uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para realização de reuniões e trabalho de preparação, apuramento e fiscalização do ato eleitoral, bem como os meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários para a entrega e recolha de urnas eleitorais e demais atos relacionados com o processo.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Cláusula 27.ª

Comissão paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo.

2 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.

3 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

4 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção -Geral da Administração e Emprego Público, abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

6 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

7 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representante de cada parte.

8 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas, por unanimidade, e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passado a constituir parte integrante deste Acordo.

9 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respectiva fundamentação.

10 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavrados atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

13 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 28.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem com pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente Acordo.

Cláusula 29.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir, sempre que necessário, com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previsto no artigo 336.º, do RCTFP, a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviço.

Cláusula 30.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergente do presente Acordo, os meios e termos legalmente previsto de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligência de resolução de conflitos coletivos, designado com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Amadora, 5 de fevereiro de 2014.

Pela Entidade Empregadora Pública:

Carla Tavares, a Presidente da Câmara Municipal da Amadora.

Pelas Associação Sindical:

O Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos,

Maria Helena Rodrigues, na qualidade de Presidente.

Jorge Alves Pereira, na qualidade de dirigente, mandatado pela Direção.

Depositado em 03 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 371/ 2015, a fls. 84, do Livro n.º 1.

3 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209195894

Acordo coletivo de trabalho n.º 17/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública entre o Município de Alpiarça e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Preâmbulo

O Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designado por RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, prevê que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho. Atendendo às especificidades dos serviços que as autarquias prestam aos seus munícipes e a todos os utentes, aos meios disponíveis para a prossecução dos objetivos, e aos interesses legítimos dos trabalhadores, ao abrigo do disposto nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 e dos n.os 6 e 9 do artigo 347.º da citada lei, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, também designado por ACEEP, entre o Município de Alpiarça, representado pelo seu Presidente, Mário Fernando Atracado Pereira, e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, representado pelos Dirigentes Nacionais Arménio David Coito e Maria de Fátima Amaral.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Câmara Municipal de Alpiarça, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 160 (cento e sessenta) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação no *Diário da República* e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se sucessivamente por iguais períodos de tempo, caso não seja denunciado por qualquer das partes, ou revogado, nos termos legais em vigor.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, em regra o sábado e o domingo.

4 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

5 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

6 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois Domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, consultando previamente a organização sindical, estando obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

3 — O Município não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

4 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos, aos delegados sindicais nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 135.º do RCTFP, bem como ao Sindicato subscritor do presente ACEEP.

5 — As alterações de horários devem ser afixadas no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 — Excetua-se do disposto no número dois alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

7 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

8 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário;
f) Horários específicos.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina a redução de uma hora de trabalho do período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Em situações de monoparentalidade;
f) Trabalhador estudante;
g) Portadores de incapacidade superior a 65 %.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

6 — Nas situações cumulativas de amamentação ou aleitação e jornada contínua, a redução do período normal de trabalho não pode ser superior a 2 horas diárias.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho, com exceção dos Bombeiros Municipais;
c) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
d) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias;
e) Pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas, o dia de descanso semanal obrigatório deverá coincidir com o domingo.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) É obrigatória a permanência no serviço nos seguintes períodos — plataformas fixas:

Manhã: das 10:00H. às 12:00H;
Tarde: das 14:30H. às 16:30H;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido ao mês;
e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de crédito ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.
4 — O crédito e o débito de horas apurado nos termos do número anterior apenas transita para o período seguinte até ao limite máximo do período igual à duração média diária do trabalho.
5 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.
6 — Para os efeitos do disposto nos números anteriores a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar da lei.
7 — As faltas a que se refere o n.º 5 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes e que chefiem equipas multidisciplinares, gozam de isenção de horário de trabalho, nos termos dos respetivos estatutos.
2 — Para além dos trabalhadores referidos no número um, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito, os trabalhadores integrados nas carreiras e categorias seguintes: Técnico Superior, Coordenador Técnico e Encarregado Geral Operacional.
3 — A isenção de horário de trabalho referente aos trabalhadores que celebrem acordo escrito nos termos do número anterior, reveste obrigatoriamente a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista no artigo 140.º, n.º 1 alínea *c*) do RCTFP.
4 — A isenção de horário de trabalho não dispensa a observância do dever geral de assiduidade, nem o cumprimento dos períodos normais de trabalho.

Cláusula 11.ª

Horários específicos

Os horários serão atribuídos nas situações previstas na lei.

Cláusula 12.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 13.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.
2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 14.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 15.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 16.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.
2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Paços do Município de Alpiarça, 21 de abril de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município de Alpiarça:

Mário Fernando Atracado Pereira, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Alpiarça.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Maria de Fátima Amaral, na qualidade de membro da Direção Nacional e Mandatária por efeito do disposto dos Artigos 48.º e 45.º n.º 2, alínea *e*) dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego,* 1.ª série, n.º 3 de 22 de janeiro de 2014.
Arménio David Coito, na qualidade de membro da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto dos Artigos 48.º e 45.º n.º 2, alínea *e*) dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego,* 1.ª série, n.º 3 de 22 de janeiro de 2014.

Depositado em 03 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 372/ 2015, a fls. 84, do Livro n.º 1.

3 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.
209196022

Acordo coletivo de trabalho n.º 18/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Alcochete e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por ACEEP, obriga por um lado o Município de Alcochete, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro lado, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.
2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 343.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente pelas partes ao seu cumprimento integral.
3 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 176 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias úteis após a sua publicação, sem prejuízo da sua revisão no prazo máximo de 180 dias, após a respetiva entrada em vigor, sendo objeto de negociação as seguintes matérias, pela seguinte ordem de prioridades:

a) Regulamentação das formas de aplicação e modalidades de horário de trabalho;
b) Regulamentação do horário rígido, incluindo horários desfasados;

c) Regulamentação da jornada contínua;
d) Regulamentação do horário flexível;
e) Regulamentação do trabalho por turnos;
f) Regulamentação da isenção de horário;
g) Outras, que as partes acordem em implementar.

2 — A negociação das matérias previstas no número anterior terá início 15 dias após a entrega de propostas que qualquer das partes outorgantes venha a apresentar.
3 — As matérias previstas no número anterior desta cláusula, depois de negociadas e acordadas entre os outorgantes, entrarão imediatamente em vigor, por intermédio de regulamento interno, sendo integradas na primeira revisão do ACEEP que se venha a verificar.
4 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.
5 — A vigência do ACEEP, após a negociação prevista no n.º 1 é de dois anos, renovando-se por iguais períodos.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas semanais, nem as sete horas diárias.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Cláusula 4.ª

Divulgação obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 5.ª

Procedimento culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 6.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.
2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução de participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Alcochete, 31 de janeiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Manuel Carraça Franco* (Dr.)

Pela Associação Sindical:

As Representantes do STAL, na qualidade de mandatárias e dirigentes nacionais *Patrícia Maria Marques Teixeira* e *Vanda Isabel da Costa Figueiredo.*

Depositado em 3 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 370/2015, a fls. 84 do livro n.º 1.

3 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos.*

209190069

Acordo coletivo de trabalho n.º 19/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Benavente e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Preâmbulo

O Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designado por RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, prevê que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho.
Atendendo às especificidades dos serviços que as autarquias prestam aos seus munícipes e a todos os utentes, aos meios disponíveis para a prossecução dos objetivos, e aos interesses legítimos dos trabalhadores, ao abrigo do disposto nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 e dos n.os 6 e 9 do artigo 347.º do citado RCTFP, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, também designado por ACEEP, entre o Município de Benavente, representado pelo seu Presidente, Carlos António Pinto Coutinho, e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, representado pelos dirigentes nacionais, Arménio David Coito e Maria de Fátima Amaral.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, o Município de Benavente, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.
2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.
3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 87 (oitenta e sete) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, Denúncia e Revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação no *Diário da República* e terá uma vigência de 2 anos.
2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período Normal de Trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.
2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.
3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, em regra, o sábado e o domingo.
4 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

5 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha, dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho, sem prejuízo do disposto na alínea *e*) da cláusula 8.ª

6 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois Domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de Trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, consultando previamente a organização sindical, estando obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

3 — O Município não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

4 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos, aos delegados sindicais nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 135.º do RCTFP.

5 — As alterações de horários devem ser afixadas no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 — Excetua-se do disposto no número dois a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

7 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

8 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de Horário de Trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário;
f) Horários específicos.

Cláusula 6.ª

Horário Rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada Contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina a redução de uma hora de trabalho do período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua pode ser autorizada, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Em situações de monoparentalidade;
f) Trabalhador-estudante;
g) Portadores de incapacidade superior a 65 %.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

6 — Nas situações cumulativas de amamentação ou aleitação e jornada contínua, a redução do período normal de trabalho não pode ser superior a 2 horas diárias.

Cláusula 8.ª

Trabalho por Turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente o pessoal afeto as piscinas, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos um dia de descanso em cada período de sete dias, sem prejuízo do período excedente de descanso a que o trabalhador tenha direito;
f) Pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas, o descanso semanal deverá coincidir com o sábado e o domingo.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quias, não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a cinco horas;
c) Os períodos diários de permanência obrigatória previstos na alínea anterior serão fixados pela EEP em função da natureza das funções exercidas pelos trabalhadores;
d) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
e) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à quinzena;

f) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de crédito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado.

4 — O crédito de horas apurado nos termos do número anterior apenas transita para o período seguinte até ao limite máximo do período igual à duração média diária do trabalho.

5 — O débito de horas apurado nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

6 — Para os efeitos do disposto nos números anteriores a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

7 — As faltas a que se refere o n.º 5 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de Horário

1 — Para além dos trabalhadores referidos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP, a modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — A isenção de horário de trabalho referente aos trabalhadores que celebrem acordo escrito nos termos do número anterior, reveste obrigatoriamente a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista no artigo 140.º, n.º 1 alínea *c*) do RCTFP e não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — As partes podem fazer cessar, a qualquer momento, o regime de isenção, nos termos do acordo que o tenha instituído.

Cláusula 11.ª

Horários Específicos

Os horários serão atribuídos nas situações previstas na lei.

Cláusula 12.ª

Trabalho Noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 13.ª

Limites do Trabalho Extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 14.ª

Comissão Paritária

1 — A comissão Paritária é composta por quatro elementos, sendo dois representantes do Município e dois representantes da Associação sindical.

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 Emprego Público, abreviadamente designada por 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 produzirá efeitos.

5 — A comissão só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

6 — As deliberações são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP para publicação, passando a constituir parte integrante deste ACEEP.

7 — As reuniões da comissão podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agendados assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

8 — As reuniões realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

9 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas.

Cláusula 15.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 16.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 17.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Paços do Município de Benavente, 21 de fevereiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

Carlos António Pinto Coutinho, presidente da Câmara Municipal de Benavente.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, na qualidade de Membros da Direção Nacional e Mandatários, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º, n.º 2, alínea *e*), dos Estatutos do STAL:

Maria de Fátima Amaral.
Arménio David Coito.

Depositado em 3 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 375/2015, a fl. 84 do Livro n.º 1.

3 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209201108

Acordo coletivo de trabalho n.º 20/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Rio Maior e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Preâmbulo

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, doravante designada LTFP, prevê que designadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho.

Atendendo às especificidades dos serviços que as autarquias prestam aos seus munícipes e a todos os utentes, aos meios disponíveis para a prossecução dos objetivos, e aos interesses legítimos dos trabalhadores, ao abrigo do disposto nos artigos 13.º e 355.º da LTFP, é estabelecido o

presente Acordo Coletivo de Empregador Público, também designado por ACEP entre o Município de Rio Maior, representada pela sua Presidente, Isaura Maria Elias Crisóstomo Bernardino Morais e o STAL — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Publicas, Concessionarias e Afins, representado, pelos dirigentes nacionais Arménio David Coito e Maria de Fátima Amaral.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo coletivo de empregador público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, o Município de Rio Maior, adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores do EP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins no momento do início do processo negocial, bem como os que venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.

2 — O acordo coletivo de trabalho aplica-se ainda aos restantes trabalhadores integrados em carreira ou funções no empregador público a que é aplicável o acordo coletivo de trabalho, 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.

3 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

4 — Para efeitos da alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de 307 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, em regra o sábado e o domingo.

4 — Os dias de descanso podem deixar de coincidir com o sábado e o domingo nos termos a definir em Regulamento de horário de trabalho.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão, por norma, o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao Presidente da Câmara ou Vereador com delegação de competências na área de gestão e direção de Recursos Humanos, sob proposta fundamentada do dirigente do serviço, estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário;
f) Horários específicos.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução nunca superior a uma hora do período normal de trabalho diário, estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Em situações de monoparentalidade;
f) Trabalhador estudante;
g) Portadores de incapacidade superior a 65 %.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.
2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.
2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre o EP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.
4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.
5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.
6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário de trabalho aplica-se aos trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários de trabalho normais, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo do acordo, que deve ser reduzido a escrito, entre o Município e o trabalhador.
2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP.
3 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas de início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como os intervalos de descanso.
4 — A isenção de horário não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório e complementar, aos feriados obrigatórios e, ao descanso diário de 11 horas consecutivas, exceto quando seja necessária a prestação de trabalho por motivo de força maior ou por ser indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o órgão ou serviço devidos a acidente ou risco de acidente iminente.
5 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho seja prestado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.
6 — A isenção de horário, sem prejuízo do disposto nesta cláusula e demais disposições legais em vigor aplica-se, nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador Técnico;
c) Encarregado Geral Operacional;
d) Encarregado Operacional.

7 — As partes podem fazer cessar, a qualquer momento, o regime de isenção, nos termos do acordo que tenha instituído.

Cláusula 11.ª

Horários específicos

Os horários específicos serão atribuídos nas situações previstas em regulamento de horário de trabalho.

Cláusula 12.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 13.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 120.º da LTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.
2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base.
3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho suplementar, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho suplementar apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.
4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho suplementar nos termos do disposto no artigo 227.º do Código do Trabalho, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 14.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 15.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 16.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Rio Maior, 25 de setembro de 2014.

Pelo Empregador Público:

Isaura Maria Elias C. B. Morais, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Rio Maior.

Pela Associação Sindical:

Arménio David Coito, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário do STAL.

Maria de Fátima Amaral, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatária do STAL.

Depositado em 03 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 369/2015, a fls. 84 do Livro n.º 1.

3 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209200914

Acordo coletivo de trabalho n.º 21/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública entre a Junta de Freguesia de Santo António da Charneca e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionários e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, Junta de Freguesia de Santo António da Charneca, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 20 (vinte) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, Sábado e Domingo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respectivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Exceptua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Horário Flexível;
d) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, devidamente fundamentada, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, quando devidamente fundamentada, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.
2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível, quando devidamente fundamentado, está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.
4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.
5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.
6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 9.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.
2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.
3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.
4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 10.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 11.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.
2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.
3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.
4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 12.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 13.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 14.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.
2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Santo António da Charneca, 31 de janeiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pela Junta de Freguesia de Santo António da Charneca:

Vicente de Jesus Pasadas Figueira, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Santo António da Charneca.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Macário António Dias, na qualidade de Membro do Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.
Patrícia Maria Marques Teixeira, na qualidade de Membro do Direção Nacional e Mandatária, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 03 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 373/ 2015, a fls. 84, do Livro n.º 1.

3 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209196241

Acordo coletivo de trabalho n.º 22/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Câmara Municipal de Vidigueira e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Câmara Municipal de Vidigueira, adiante designada por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas (STFPSSRA) no momento do início do processo negocial, bem como os que venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 15 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias, sem prejuízo da existência de regimes legalmente estabelecidos de duração semanal inferior, previstos no presente Acordo ou da prestação de trabalho extraordinário.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, em regra o sábado e o domingo.

4 — Os dias de descanso podem deixar de coincidir com o sábado e o domingo nos termos a definir em Regulamento de horário de trabalho.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalho estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário;
f) Horários específicos.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Em situações de monoparentalidade;
f) Trabalhador estudante;
g) Portadores de incapacidade superior a 65 %.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.
2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.
2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.
4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.
5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.
6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.
2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.
3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.
4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Horários específicos

Os horários serão atribuídos nas situações previstas em regulamento de horário de trabalho.

Cláusula 12.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 13.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.
2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.
3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.
4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo, composta por dois membros de cada parte.
2 — Cada parte representada na Comissão pode ser assistida por dois assessores.
3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação deste Acordo a identificação dos seus representantes.
4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.
5 — As deliberações da comissão paritária quando tomadas por unanimidade passam a constituir parte deste Acordo.
6 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, mediante notificação formal, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.
7 — Das reuniões da comissão paritária são lavradas atas, assinadas pelos presentes no final de cada reunião.

8 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária são suportadas pelas partes.
9 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.
2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Vidigueira, 25 de março de 2014.

Pelo Empregador Público:

Câmara Municipal de Vidigueira, representada por:

Manuel Luis da Rosa Narra, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Vidigueira.

Pela Associação Sindical:

Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas, representado por:

Joaquina Teresa Pereira Espinho Candeias, na qualidade de mandatária e membro da direção.
Carlos Alberto Santos, na qualidade de mandatário e membro da direção.

Depositado em 4 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 377/2015, a fls. 85 do livro n.º 1.

4 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.
209195959

Acordo coletivo de trabalho n.º 23/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre os Serviços Municipalizados de Saneamento Básico de Viana do Castelo e o STAL — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos e o STFPSN — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte.

CAPÍTULO I

Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores filiados nos Sindicatos subscritores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções nos Serviços Municipalizados de Saneamento Básico de Viana do Castelo, doravante também designado por SMSBVC ou por Entidade Empregadora Pública.
2 — O presente Acordo é celebrado ao abrigo da legislação em vigor, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela Entidade Empregadora Pública, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.
3 — Para os devidos efeitos, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 180 trabalhadores.

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 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de, em regra, 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 extraordinário.
3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.
4 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.
5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.
6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a Entidade Empregadora Pública recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em documento próprio.
7 — Sem prejuízo do disposto no n.º 6 desta cláusula, se pela Entidade Empregadora Pública ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes.
8 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.
9 — Havendo trabalhadores dos SMSBVC pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

Cláusula 4.ª

Regime dos serviços de funcionamento especial

1 — Consideram-se serviços de regime de funcionamento especial:

a) Os serviços de recolha e transporte de resíduos.

2 — Aos trabalhadores afetos aos serviços de funcionamento especial que funcionam ao sábado de manhã, é reconhecido o direito a um dia de descanso semanal, acrescido de meio dia de descanso semanal complementar, sendo o restante meio dia de descanso complementar deduzido na duração do período normal de trabalho, nos restantes dias úteis.
3 — Nos serviços de regime de funcionamento especial, o meio dia de descanso complementar é sempre gozado no período imediatamente anterior ou posterior ao dia de descanso semanal o qual, por determinação do Presidente do Conselho de Administração, pode deixar de coincidir com o domingo.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de Trabalho

1 — Em função da natureza das suas atividades, podem os serviços adotar uma ou, simultaneamente, mais do que uma das seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horários flexíveis, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b)Horário rígido;
c) Jornada contínua;
d) Trabalho por turnos;
e) Trabalho noturno;
f) Isenção de horário de trabalho.

2 — Para além dos horários referidos no número anterior, podem ser fixados horários específicos de harmonia com o previsto na cláusula 6.ª

Cláusula 6.ª

Horários específicos

1 — O requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente do Conselho de Administração ou de quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro;

b) A 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.

2 — Podem ainda ser fixados outros horários específicos sempre que circunstâncias relevantes relacionadas com a natureza das atividades desenvolvidas, devidamente fundamentadas e sujeitas a consulta prévia dos funcionários e agentes, através das suas organizações representativas, o justifiquem.

Cláusula 7.ª

Horário rígido

1 — Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

a) Período da manhã — das 8.30 horas às 12 horas ou 13.00 horas;
b) Período da tarde — das 13.00horas ou 14 horas às 16.30 horas.

O intervalo de descanso, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas, deve ocorrer entre as 12 horas e as 14 horas.

Nos sectores operativos de águas e águas residuais, os dois períodos diários repartem-se de acordo com o seguinte:

a) Período da manhã — das 8 horas às 12 horas;
b) Período da tarde — das 13 horas às 16 horas.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) da cláusula 5.ª, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário e semanal, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.
3 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.
4 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao Presidente do Conselho de Administração, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.
5 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, 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 dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

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 extraordinário.
4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08H00 e as 20H00, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10H00 às 12H00 horas e das 14H30 às 16H30 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 até seis horas consecutivas, excetuado um período de descanso de 30 minutos, antes de decorridas as primeiras cinco horas de trabalho, que para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho efetivo.
2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora, a fixar no regulamento interno de horários de trabalho.
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

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 de quatro em quatro semanas.
5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, quinze dias de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte. As escalas poderão ser alteradas por motivos de serviço, desde que devidamente fundamentadas e ouvidos os interessados.
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, os SMSBVC obrigam-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 impliquem 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 pela Entidade Empregadora Pública, 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 a Entidade Empregadora Público e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

11 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e 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 11.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno, o trabalho realizado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 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 — Os SMSBVC obrigam-se a afixar, no mês anterior, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.
5 — As escalas poderão ser alteradas por motivos de serviço, desde que devidamente fundamentadas.

Clausula 12.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 a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador Técnico;
c) Encarregado Geral Operacional.

2 — A isenção de horário de trabalho reveste a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados.
3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas 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 extraordinário realizado em dias de descanso e feriados.
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, 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.

Cláusula 13.ª

Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário, todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.
2 — O trabalho extraordinário 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 os SMSBVC, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.
3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho extraordinário 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, puérpera, 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 14.ª

Limite anual da duração do trabalho extraordinário

1 — O limite anual da duração do trabalho extraordinário, prestado quando o órgão ou serviço tenha de fazer face a créscimos eventuais e transitórios e não se justifique a admissão de trabalhador, é de 200 horas.
2 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base mensal.

Cláusula 15.ª

Interrupção ocasional

1 — São consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
b) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;
c) As 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 climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
d) As 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 16.ª

Teletrabalho

1 — Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço da entidade empregadora pública, 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 a entidade empregadora pública e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder um ano, 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.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 17.ª

Comissão Paritária

1 — A Comissão Paritária 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"), abreviadamente designada por 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 anual e alternadamente pelas partes.
6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metades 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 dos SMSBVC, 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 por carta registadas com aviso de receção.

Cláusula 18.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 19.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste Acordo é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 20.ª

Participação dos trabalhadores

1 — Os SMSBVC comprometem-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 pelos SMSBVC, 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 21.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, designado com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Viana do Castelo, 13 de março de 2014.

Pelo Empregador Público:

Vítor Manuel Castro Lemos, na qualidade de Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Saneamento Básico de Viana do Castelo.

Pelas Associações Sindicais:

SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

Fernando Gonçalves Fraga, na qualidade de mandatário.

STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas Concessionárias e Afins:

Francisco José dos Santos Braz, na qualidade de Presidente, Membro da Direção Nacional e mandatário.

Ludovina Maria Gomes de Sousa, na qualidade de Membro da Direção Nacional e mandatária.

STFPSN — Sindicato Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte:

Luís Miguel Ramos Novo de Brito Machado, na qualidade de mandatário.

Jorge Barreiros Caldas, na qualidade de mandatário.

Depositado em 04 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 380/2015, a fls. 85 do Livro n.º 1.

4 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209201246

Acordo coletivo de trabalho n.º 24/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre os Serviços Municipalizados da Nazaré e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP).

Preâmbulo

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prevê que os regimes de duração e organização do tempo de trabalho possam ser objeto de instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho.

Em face do exposto e de acordo com o previsto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, entre:

Pelo Empregador Público:

Walter Manuel Cavaleiro Chicharro, na qualidade de Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados da Nazaré.

Pela Associação Sindical:

José Ribeiro Jacinto dos Santos, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e Mandatário.

Ângelo Feijão Monforte, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e Mandatário.

CAPÍTULO I

Âmbito de aplicação e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, adiante designado por ACEP, é celebrado ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º, n.º 2 do artigo 14.º e no n.º 3 do artigo 364.º, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada por LGTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

2 — O presente ACEP aplica-se aos dezassete trabalhadores filiados na associação sindical subscritora que exerçam funções, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, no empregador público outorgante e bem assim aos que venham a filiar-se na mencionada associação sindical durante o período de vigência do ACEP ora celebrado e em apreço.

3 — O presente ACEP aplica-se ainda aos restantes trabalhadores ao serviço do Empregador Publico, salvo oposição expressa de trabalhadores não sindicalizados ou de associação sindical interessada e com legitimidade para celebrar ACEP, relativamente aos seus associados, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 370.º da LGTFP.

4 — O presente ACEP aplica-se na circunscrição administrativa territorial abrangida pelo Empregador Público e correspondente ao âmbito geográfico do Empregador Público.

5 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da LGTFP, estimase que serão abrangidos pelo presente ACEP cerca de 73 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O presente ACEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Diário da República,* nos termos previstos na LGTFP.

2 — O presente ACEP vigora pelo prazo de um ano, renovando-se automaticamente por iguais e sucessivos períodos de um ano.

3 — Em matéria de denúncia e sobrevigência, é aplicável ao presente ACEP o disposto nos artigos 374.º e 375.º da LGTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — Para efeitos do presente ACEP, o período normal de trabalho é de trinta e cinco horas semanais e de sete horas diárias.

2 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do disposto no presente ACEP quanto ao horário flexível.

3 — Os trabalhadores não podem prestar, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por dia, incluindo-se nestas a duração do trabalho suplementar, sendo que nos casos de prestação de trabalho suplementar por motivo de caso fortuito ou de força maior aplicar-se-ão as disposições legais vigentes.

Cláusula 4.ª

Descanso diário e semanal

1 — Sem prejuízo do estabelecido noutras disposições do presente ACEP ou da LGTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, preferencialmente e sempre que possível em dias consecutivos, nos termos legalmente aplicáveis.

3 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham contacto nem relação direta com o público, os dias de descanso semanal a que se referem o número anterior serão o domingo e o sábado, respetivamente.

4 — Os trabalhadores que realizem a sua prestação laboral aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

5 — Os trabalhadores que realizem a sua prestação laboral ao domingo têm direito a gozar, como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo, exceto nos serviços em que tal não seja possível, em razão da respetiva natureza e das funções exercidas.

Cláusula 5.ª

Definição e alterações do horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas de início e de termo do período normal de trabalho bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao empregador público estabelecer os horários de trabalho aplicáveis em cada um dos seus serviços e aos respetivos trabalhadores, dentro dos condicionalismos legais, com observância das disposições constantes do presente ACEP e mediante audição dos representantes dos trabalhadores.

3 — Na elaboração do horário de trabalho o Empregador Publico deve facilitar ao trabalhador a conciliação da vida profissional com a vida familiar.

4 — O Empregador Público afixa nos locais de trabalho, em lugar bem visível, um mapa de horário de trabalho, elaborado em conformidade com as disposições legais e os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis.

5 — Todas as alterações dos horários de trabalho devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores afetados e à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais bem como da associação sindical subscritora do presente ACEP, sendo posteriormente afixadas no serviço com uma antecedência de sete dias em relação à data de início de alteração.

6 — 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 livro próprio com a menção de que foi previamente informada e consultada a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

7 — As alterações de caráter unilateral ao horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores, desde que devidamente justificadas, conferem o direito a compensação económica.

Cláusula 6.ª

Modalidades e organização do horário de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto na Lei e nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos no presente ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário desfasado;
c) Jornada contínua;
d) Trabalho por turnos;
e) Horário flexível.

2 — Para além dos horários referidos no número anterior, podem ser definidos e fixados horários específicos pelo Empregador Público, em conformidade com o regime legal aplicável e mediante consulta prévia à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais bem com à associação sindical subscritora do presente ACEP.

Cláusula 7.ª

Horário rígido

1 — O horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal do trabalho se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Cabe ao Empregador Público definir e fixar o horário rígido aplicável, nos termos previstos no número antecedente, de acordo com a natureza, caraterísticas e funções dos serviços e unidade orgânica.

Cláusula 8.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é a modalidade de horário de trabalho que, mantendo-se inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Atendendo ao interesse público subjacente, havendo conveniência de serviço e tendo em conta a natureza das funções exercidas, é permitida a fixação de horário de trabalho desfasado pelo Empregador Público, designadamente no âmbito dos serviços que prestam assistência permanente a outros serviços com períodos de funcionamento e ou atendimento substancialmente alargados.

Cláusula 9.ª

Jornada Contínua

1 — A modalidade de horário de trabalho de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa mencionado no número precedente conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.

4 — A jornada contínua pode ser adotada nos casos de horários específicos previstos na LGTFP e em casos excecionais, devidamente fundamentados, sendo autorizada, pelo prazo de um ano, mediante requerimento do trabalhador, designadamente nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos ou,independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, tutor ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador estudante.

5 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua não pode ser autorizado caso afete ou ponha em causa o regular e eficaz funcionamento dos serviços municipais.

6 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua pode ainda ser requerido pelo trabalhador ou fixado pelo Presidente da Câmara Municipal, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 10.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de horário de trabalho por turnos consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão

executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedece às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio, rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas para o serviço ou setor, as quais envolverão todos os trabalhadores cujas carreiras e ou categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador;

e) No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas;

f) Pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas, o dia de descanso semanal obrigatório deve coincidir com o domingo;

g) Não podem ser prestadas mais de cinco horas consecutivas de trabalho;

h) As interrupções destinadas ao repouso ou refeição, quando não superiores a trinta minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;

i) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, de transporte e de tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, um dia de descanso em cada período de sete dias, sem prejuízo do período excedente de descanso a que o trabalhador tenha direito.

3 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente comunicadas e aceites pelos serviços, não originando, em caso algum, a violação de normas legais imperativas.

4 — Quando a natureza, as características e as funções do serviço o justifiquem, as jornadas contínuas podem ser organizadas em regimes de turnos.

Cláusula 11.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido ao mês;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 1 da Cláusula 4.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele ser gozado.

4 — O débito de horas apurado no final do período de aferição dá lugar à marcação de uma falta por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho, falta essa que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e, nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento.

6 — As faltas a que se refere o n.º 4 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 12.ª

Isenção de horário

1 — O regime da isenção de horário de trabalho pode ser aplicado aos trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho ou que sejam regularmente exercidas fora das instalações do serviço a que o trabalhador se encontre afeto, dependendo da celebração de acordo escrito entre o Empregador Publico e o trabalhador, com respeito pelo estipulado no presente ACEP e normas legais aplicáveis.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 118.º do LGTFP.

3 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário bem como dos intervalos de descanso.

4 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição e verificação do seu cumprimento quando o trabalho tenha que ser realizado e seja prestado fora das instalações do serviço ou unidade orgânica onde o trabalhador está colocado e a que está afeto.

5 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos das disposições legais em vigor.

Cláusula 13.ª

Trabalho Noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreira de assistente operacional, nas atividades de águas e saneamento e resíduos sólidos;

b) Carreira de assistente operacional, nas atividades de serviços gerais/limpeza urbana e edifícios municipais;

c) Carreiras de assistente operacional e de assistente técnico, no serviço de proteção civil;

d) Carreira de Assistente Operacional no Ascensor da Nazaré.

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, 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 afixa, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 14.ª

Adaptabilidade

1 — Sem prejuízo da duração semanal prevista no presente ACEP, sempre que circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem, o período normal de trabalho pode ser definido em termos médios, observados os procedimentos previstos na Lei, nomeadamente o disposto no artigo 106.º da LGTFP e os definidos nos artigos 204.º a 207.º do Código do Trabalho.

2 — Na modalidade de adaptabilidade prevista no número anterior, o aumento do período normal de trabalho tem como limites duas horas diárias e 45 horas semanais, 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 acordo de adaptabilidade individual com o trabalhador, no qual defina o período normal de trabalho em termos médios com os limites constantes dos números 2 a 4 da presente cláusula.

6 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, mediante proposta escrita do Empregador Publico 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 legais aplicáveis.

7 — O regime da adaptabilidade previsto na presente cláusula pode ser aplicado aos seguintes serviços:

a) Ascensor da Nazaré;

b) Serviços Financeiros e Contabilidade;

c) Recursos Humanos.

Cláusula 15.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 ou secção, 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 até ao 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 ao Empregador Público com a antecedência mínima de 15 dias relativamente à data de início do período de redução ou, na sua falta, do Empregador Público, 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 fundamentado, dependendo de prévia comunicação ao trabalhador 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 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 nos termos do n.º 2 do artigo 217.º do Código de Trabalho em conjugação com o disposto no artigo 4.º, alínea *g*) da LGTFP e deverá prever a modalidade a processar, como compensação do trabalho prestado em acréscimo.

7 — Pode recorrer-se ao regime do banco de horas nos seguintes períodos:

a) Pelo período de 11 dias na época do Carnaval, sendo 7 dias anteriores e 3 posteriores ao dia de Carnaval;

b) De 15 de junho a 20 de setembro.

Cláusula 16.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 120.º da LGTFP, o limite máximo de trabalho suplementar, aplicável aos trabalhadores da carreira de assistente operacional, é aumentado até 200 horas por ano.

2 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho suplementar, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho suplementar apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

3 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho suplementar nos termos do disposto no artigo 120.º da LGTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

4 — Não estão sujeitos à obrigação de prestação de trabalho suplementar os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;

b) Trabalhadora grávida, puérpera 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, exceto em caso de força maior, quando o mesmo coincide com o horário escolar ou com prova de avaliação.

CAPÍTULO III

Cumprimento

Cláusula 17.ª

Execução

1 — No cumprimento do presente ACEP devem as partes outorgantes, tal como os respetivos trabalhadores filiados, proceder de boa-fé.

2 — Durante a execução do ACEP atende-se às circunstâncias em que as partes fundamentaram a decisão de contratar.

Cláusula 18.ª

Incumprimento

As partes outorgantes do presente ACEP e os respetivos trabalhadores filiados que faltem culposamente ao cumprimento das obrigações dele emergente são passiveis de responsabilização pelos prejuízos causados, nos termos gerais de Direito e de acordo com a legislação aplicável.

CAPÍTULO IV

Comissão paritária

Cláusula 19.ª

Composição, competências e funcionamento

1 — A comissão paritária é composta por quatro membros, sendo dois representantes do Empregadora Público e dois representantes da associação sindical outorgante.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores sem direito a voto.

3 — Compete à comissão paritária interpretar e integrar as cláusulas do presente ACEP.

4 — Para efeitos da constituição da comissão, cada uma das partes outorgantes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, doravante designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação do presente ACEP, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes na comissão mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data em que a substituição produz os seus efeitos.

6 — A presidência da comissão paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

7 — A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

8 — As deliberações da comissão paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP para depósito e publicação nos mesmos termos do presente ACEP, passando a constituir, para todos os efeitos, parte integrante do presente ACEP.

9 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias em relação à respetiva data de realização, devendo constar da convocatória o dia, a hora e a agenda pormenorizada dos assuntos objeto de apreciação e tratamento bem como a respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da comissão paritária realizam-se nas instalações do Empregador Público, em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da comissão paritária serão lavradas atas, as quais são assinadas na reunião imediatamente seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária serão suportadas pelas partes.

13 — Todas as comunicações e convocatórias previstas na presente cláusula serão efetuadas mediante carta registada com aviso de receção.

CAPÍTULO V

Conflitos coletivos

Cláusula 20.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes outorgantes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

CAPÍTULO VI

Divulgação

Cláusula 21.ª

Divulgação obrigatória

1 — O presente ACEP é de conhecimento obrigatório para todos os trabalhadores filiados na associação sindical outorgante que prestem trabalho no Empregador Público.

2 — O Empregador Público compromete-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente ACEP bem como pelos que

vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente Acordo Coletivo de Empregador Público.

CAPÍTULO VII

Participação dos trabalhadores

Cláusula 22.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir, sempre que se justifique, com a associação sindical subscritora do presente ACEP, para análise e discussão dos aspetos e questões que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão ou serviço, em local e área apropriado, 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 respetiva distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou do serviço.

Município de Nazaré, 23 de outubro de 2015.

Pelo Empregador Público:

Walter Manuel Cavaleiro Chicharro, Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados da Nazaré.

Pela Associação Sindical:

José Ribeiro Jacinto dos Santos, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e Mandatário.

Ângelo Feijão Monforte, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e Mandatário.

Depositado em 04 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 379/2015, a fls. 85 do Livro n.º 1.

4 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos.*

209201213

Acordo coletivo de trabalho n.º 25/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Peniche e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Preâmbulo

Com a entrada em vigor da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, o período normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas passou a ser de 8 horas diárias e 40 semanais.

Esta Lei, ao estabelecer o horário de 40 horas, não afasta a possibilidade de este vir a ser reduzido por Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho, que venha a ser celebrado numa fase posterior à sua publicação.

Em face desde regime legal, e de acordo com o previsto na Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, diploma que aprovou o Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designado por RCTFP, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, entre:

Pela Entidade Empregadora Pública

Câmara Municipal de Peniche

Pela Associação Sindical

STAL, Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, doravante designada Parte.

CAPÍTULO I

Âmbito de aplicação e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, é celebrado ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2.º, adiante designado por ACEEP, é celebrado ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2.º, no n.º 2 do artigo 343.º e no n.º 3 do artigo 347.º, todos do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, doravante designado por RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, constituindo todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

2 — O presente ACEEP aplica-se a todos os trabalhadores filiados na associação sindical subscritora que exerçam funções, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, na entidade empregadora pública outorgante e bem assim aos que venham a filiar-se na mencionada associação sindical durante o período de vigência do ACEEP ora celebrado e em apreço.

3 — O presente ACEP aplica-se na circunscrição administrativa territorial abrangida pelo Município de Peniche e correspondente ao âmbito geográfico da entidade empregadora pública.

4 — Para cumprimento do disposto na norma contida na alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP, estima-se que serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 103 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Diário da República,* nos termos previstos no RCTFP.

2 — O presente ACEEP vigora pelo prazo de dois anos, renovando-se automaticamente por iguais e sucessivos períodos de dois anos.

3 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, a regulação das matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até à respetiva substituição por novo ACEEP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — Para efeitos do presente ACEEP, o período normal de trabalho é de trinta e cinco horas semanais e sete horas diárias.

2 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo no disposto no presente ACEEP quanto ao horário flexível.

3 — Os trabalhadores não podem prestar, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por dia, incluindo-se nestas a duração do trabalho extraordinário, sendo que nos casos de prestação de trabalho suplementar por motivo de caso fortuito ou de força maior aplicar-se-ão as disposições legais vigentes.

Cláusula 4.ª

Descanso diário e semanal

1 — Sem prejuízo do estabelecido noutras disposições do presente ACEEP ou do RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, preferencialmente e sempre que possível em dias consecutivos, nos termos legalmente aplicáveis.

3 — Para os trabalhadores da área administrativa que sua atividade não tenham contacto nem relação direta com o público, os dias de descanso semanal a que se referem o número anterior serão o domingo e sábado, respetivamente.

4 — Os trabalhadores que realizem a sua prestação laboral aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

5 — Os trabalhadores que realizem a sua prestação laboral ao domingo têm direito a gozar, como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo, exceto nos serviços e unidades orgânicas em que tal não seja possível, em razão da respetiva natureza e das funções exercidas.

Cláusula 5.ª

Definição e alterações do horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à Entidade Empregadora Pública estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e unidades orgânicas e aos respetivos trabalhadores, dentro dos condicionalismos legais, com observância das disposições constantes do presente ACEEP e mediante negociação prévia à associação sindical outorgante.

3 — Havendo na Entidade Empregadora Pública trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a fixação e organização dos horários de trabalho tem em conta esse facto, procurando assegurar a prática de horários que permitam a conciliação entre a vida profissional e a vida familiar.

4 — A Entidade Empregadora Pública afixa nos locais de trabalho, em lugar bem visível, um mapa de horário de trabalho, elaborado em conformidade com as disposições legais e os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis.

5 — Todas as alterações dos horários de trabalho devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores afetados e à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais bem como da associação sindical subscritora do presente ACEEP, sendo posteriormente afixadas no serviço ou unidade orgânica com uma antecedência de sete dias em relação à data de início de alteração.

6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a entidade empregadora pública recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio com a menção de que foi previamente informada e consultada a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

7 — As alterações de carácter unilateral ao horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas par os trabalhadores, desde que devidamente justificadas, conferem o direito a compensação económica.

Cláusula 6.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto na Lei e nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos no presente ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário desfasado
c) Jornada contínua;
d) Trabalho por turnos;
e) Horário flexível;
f) Isenção de horário.

Cláusula 7.ª

Horário rígido

1 — O horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal de trabalho se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos termos seguidamente enunciados:

a) No período da manhã, das 9 horas às 13 horas ou das 8 horas e às 12 ou 13 horas ou das 9 horas às 12 horas, consoante os serviços e unidades orgânicas;
b) No período da tarde, das 14 horas às 17 horas, das 13 horas às 16 ou 17 horas, consoante os serviços e unidades orgânicas.

2 — Cabe à Entidade Empregadora Pública definir e fixar o horário rígido aplicável, nos termos previstos no número antecedente, de acordo com a natureza, características e funções dos serviços e unidades orgânicas.

Cláusula 8.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é a modalidade de horário de trabalho que, mantendo-se inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço e unidade orgânica a unidade orgânica ou para determinadas carreiras e ou categorias de pessoal, sem possibilidade de opção, horas diferentes de entrada e saída.

2 — Atendendo ao interesse público subjacente, havendo conveniência de serviço e tendo em conta a natureza das funções exercidas, é permitida a fixação de horário de trabalho desfasado pela entidade empregadora pública, designadamente no âmbito dos serviços que prestam assistência permanente a outros serviços com períodos de funcionamento e ou atendimento substancialmente alargados.

Cláusula 9.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de horário de trabalho de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa mencionado no número precedente conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora, a fixar no respetivo regulamento.

4 — A jornada contínua é atribuída e autorizada, pelo prazo de um ano, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-estudante.

5 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua não pode ser atribuído e autorizado caso afete ou ponha em causa o regular e eficaz funcionamento dos serviços municipais.

6 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua pode ainda ser requerido pelo trabalhador ou fixado pelo Presidente da Câmara Municipal, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, mediante proposta escrita e fundamentada do respetivo Dirigente.

Cláusula 10.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de horário de trabalho por turnos consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio, rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas para o serviço ou setor, as quais envolverão todos os trabalhadores cujas carreiras e ou categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador;
e) No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, são fixados nas respetivas escalas;
f) Pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas, o dia de descanso semanal obrigatório deve coincidir com o domingo;
g) Não podem ser prestadas mais de cinco horas consecutivas de trabalho;
h) As interrupções destinadas ao repouso ou refeição, quando não superiores a trinta minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;
i) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, de transporte e de tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias, sem prejuízo do período excedente de descanso a que o trabalhador tenha direito.

3 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenham as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previa-

mente comunicadas e aceites pelos serviços ou unidades orgânicas, não originando, em caso algum, a violação de normas legais imperativas.

4 — Quando a natureza, as características e as funções do serviço ou unidade orgânica o justifiquem, as jornadas contínuas podem ser organizadas em regime de turnos.

Cláusula 11.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 1 da Cláusula 4.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 4 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 12.ª

Isenção de horário

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;

b) Coordenador Técnico.

2 — A isenção de horário de trabalho reveste a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 140.º do RCTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos dias e meios dias de descanso complementar, aos feriados obrigatórios o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho extraordinário realizados nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 158.º do RCTFP.

4 — Ao trabalhador que goze de isenção de horário não podem ser impostas as horas de início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

6 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

Cláusula 13.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 14.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Cumprimento

Cláusula 15.ª

Execução

1 — No cumprimento do presente ACEEP devem as partes outorgantes, tal como os respetivos trabalhadores filiados, proceder de boa fé.

2 — Durante a execução do ACEEP atende-se às circunstâncias em que as partes fundamentaram a decisão de contratar.

Cláusula 16.ª

Incumprimento

As partes outorgantes do presente ACEEP bem como os respetivos trabalhadores filiados que faltem culposamente ao cumprimento das obrigações dele emergentes são responsáveis pelos prejuízos causados, nos termos gerais de Direito e de acordo com a legislação aplicável.

CAPÍTULO IV

Comissão paritária

Cláusula 17.ª

1 — A comissão paritária é composta por quatro membros, sendo dois representantes da entidade empregadora pública e dois representantes da associação sindical outorgante.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores sem direito a voto.

3 — Compete à comissão paritária interpretar e integrar as cláusulas do presente ACEEP.

4 — Para efeitos da constituição da comissão, cada uma das partes outorgantes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, doravante designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação do presente ACEEP, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes na comissão mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data em que a substituição produz os seus efeitos.

6 — A presidência da comissão paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

7 — A Comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

8 — As deliberações da comissão paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP para depósito e publicação dos mesmos termos do presente ACEEP, passando a constituir, para todos os efeitos, parte integrante do presente ACEEP.

9 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dia em relação à respetiva data de realização, devendo constar da convocatória o dia, a hora e a agenda pormenorizada dos assuntos objeto de apreciação e tratamento bem como a respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da comissão paritária realizam-se nas instalações do município, em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da comissão paritária serão lavradas atas, as quais são assinadas na reunião imediatamente seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária serão suportadas pelas partes.

13 — Todas as comunicações e convocatórias previstas na presente cláusula serão efetuadas mediante carta registada com aviso de receção.

CAPÍTULO V

Conflitos Coletivos

Cláusula 18.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes outorgantes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

CAPÍTULO VI

Divulgação

Conflitos Coletivos

Cláusula 19.ª

Divulgação obrigatória

1 — O presente ACEEP é de conhecimento obrigatório para todos os trabalhadores filiados na associação sindical outorgante que prestem trabalho na entidade empregadora pública.

2 — A entidade empregadora pública compromete-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente ACEEP bem como pelos que vierem a sê-lo, cópia do presente acordo coletivo de trabalho.

CAPÍTULO VII

Cláusula 20.ª

Participação dos trabalhadores

1 — A entidade empregadora pública compromete-se a reunir-se, sempre que justifique com a associação sindical subscritora do presente ACEEP, para análise e discussão dos aspetos e questões que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais tem direito, nos termos previstos no artigo 336.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a afixar no interior do órgão ou serviço ou na página da intranet, em local e área apropriado, para o efeito reservado pela entidade empregadora pública, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores bem como proceder à respetiva distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou do serviço.

Peniche, 22 de abril de 2014.

Pelo empregador público:

Pelo Município de Peniche:

Pela Câmara Municipal de Peniche:

Sr. António José Ferreira Sousa Correia Santos, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Peniche.

Pela associação sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Manuel dos Santos Pereira, na qualidade de Presidente/Vice-Presidente/Tesoureiro/Vice-Tesoureiro, Membro da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto do Artigo 48.º dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego,* 1.ª série, n.º 3 de 22 de Janeiro de 2014.

Jorge Manuel Oliveira Gomes, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 4 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 391/2015, a fls. 87 do livro n.º 1.

4 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209201132

Acordo coletivo de trabalho n.º 26/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a União de Freguesias de Almada (Almada, Cova da Piedade, Pragal, Cacilhas) e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a União de Freguesias de Almada (Almada, Cova da Piedade, Pragal, Cacilhas), adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 35 (trinta e cinco) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

Sábado e domingo; ou
Domingo e segunda-feira; ou
Sexta-feira e sábado;
Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e)Trabalhador estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regular-

mente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Almada, 04 de dezembro de 2013.

Pelo Empregador Público:

Pela União de Freguesias de Almada, Cova da Piedade, Pragal, Cacilhas:

Ricardo Jorge Cordeiro Louçã, na qualidade de Presidente da União das Freguesias de Almada, Cova da Piedade, Pragal e Cacilhas.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional:

Sr. João Paulo Soares de Sousa, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário do STAL.

Sr. Fábio Rafael Balbino Xavier da Silva, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário do STAL.

Depositado em 4 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 390/2015, a fls. 87 do livro n.º 1.

4 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209201254

Acordo coletivo de trabalho n.º 27/2016

Acordo Coletivo de Empregador público celebrado entre o Município de Nazaré e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP)

Preâmbulo

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prevê que os regimes de duração e organização do tempo de trabalho possam ser objeto de instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho.

Em face do exposto e de acordo com o previsto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, entre:

Pelo Empregador Público:

Walter Manuel Cavaleiro Chicharro, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Nazaré.

Pela Associação Sindical:

José Ribeiro Jacinto dos Santos, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e Mandatário.

Ângelo Feijão Monforte, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e Mandatário.

CAPÍTULO I

Âmbito de aplicação e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, adiante designado por ACEP, é celebrado ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º, n.º 2 do artigo 14.º e no n.º 3 do artigo 364.º, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada por LGTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

2 — O presente ACEP aplica-se aos catorze trabalhadores filiados na associação sindical subscritora que exerçam funções, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, no empregador público outorgante e bem assim aos que venham a filiar-se na mencionada associação sindical durante o período de vigência do ACEP ora celebrado e em apreço.

3 — O presente ACEP aplica-se ainda aos restantes trabalhadores ao serviço do Empregador Público, salvo oposição expressa de trabalhadores não sindicalizados ou de associação sindical interessada e com legitimidade para celebrar ACEP, relativamente aos seus associados, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 370.º da LGTFP.

4 — O presente ACEP aplica-se na circunscrição administrativa territorial abrangida pelo Empregador Público e correspondente ao âmbito geográfico do Empregador Público.

5 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da LGTFP, estimase que serão abrangidos pelo presente ACEP cerca de 105 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O presente ACEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Diário da República,* nos termos previstos na LGTFP.

2 — O presente ACEP vigora pelo prazo de um ano, renovando-se automaticamente por iguais e sucessivos períodos de um ano.

3 — Em matéria de denúncia e sobrevigência, é aplicável ao presente ACEP o disposto nos artigos 374.º e 375.º da LGTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — Para efeitos do presente ACEP, o período normal de trabalho é de trinta e cinco horas semanais e de sete horas diárias.

2 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do disposto no presente ACEP quanto ao horário flexível.

3 — Os trabalhadores não podem prestar, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por dia, incluindo-se nestas a duração do trabalho suplementar, sendo que nos casos de prestação de trabalho suplementar por motivo de caso fortuito ou de força maior aplicar-se-ão as disposições legais vigentes.

Cláusula 4.ª

Descanso diário e semanal

1 — Sem prejuízo do estabelecido noutras disposições do presente ACEP ou da LGTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, preferencialmente e sempre que possível em dias consecutivos, nos termos legalmente aplicáveis.

3 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham contacto nem relação direta com o público, os dias de descanso semanal a que se referem o número anterior serão o domingo e o sábado, respetivamente.

4 — Os trabalhadores que realizem a sua prestação laboral aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

5 — Os trabalhadores que realizem a sua prestação laboral ao domingo têm direito a gozar, como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo, exceto nos serviços em que tal não seja possível, em razão da respetiva natureza e das funções exercidas.

Cláusula 5.ª

Definição e alterações do horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas de início e de termo do período normal de trabalho bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao empregador público estabelecer os horários de trabalho aplicáveis em cada um dos seus serviços e aos respetivos trabalhadores, dentro dos condicionalismos legais, com observância das disposições constantes do presente ACEP e mediante audição dos representantes dos trabalhadores.

3 — Na elaboração do horário de trabalho o Empregador Público deve facilitar ao trabalhador a conciliação da vida profissional com a vida familiar.

4 — O Empregador Público afixa nos locais de trabalho, em lugar bem visível, um mapa de horário de trabalho, elaborado em conformidade com as disposições legais e os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis.

5 — Todas as alterações dos horários de trabalho devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores afetados e à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais bem como da associação sindical subscritora do presente ACEP, sendo posteriormente afixadas no serviço com uma antecedência de sete dias em relação à data de início de alteração.

6 — 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 livro próprio com a menção de que foi previamente informada e consultada a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

7 — As alterações de caráter unilateral ao horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores, desde que devidamente justificadas, conferem o direito a compensação económica.

Cláusula 6.ª

Modalidades e organização do horário de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto na Lei e nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos no presente ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário desfasado;
c) Jornada contínua;
d) Trabalho por turnos;
e) Horário flexível.

2 — Para além dos horários referidos no número anterior, podem ser definidos e fixados horários específicos pelo Empregador Público, em conformidade com o regime legal aplicável e mediante consulta prévia à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais bem com à associação sindical subscritora do presente ACEP.

Cláusula 7.ª

Horário rígido

1 — O horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal do trabalho se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Cabe ao Empregador Público definir e fixar o horário rígido aplicável, nos termos previstos no número antecedente, de acordo com a natureza, caraterísticas e funções dos serviços e unidade orgânica.

Cláusula 8.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é a modalidade de horário de trabalho que, mantendo-se inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Atendendo ao interesse público subjacente, havendo conveniência de serviço e tendo em conta a natureza das funções exercidas, é permitida a fixação de horário de trabalho desfasado pelo Empregador Público, designadamente no âmbito dos serviços que prestam assistência permanente a outros serviços com períodos de funcionamento e ou atendimento substancialmente alargados.

Cláusula 9.ª

Jornada Contínua

1 — A modalidade de horário de trabalho de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa mencionado no número precedente conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.

4 — A jornada contínua pode ser adotada nos casos de horários específicos previstos na LGTFP e em casos excecionais, devidamente fundamentados, sendo autorizada, pelo prazo de um ano, mediante requerimento do trabalhador, designadamente nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, tutor ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-estudante.

5 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua não pode ser autorizado caso afete ou ponha em causa o regular e eficaz funcionamento dos serviços municipais.

6 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua pode ainda ser requerido pelo trabalhador ou fixado pelo Presidente da Câmara Municipal, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 10.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de horário de trabalho por turnos consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.
2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedece às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio, rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas para o serviço ou setor, as quais envolverão todos os trabalhadores cujas carreiras e ou categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador;
e) No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas;
f) Pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas, o dia de descanso semanal obrigatório deve coincidir com o domingo;
g) Não podem ser prestadas mais de cinco horas consecutivas de trabalho;
h) As interrupções destinadas ao repouso ou refeição, quando não superiores a trinta minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;
i) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, de transporte e de tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, um dia de descanso em cada período de sete dias, sem prejuízo do período excedente de descanso a que o trabalhador tenha direito.

3 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente comunicadas e aceites pelos serviços, não originando, em caso algum, a violação de normas legais imperativas.
4 — Quando a natureza, as caraterísticas e as funções do serviço o justifiquem, as jornadas contínuas podem ser organizadas em regimes de turnos.

Cláusula 11.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.
2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido ao mês;
e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 1 da Cláusula 4.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele ser gozado.
4 — O débito de horas apurado no final do período de aferição dá lugar à marcação de uma falta por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho, falta essa que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável.
5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e, nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento.
6 — As faltas a que se refere o n.º 4 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 12.ª

Isenção de horário

1 — O regime da isenção de horário de trabalho pode ser aplicado aos trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho ou que sejam regularmente exercidas fora das instalações do serviço a que o trabalhador se encontre afeto, dependendo da celebração de acordo escrito entre o Empregador Público e o trabalhador, com respeito pelo estipulado no presente ACEP e normas legais aplicáveis.
2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 118.º do LGTFP.
3 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário bem como dos intervalos de descanso.
4 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição e verificação do seu cumprimento quando o trabalho tenha que ser realizado e seja prestado fora das instalações do serviço ou unidade orgânica onde o trabalhador está colocado e a que está afeto.
5 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos das disposições legais em vigor.

Cláusula 13.ª

Trabalho Noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreiras de assistente operacional e de assistente técnico, no serviço de proteção civil;
b) Carreira de assistente operacional e de assistente técnico na atividade afeta ao gimnodesportivo.

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, 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 afixa, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 14.ª

Adaptabilidade

1 — Sem prejuízo da duração semanal prevista no presente ACEP, sempre que circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem, o período normal de trabalho pode ser definido em termos médios, observados os procedimentos previstos na Lei, nomeadamente o disposto no artigo 106.º da LGTFP e os definidos nos artigos 204.º a 207.º do Código do Trabalho.
2 — Na modalidade de adaptabilidade prevista no número anterior, o aumento do período normal de trabalho tem como limites duas horas diárias e 45 horas semanais, 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 acordo de adaptabilidade individual com o trabalhador, no qual defina o período normal de trabalho em termos médios com os limites constantes dos números 2 a 4 da presente cláusula.

6 — O acordo referido no número anterior é celebrado 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 nos termos legais aplicáveis.

7 — O regime da adaptabilidade previsto na presente cláusula pode ser aplicado aos seguintes serviços:

a) Biblioteca Municipal;
b) Serviços Financeiros e Contabilidade;
c) Recursos Humanos.

Cláusula 15.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 ou secção, 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 até ao 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 ao Empregador Público com a antecedência mínima de 15 dias relativamente à data de início do período de redução ou, na sua falta, do Empregador Público, 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 fundamentado, dependendo de prévia comunicação ao trabalhador 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 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 nos termos do n.º 2 do artigo 217.º do Código de Trabalho em conjugação com o disposto no artigo 4.º, alínea *g*) da LGTFP e deverá prever a modalidade a processar, como compensação do trabalho prestado em acréscimo.

7 — Pode recorrer-se ao regime do banco de horas nos seguintes períodos:

a) Pelo período de 11 dias na época do Carnaval, sendo 7 dias anteriores e 3 posteriores ao dia de Carnaval;
b) De 15 de junho a 20 de setembro.

Cláusula 16.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 120.º da LGTFP, o limite máximo de trabalho suplementar, aplicável aos trabalhadores da carreira de assistente operacional, é aumentado até 200 horas por ano.

2 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho suplementar, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho suplementar apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

3 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho suplementar nos termos do disposto no artigo 120.º da LGTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

4 — Não estão sujeitos à obrigação de prestação de trabalho suplementar os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;
b) Trabalhadora grávida, puérpera 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, exceto em caso de força maior, quando o mesmo coincide com o horário escolar ou com prova de avaliação.

CAPÍTULO III

Cumprimento

Cláusula 17.ª

Execução

1 — No cumprimento do presente ACEP devem as partes outorgantes, tal como os respetivos trabalhadores filiados, proceder de boa-fé.

2 — Durante a execução do ACEP atende-se às circunstâncias em que as partes fundamentaram a decisão de contratar.

Cláusula 18.ª

Incumprimento

As partes outorgantes do presente ACEP e os respetivos trabalhadores filiados que faltem culposamente ao cumprimento das obrigações dele emergente são passiveis de responsabilização pelos prejuízos causados, nos termos gerais de Direito e de acordo com a legislação aplicável.

CAPÍTULO IV

Comissão paritária

Cláusula 19.ª

Composição, competências e funcionamento

1 — A comissão paritária é composta por quatro membros, sendo dois representantes do Empregadora Público e dois representantes da associação sindical outorgante.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores sem direito a voto.

3 — Compete à comissão paritária interpretar e integrar as cláusulas do presente ACEP.

4 — Para efeitos da constituição da comissão, cada uma das partes outorgantes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, doravante designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação do presente ACEP, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes na comissão mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data em que a substituição produz os seus efeitos.

6 — A presidência da comissão paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

7 — A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

8 — As deliberações da comissão paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP para depósito e publicação nos mesmos termos do presente ACEP, passando a constituir, para todos os efeitos, parte integrante do presente ACEP.

9 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias em relação à respetiva data de realização, devendo constar da convocatória o dia, a hora e a agenda pormenorizada dos assuntos objeto de apreciação e tratamento bem como a respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da comissão paritária realizam-se nas instalações do Empregador Público, em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da comissão paritária serão lavradas atas, as quais são assinadas na reunião imediatamente seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária serão suportadas pelas partes.

13 — Todas as comunicações e convocatórias previstas na presente cláusula serão efetuadas mediante carta registada com aviso de receção.

CAPÍTULO V

Conflitos coletivos

Cláusula 20.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes outorgantes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

CAPÍTULO VI

Divulgação

Cláusula 21.ª

Divulgação obrigatória

1 — O presente ACEP é de conhecimento obrigatório para todos os trabalhadores filiados na associação sindical outorgante que prestem trabalho no Empregador Público.

2 — O Empregador Público compromete-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente ACEP bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente Acordo Coletivo de Empregador Público.

CAPÍTULO VII

Participação dos trabalhadores

Cláusula 22.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir, sempre que se justifique, com a associação sindical subscritora do presente ACEP, para análise e discussão dos aspetos e questões que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão ou serviço, em local e área apropriado, 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 respetiva distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou do serviço.

Município da Nazaré, 23 de outubro de 2015.

Pelo Empregador Público:

Walter Manuel Cavaleiro Chicharro, Presidente da Câmara Municipal de Nazaré.

Pela Associação Sindical:

José Ribeiro Jacinto dos Santos, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e Mandatário.

Ângelo Feijão Monforte, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e Mandatário.

Depositado em 04 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 382/2015, a fls. 85 do Livro n.º 1.

4 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209200922

Acordo coletivo de trabalho n.º 28/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Junta de Freguesia de Encosta do Sol e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga, por um lado, a Junta de Freguesia da Encosta do Sol, devidamente representada neste ato pelo Senhor Presidente, Armando Jorge Paulino Domingos, adiante designada por Entidade Empregadora Pública (EEP), e, por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP, representado neste ato por Frederico Nuno Silva Vilas Santos Simões e Ludgero Paulo Nascimento Pintão.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º, n.º 2, do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP cerca de 50 (cinquenta) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor no primeiro dia útil seguinte após a sua publicação e terá uma vigência de dois anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo; ou
b) Domingo e segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Excetua-se do disposto no n.º 4 os trabalhadores que exercem funções no Mercado e Feiras, em que o dia de descanso semanal obrigatório é a segunda-feira.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

3 — 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.

4 — Não serão admitidos os pedidos de trocas que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas, nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP ou noutras disposições legais, podem gozar de isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Assistente técnico;
c) Assistente Operacional.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º, n.º 3, do RCTFP.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o instituía.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Amadora, 7 de março de 2014.

Pelo Empregador Público:

Junta de Freguesia de Encosta do Sol, representada por:

Armando Jorge Paulino Domingos, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Encosta do Sol.

Pela Associação Sindical:

STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, representado por:

Frederico Nuno Silva Vilas Santos Simões, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º, n.º 2, alínea *e*), dos Estatutos do STAL.

Ludgero Paulo Nascimento Pintão, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º, n.º 2, alínea *e*), dos Estatutos do STAL.

Depositado em 4 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 378/2015, a fl. 85 do livro n.º 1.

4 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209196274

Acordo coletivo de trabalho n.º 29/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre os Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Peniche e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Preâmbulo

Com a entrada em vigor da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, o período normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas passou a ser de 8 horas diárias e 40 semanais.

Esta Lei, ao estabelecer o horário de 40 horas, não afasta a possibilidade de este vir a ser reduzido por Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho, que venha a ser celebrado numa fase posterior à sua publicação.

Em face desde regime legal, e de acordo com o previsto na Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, diploma que aprovou o Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designado por RCTFP, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, entre:

Pela Entidade Empregadora Pública:

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Peniche.

Pela Associação Sindical:

STAL, Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, doravante designada Parte.

CAPÍTULO I

Âmbito de aplicação e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, é celebrado ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2.º, adiante designado por ACEEP, é celebrado ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2.º, no n.º 2 do artigo 343.º e no número 3 do artigo 347.º, todos do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, doravante designado por RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, constituindo todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

2 — O presente ACEEP aplica-se a todos os trabalhadores filiados na associação sindical subscritora que exerçam funções, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, na entidade empregadora pública outorgante e bem assim aos que venham a filiar-se na mencionada associação sindical durante o período de vigência do ACEEP ora celebrado e em apreço.

3 — O presente ACEP aplica-se na circunscrição administrativa territorial abrangida pelo Município de Peniche e correspondente ao âmbito geográfico da entidade empregadora pública.

4 — Para cumprimento do disposto na norma contida na alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP, estima-se que serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 4 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Diário da República,* nos termos previstos no RCTFP.

2 — O presente ACEEP vigora pelo prazo de dois anos, renovando-se automaticamente por iguais e sucessivos períodos de dois anos.

3 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, a regulação das matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até à respetiva substituição por novo ACEEP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — Para efeitos do presente ACEEP, o período normal de trabalho é de trinta e cinco horas semanais e sete horas diárias.

2 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo no disposto no presente ACEEP quanto ao horário flexível.

3 — Os trabalhadores não podem prestar, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por dia, incluindo-se nestas a duração do trabalho extraordinário, sendo que nos casos de prestação de trabalho suplementar por motivo de caso fortuito ou de força maior aplicar-se-ão as disposições legais vigentes.

Cláusula 4.ª

Descanso diário e semanal

1 — Sem prejuízo do estabelecido noutras disposições do presente ACEEP ou do RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, preferencialmente e sempre que possível em dias consecutivos, nos termos legalmente aplicáveis.

3 — Para os trabalhadores da área administrativa que sua atividade não tenham contacto nem relação direta com o público, os dias de descanso semanal a que se referem o número anterior serão o domingo e sábado, respetivamente.

4 — Os trabalhadores que realizem a sua prestação laboral aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

5 — Os trabalhadores que realizem a sua prestação laboral ao domingo têm direito a gozar, como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo, exceto nos serviços e unidades orgânicas em que tal não seja possível, em razão da respetiva natureza e das funções exercidas.

Cláusula 5.ª

Definição e alterações do horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à Entidade Empregadora Pública estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e unidades orgânicas e aos respetivos trabalhadores, dentro dos condicionalismos legais, com observância das disposições constantes do presente ACEEP e mediante negociação prévia à associação sindical outorgante.

3 — Havendo na Entidade Empregadora Pública trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a fixação e organização dos horários de trabalho tem em conta esse facto, procurando assegurar a prática de horários que permitam a conciliação entre a vida profissional e a vida familiar.

4 — A Entidade Empregadora Pública afixa nos locais de trabalho, em lugar bem visível, um mapa de horário de trabalho, elaborado em conformidade com as disposições legais e os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis.

5 — Todas as alterações dos horários de trabalho devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores afetados e à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais bem como da associação sindical subscritora do presente ACEEP, sendo posteriormente afixadas no serviço ou unidade orgânica com uma antecedência de sete dias em relação à data de início de alteração.

6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a entidade empregadora pública recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio com a menção de que foi previamente informada e consultada a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

7 — As alterações de carácter unilateral ao horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas par os trabalhadores, desde que devidamente justificadas, conferem o direito a compensação económica.

Cláusula 6.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto na Lei e nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos no presente ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário desfasado
c) Jornada contínua;
d) Trabalho por turnos;
e) Horário flexível;
f) Isenção de horário.

Cláusula 7.ª

Horário rígido

1 — O horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal de trabalho se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos termos seguidamente enunciados:

a) No período da manhã, das 9 horas às 13 horas ou das 8 horas e às 12 ou 13 horas ou das 9 horas às 12 horas, consoante os serviços e unidades orgânicas;
b) No período da tarde, das 14 horas às 17 horas, das 13 horas às 16 ou 17 horas, consoante os serviços e unidades orgânicas.

2 — Cabe à Entidade Empregadora Pública definir e fixar o horário rígido aplicável, nos termos previstos no número antecedente, de acordo com a natureza, características e funções dos serviços e unidades orgânicas.

Cláusula 8.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é a modalidade de horário de trabalho que, mantendo-se inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço e unidade orgânica a unidade orgânica ou para determinadas carreiras e ou categorias de pessoal, sem possibilidade de opção, horas diferentes de entrada e saída.

2 — Atendendo ao interesse público subjacente, havendo conveniência de serviço e tendo em conta a natureza das funções exercidas, é permitida a fixação de horário de trabalho desfasado pela entidade empregadora pública, designadamente no âmbito dos serviços que prestam assistência permanente a outros serviços com períodos de funcionamento e ou atendimento substancialmente alargados.

Cláusula 9.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de horário de trabalho de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa mencionado no número precedente conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora, a fixar no respetivo regulamento.

4 — A jornada contínua é atribuída e autorizada, pelo prazo de um ano, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-estudante.

5 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua não pode ser atribuído e autorizado caso afete ou ponha em causa o regular e eficaz funcionamento dos serviços municipais.

6 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua pode ainda ser requerido pelo trabalhador ou fixado pelo Presidente da Câmara Municipal, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, mediante proposta escrita e fundamentada do respetivo Dirigente.

Cláusula 10.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de horário de trabalho por turnos consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um

determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio, rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas para o serviço ou sector, as quais envolverão todos os trabalhadores cujas carreiras e ou categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador;

e) No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, são fixados nas recetivas escalas;

f) Pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas, o dia de descanso semanal obrigatório deve coincidir com o domingo;

g) Não podem ser prestadas mais de cinco horas consecutivas de trabalho;

h) As interrupções destinadas ao repouso ou refeição, quando não superiores a trinta minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;

i) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, de transporte e de tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias, sem prejuízo do período excedente de descanso a que o trabalhador tenha direito.

3 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenham as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente comunicadas e aceites pelos serviços ou unidades orgânicas, não originando, em caso algum, a violação de normas legais imperativas.

4 — Quando a natureza, as características e as funções do serviço ou unidade orgânica o justifiquem, as jornadas contínuas podem ser organizadas em regime de turnos.

Cláusula 11.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 1 da Cláusula 4.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 4 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 12.ª

Isenção de horário

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a)Técnico Superior;
b) Coordenador Técnico.

2 — A isenção de horário de trabalho reveste a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 140.º do RCTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos dias e meios-dias de descanso complementar, aos feriados obrigatórios o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho extraordinário realizados nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 158.º do RCTFP.

4 — Ao trabalhador que goze de isenção de horário não podem ser impostas as horas de início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

6 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

Cláusula 13.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 14.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Cumprimento

Cláusula 15.ª

Execução

1 — No cumprimento do presente ACEEP devem as partes outorgantes, tal como os respetivos trabalhadores filiados, proceder de boa fé.

2 — Durante a execução do ACEEP atende-se às circunstâncias em que as partes fundamentaram a decisão de contratar.

Cláusula 16.ª

Incumprimento

As partes outorgantes do presente ACEEP bem como os respetivos trabalhadores filiados que faltem culposamente ao cumprimento das obrigações dele emergentes são responsáveis pelos prejuízos causados, nos termos gerais de Direito e de acordo com a legislação aplicável.

CAPÍTULO IV

Comissão paritária

Cláusula 17.ª

1 — A comissão paritária é composta por quatro membros, sendo dois representantes da entidade empregadora pública e dois representantes da associação sindical outorgante.
2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores sem direito a voto.
3 — Compete à comissão paritária interpretar e integrar as cláusulas do presente ACEEP.
4 — Para efeitos da constituição da comissão, cada uma das partes outorgantes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, doravante designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação do presente ACEEP, a identificação dos seus representantes.
5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes na comissão mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data em que a substituição produz os seus efeitos.
6 — A presidência da comissão paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.
7 — A Comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.
8 — As deliberações da comissão paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP para depósito e publicação dos mesmos termos do presente ACEEP, passando a constituir, para todos os efeitos, parte integrante do presente ACEEP.
9 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dia em relação à respetiva data de realização, devendo constar da convocatória o dia, a hora e a agenda pormenorizada dos assuntos objeto de apreciação e tratamento bem como a respetiva fundamentação.
10 — As reuniões da comissão paritária realizam-se nas instalações do município, em local designado para o efeito.
11 — Das reuniões da comissão paritária serão lavradas atas, as quais são assinadas na reunião imediatamente seguinte pelos presentes.
12 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária serão suportadas pelas partes.
13 — Todas as comunicações e convocatórias previstas na presente cláusula serão efetuadas mediante carta registada com aviso de receção.

CAPÍTULO V

Conflitos Coletivos

Cláusula 18.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes outorgantes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.
2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

CAPÍTULO VI

Divulgação

Conflitos Coletivos

Cláusula 19.ª

Divulgação obrigatória

1 — O presente ACEEP é de conhecimento obrigatório para todos os trabalhadores filiados na associação sindical outorgante que prestem trabalho na entidade empregadora pública.
2 — A entidade empregadora pública compromete-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente ACEEP bem como pelos que vierem a sê-lo, cópia do presente acordo coletivo de trabalho.

CAPÍTULO VII

Cláusula 20.ª

Participação dos trabalhadores

1 — A entidade empregadora pública compromete-se a reunir-se, sempre que justifique com a associação sindical subscritora do presente ACEEP, para análise e discussão dos aspetos e questões que digam respeito aos trabalhadores.
2 — Os delegados sindicais tem direito, nos termos previstos no artigo 336.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a afixar no interior do órgão ou serviço ou na página da intranet, em local e área apropriado, para o efeito reservado pela entidade empregadora pública, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores bem como proceder à respetiva distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou do serviço.

Peniche, 22 de abril de 2014.

Pelo empregador público:

Pelo Município de Peniche:

Pelos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Peniche:

Sr. António José Ferreira Sousa Correia Santos, na qualidade de Presidente do Conselho de Administração.

Pela associação sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Sr. Manuel dos Santos Pereira, na qualidade de Presidente/Vice-Presidente/Tesoureiro/Vice-Tesoureiro, Membro da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto do Artigo 48.º dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego,* 1.ª série, n.º 3 de 22 de Janeiro de 2014.
Sr. Jorge Manuel Oliveira Gomes, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 4 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 392/2015, a fls. 87 do livro n.º 1.

4 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.
209201205

Acordo coletivo de trabalho n.º 30/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a Freguesia de S. Francisco da Serra e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Freguesia de S. Francisco da Serra, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.
2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.
3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 3 (três) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados, em regra, em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo; ou
b) Domingo e segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e sábado.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que, em regra, cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana (sábado e domingo) têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

9 — Os trabalhadores, com exceção dos que cumprem horário de trabalho em regime de jornada contínua, têm direito a duas pausas de quinze minutos, devendo uma delas ser gozada no período da manhã e outra no período da tarde.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, mediante consulta prévia àorganização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal diário de trabalho, nunca superior a uma hora.

4 — A jornada contínua pode ser atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-estudante:
f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte,

tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, um dia de descanso em cada período de sete dias, sem prejuízo de gozar oito dias de descanso em cada quatro semanas de trabalho.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado, desde que não ultrapasse o limite das 5 horas e 10 horas para a quinzena e para o mês, respetivamente.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

6 — As faltas a que se refere o n.º 4 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes e que chefiam equipas multidisciplinares, gozam de isenção de horário de trabalho, nos termos dos respetivos estatutos.

2 — Para além dos trabalhadores referidos no número um, podem gozar de isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito, os trabalhadores integrados nas carreiras e categorias seguintes: Técnico superior, Coordenador Técnico e Encarregado Geral Operacional.

3 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal e aos feriados.

4 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

5 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos legais.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

S. Francisco da Serra, 7 de março de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pela Freguesia de S. Francisco da Serra:

Pedro Miguel Candeias Pereira Gamito, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de S. Francisco da Serra.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Maria João Martinho Queirós Quaresma, na qualidade de Membro da Direção Nacional e mandatária nos termos dos artigos 48.ª e 45.º, n.º 2 dos Estatutos do STAL.

José Paulo Caetano Gonçalves, na qualidade de Membro da Direção Nacional e mandatário nos termos dos artigos 48.ª e 45.º, n.º 2 dos Estatutos do STAL.

Depositado em 4 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 389/2015, a fls. 86 do livro n.º 1.

4 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209201173

Aviso n.º 249/2016

Comissão Paritária

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 81/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público, celebrado entre os Serviços Municipalizados de Leiria e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 204, de 19 de outubro de 2015.

Composição da comissão paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 18.ª, do ACT n.º 81/2015:

Em representação do empregador público:

Abilino José Oliveira Lapa da Costa
Paulo António Faria Rodrigues

Em representação da associação sindical:

Ângelo Feijão Monforte
António José Eusébio Valentim

1 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209192653

Aviso n.º 250/2016

Comissão Paritária

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 83/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público, celebrado entre o Município de Soure e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 23 de outubro de 2015.

Composição da comissão paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 26.ª, do ACT n.º 83/2015:

Em representação do empregador público:

Jorge Manuel Simões Mendes
Gil António Contente Soares

Em representação da associação sindical:

Carla Maria Godinho Madeira
Susana Cristina Costa Ramos

4 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.
209185111

Aviso n.º 251/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município da Chamusca e o STFPSSRA — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas — Acordo Coletivo de Trabalho n.º 121/2015 — Constituição da Comissão Paritária.

Em cumprimento do estipulado na Cláusula 14.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 121/2015, celebrado entre o Município da Chamusca e o STFPSSRA — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 222, Parte J3, de 12 novembro de 2015, foi constituída pelas entidades outorgantes uma comissão paritária, com a seguinte composição:

Em representação do Empregador Público:

Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado
Cláudia Patrícia Alves Moreira

Em representação da Associação Sindical:

Ana Cristina dos Santos Banito Lopes Tomé
Ápio Cláudio de Almeida Pinto dos Santos

7 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Andrade Ramos*.
209185128

Aviso n.º 252/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Tábua e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos — SINTAP — Acordo Coletivo de Trabalho n.º 75/2015 — Constituição da Comissão Paritária.

Em cumprimento do estipulado na Cláusula 34.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 75/2015, celebrado entre o Município de Tábua e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos — SINTAP, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 194, Parte J3, de 5 de outubro de 2015, foi constituída pelas entidades outorgantes uma comissão paritária, com a seguinte composição:

Em representação do Empregador Público:

Ricardo Manuel Oliveira Silva Cruz.
Ana Paula dos Santos Faria Neves.

Em representação da Associação Sindical:

Carlos Manuel Alves.
Liliana Marina Fonseca Cristóvão.

9 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.
209190093

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