II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 2 de março de 2016 Número 43

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

Alvará (extrato) n.º 18/2016:

Alvará a entidades agraciadas 7416

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Ministro Adjunto:

Despacho n.º 3178/2016:

Autoriza a Professora Doutora Rosa Filomena Brás Lopes Monteiro a exercer a atividade de docência universitária 7416

Centro Jurídico:

Despacho n.º 3179/2016:

Renova a comissão de serviço do mestre Tiago Prata Antunes Soares da Fonseca como consultor do Centro Jurídico da Presidência do Conselho de Ministros (CEJUR). 7416

Despacho n.º 3180/2016:

Renova a comissão de serviço do mestre António Paulo Duarte de Almeida como consultor principal do Centro Jurídico da Presidência do Conselho de Ministros (CEJUR) 7417

Despacho n.º 3181/2016:

Designa em comissão de serviço a mestra Sílvia Fernanda Rehemtula Vaz como consultora do Centro Jurídico da Presidência do Conselho de Ministros (CEJUR). 7417

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Aviso (extrato) n.º 2734/2016:

Notificação dos candidatos a admitir e a excluir do procedimento concursal n.º 13154/2015 7417

Aviso (extrato) n.º 2735/2016:

Notificação dos candidatos a excluir e admitir do procedimento concursal n.º 995/2016 . . . 7417

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

Despacho n.º 3182/2016:

Cessação de comissão de serviço de docentes em exercício no ano letivo de 2014-2015 . . . 7417

Despacho n.º 3183/2016:

Lista de Professores do ensino português em África, em regime de comissão de serviço no ano letivo de 2016 7418

Despacho n.º 3184/2016:

Lista de docentes de África — professores abrangidos pelo regime de excecionalidade de renovação da comissão de serviço para os anos letivos de 2016 e 2017. 7418

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 2736/2016:

Início de mobilidade na categoria da assistente técnica Maria Etelvina Luís Simão 7418

Aviso n.º 2737/2016:

Início de mobilidade na categoria da assistente técnica Maria João Lopes Marques Neves Meijinhos. 7418

Aviso n.º 2738/2016:

Início de mobilidade na categoria da técnica superior Maria Alexandra Cruz de Sousa 7418

Aviso n.º 2739/2016:

Início de mobilidade na categoria da técnica superior Maria Cândida Fernandes Rocha de Araújo 7418

Aviso n.º 2740/2016:

Início de mobilidade na categoria da técnica superior Maria Margarida da Silva de Magalhães Torres. 7419

Aviso n.º 2741/2016:

Início de mobilidade na categoria do especialista de informática grau 3, nível 1, Joaquim Augusto Garcia Pena. 7419

Aviso n.º 2742/2016:

Início de mobilidade na categoria do técnico superior João Manuel Fernandes. 7419

Aviso n.º 2743/2016:

Início de mobilidade na categoria do assistente técnico Augusto Machado Nogueira de Matos 7419

Aviso n.º 2744/2016:

Início de mobilidade na categoria da assistente técnica Eva Cristina Martins Madeira Lopes 7419

Aviso n.º 2745/2016:

Início de mobilidade na categoria da especialista de informática grau 1, nível 2, Cláudia Sofia Marques Ramalho 7419

Aviso n.º 2746/2016:

Início de mobilidade na categoria da técnica superior Cláudia Cristina Pinto Ribeiro Rosa. 7419

Aviso n.º 2747/2016:

Início de mobilidade na categoria da técnica superior Rosa Maria de Almeida Mendes da Silva Rodrigues 7419

Aviso n.º 2748/2016:

Início de mobilidade na categoria da técnica superior Sónia Alexandra Pires Dias Cardoso 7419

Aviso n.º 2749/2016:

Renovação da comissão de serviço, da licenciada Ângela Marina Rodrigues da Silva Santos 7419

Aviso n.º 2750/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Lina Maria Mendes Carvalheira Brito. 7419

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 3185/2016:

Designação do Capitão-de-Fragata Rui Alexandre Soares Ribeiro Leite da Cunha 7420

Despacho n.º 3186/2016:

Designação do Tenente-Coronel António José Fernandes de Oliveira 7420

Autoridade Marítima Nacional:

Portaria n.º 61/2016:

Exoneração e nomeação do chefe do Departamento Marítimo dos Açores 7420

Marinha:

Despacho n.º 3187/2016:

Promove ao posto de capitão-tenente da classe de Marinha o Primeiro-tenente Rui Miguel Machado Martins 7420

Exército:

Despacho n.º 3188/2016:

Subdelegação de Competências no Diretor da Direção de Educação 7421

Administração Interna

Autoridade Nacional de Proteção Civil:

Aviso n.º 2751/2016:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, da carreira unicategorial de técnico superior 7421

Polícia de Segurança Pública:

Despacho n.º 3189/2016:

Subdelegação e Delegação de competências — Comando Distrital de Setúbal 7424

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Despacho n.º 3190/2016:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 7424

Justiça

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 3191/2016:

Autoriza os organismos do Ministério da Justiça abrangidos pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, a assumir os compromissos plurianuais que não se encontrem previstos no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, desde que não possuam pagamentos em atraso 7425

Centro de Estudos Judiciários:

Declaração de retificação n.º 234/2016:

Retificação da deliberação (extrato) n.º 9/2016, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 11 de janeiro de 2016, a p. 855 7425

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.:

Despacho (extrato) n.º 3192/2016:

Nomeação em comissão de serviço 7425

Despacho (extrato) n.º 3193/2016:

Nomeação em comissão de serviço 7425

Despacho (extrato) n.º 3194/2016:

Nomeação em regime de substituição 7426

Louvor (extrato) n.º 67/2016:

Louvor a Marta Sofia Verdasca de Andrade 7426

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.:

Aviso n.º 2752/2016:

Concurso de provas públicas para atribuição do título de notário 7427

Cultura

Direção-Geral das Artes:

Aviso n.º 2753/2016:

Recrutamento de um técnico superior para a Direção de Serviços de Apoio às Artes (m/f) para o exercício de funções em regime de mobilidade interna na categoria e carreira da Direção-Geral das Artes 7430

Direção-Geral do Património Cultural:

Anúncio n.º 78/2016:

Abertura do procedimento de classificação da Casa das Cortes e Capela de São Pedro, incluindo o património integrado, em Sobrado, freguesia de Armil, concelho de Fafe, distrito de Braga 7431

Anúncio n.º 79/2016:

Projeto de Decisão relativo ao alargamento da classificação da Casa e Capela de Santo António, classificadas como monumento de interesse público (MIP) pela Portaria n.º 740-ER/2012, publicada no DR, 2.ª série, n.º 252 (suplemento), de 31 de dezembro de 2012, e redenominação para Quinta de Santo António de Britiande, em Britiande, freguesia de Britiande, concelho de Lamego, distrito de Viseu 7431

Aviso (extrato) n.º 2754/2016:

Homologação de lista unitária de ordenação final 7432

Despacho (extrato) n.º 3195/2016:

Delegação de competências no Subdiretor-Geral, em substituição, licenciado Filipe Manuel Campos Silva, e no Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, licenciado Manuel Correia Diogo Baptista 7432

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Educação

Inspeção-Geral da Educação e Ciência:

Despacho n.º 3196/2016:

Consolidação da mobilidade interna da assistente técnica Maria Fernanda Pereira 7432

Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência:

Aviso n.º 2755/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira e categoria de Técnico Superior da trabalhadora Ana Isabel Magalhães Martins 7432

Aviso n.º 2756/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira e categoria de Técnico Superior da trabalhadora Sónia Maria Duarte Pais da Costa 7432

Educação

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Educação:

Despacho n.º 3197/2016:

Designa Maria do Rosário Padre Ferreira para o apoio técnico-administrativo do Gabinete 7432

Despacho n.º 3198/2016:

Subdelega competências na Diretora-Geral de Estatística da Educação e Ciência, Professora Doutora Luísa da Conceição dos Santos de Canto e Castro Loura 7432

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 2757/2016:

Transferências de Quadro de Zona Pedagógica 7433

Aviso n.º 2758/2016:

Homologação de contratos 7433

Aviso n.º 2759/2016:

Lista de antiguidade de pessoal não docente 7433

Aviso n.º 2760/2016:

Publicação da lista de antiguidade pessoal não docente 7433

Aviso n.º 2761/2016:

Nomeação para o Quadro de Escola 2015-2016 7433

Aviso n.º 2762/2016:

Lista de Transferência Pessoal Docente 7433

Aviso n.º 2763/2016:

Cessação de Funções 7433

Aviso (extrato) n.º 2764/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de dois postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial 7434

Aviso n.º 2765/2016:
Lista de Antiguidade de Pessoal Não Docente 7434
Deliberação n.º 286/2016:
Cessação do cargo de Adjunta do Diretor do Agrupamento de Escolas Baixa-Chiado, Lisboa 7434
Deliberação n.º 287/2016:
Posse do cargo de Subdiretora do Agrupamento de Escolas Baixa-Chiado, Lisboa. 7434
Deliberação n.º 288/2016:
Cessação do cargo de Subdiretora do Agrupamento de Escolas Baixa-Chiado, Lisboa 7434
Deliberação n.º 289/2016:
Posse no cargo de Adjunta de Diretor do Agrupamento de Escolas Baixa-Chiado, Lisboa. . . . 7434
Louvor n.º 68/2016:
Louvor pelo exercício do cargo de Subdiretora do Diretor do Agrupamento de Escolas Baixa--Chiado, Lisboa 7434
Aviso n.º 2766/2016:
Lista de antiguidade de pessoal não docente. 7434
Despacho n.º 3199/2016:
Despacho para mobilidade interna intercategorias do Assistente Operacional — José Amaro Faria de Oliveira, para a categoria de Encarregado Operacional 7435
Despacho n.º 3200/2016:
Lista de aposentados 7435
Despacho n.º 3201/2016:
Delegação de Competências nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo 7435
Aviso n.º 2767/2016:
Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho para prestação de serviços de limpeza em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a carreira e categoria de assistente operacional de grau 1, para o ano escolar 2015-2016. 7436
Aviso n.º 2768/2016:
Lista de antiguidade do pessoal docente do Agrupamento de Escolas Manuel Teixeira Gomes, referente a 31.08.2015. 7437
Despacho n.º 3202/2016:
Desempenho das funções de Adjunto da Direção 7437
Aviso n.º 2769/2016:
Lista de Antiguidade de Pessoal Não Docente 7437
Aviso n.º 2770/2016:
Lista de antiguidade do pessoal não docente. 7438
Aviso n.º 2771/2016:
Concurso de Assistentes Operacionais 7438
Aviso n.º 2772/2016:
Lista nominativa do pessoal cuja relação jurídica de emprego público cessou no período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2015. 7438
Aviso n.º 2773/2016:
Homologação de nomeações de docentes em Quadro de Escola (2005/2006) 7439
Aviso n.º 2774/2016:
Homologação de transferências de docentes para Quadro de Escola (2005/2006). 7439
Aviso n.º 2775/2016:
Homologação de nomeações de docentes em Quadro de Zona Pedagógica (2005-2006) . . . 7439
Aviso n.º 2776/2016:
Nomeação em Quadro de Zona Pedagógica 7439
Aviso n.º 2777/2016:
Lista de Antiguidade de Pessoal Docente 7439
Aviso n.º 2778/2016:
Lista de antiguidade de pessoal não docente. 7439

Educação e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.:

Despacho n.º 3203/2016:

Designação, em regime de substituição, da Mestre Maria Francisca Monteiro Simões para o cargo de Chefe da Divisão de Gestão do Catálogo Nacional de Qualificações da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. 7439

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 3204/2016:

Subdelegação de competências nos dirigentes do Departamento de Gestão da Dívida do IGFSS, I. P. 7440

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso n.º 2779/2016:

Trabalhadores do ISS, I.P. concluíram, com sucesso, o período experimental de função na categoria de inspetor da carreira de inspetor superior, após concurso interno de ingresso 7443

Despacho n.º 3205/2016:

Subdelegação de competências 7443

Saúde

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde:

Despacho n.º 3206/2016:

Estabelece disposições sobre o processo de referenciação das pessoas com testes reativos ou infetadas pelos vírus das hepatites B e C, ou portadoras de outras infeções sexualmente transmissíveis, procedentes de serviços e estabelecimentos do Serviço Nacional de Saúde (SNS) ou de entidades que com este celebraram acordos para realização de prestações de saúde 7444

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

Despacho n.º 3207/2016:

Nomeia os peritos da Comissão da Farmacopeia Portuguesa 7445

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

Aviso n.º 2780/2016:

Homologação da lista de classificação final relativa ao procedimento simplificado de seleção conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área de Dermatovenereologia, a que se reporta o aviso n.º 11571-A/2015, de 8 de outubro 7445

Aviso n.º 2781/2016:

Homologação da lista de classificação final relativa ao procedimento simplificado de seleção conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área de Endocrinologia, a que se reporta o aviso n.º 11571-A/2015, de 08/10 7445

Aviso n.º 2782/2016:

Homologação da lista de classificação final relativa ao procedimento simplificado de seleção conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área de Cirurgia Cardiotorácica, a que se reporta o aviso n.º 11571-A/2015, de 08/10 7445

Aviso n.º 2783/2016:

Homologação da lista de classificação final relativa ao procedimento simplificado de seleção conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área de Cirurgia Pediátrica, a que se reporta o aviso n.º 11571-A/2015, de 08/10 7446

Aviso n.º 2784/2016:

Homologação da lista de classificação final relativa ao procedimento simplificado de seleção conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área de Hematologia Clínica, a que se reporta o aviso n.º 11571-A/2015, de 08/10. 7446

Aviso n.º 2785/2016:

Homologação da lista de classificação final relativa ao procedimento simplificado de seleção conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área de Neurologia, a que se reporta o aviso n.º 11571-A/2015, de 08/10 7446

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

Aviso n.º 2786/2016:

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da ARS Alentejo, I. P. 7446

Aviso n.º 2787/2016:

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para a carreira de Técnico de Diagnóstico e Terapêutica, área de Radiologia, do Mapa de Pessoal da ARS Alentejo, I. P. 7448

Despacho n.º 3208/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, da assistente de medicina geral e familiar, Vanda de Lurdes Lapão e Silva 7449

Despacho n.º 3209/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, da enfermeira, Sara Catarina Ribeiro Martins 7449

Despacho n.º 3210/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, da enfermeira, Cláudia de Jesus Dias Xavier Roma Pereira 7449

Despacho n.º 3211/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, da enfermeira, Liliana Maria Cebola Bilou 7449

Despacho n.º 3212/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, da enfermeira, Fátima Margarida Marques Neves Mollet 7449

Despacho n.º 3213/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, da enfermeira, Paula Cristina Vaqueirinho Bilro 7449

Despacho n.º 3214/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, da assistente de medicina geral e familiar, Ana Sofia da Silva Malveiro Enes Ferreira 7449

Despacho n.º 3215/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, da assistente de medicina geral e familiar, Maria João de Sousa Sias 7449

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:

Deliberação (extrato) n.º 290/2016:

Acumulação de funções privadas 7450

Deliberação (extrato) n.º 291/2016:

Acumulação de funções privadas 7450

Deliberação (extrato) n.º 292/2016:

Acumulação de funções privadas 7450

Deliberação (extrato) n.º 293/2016:

Passagem ao regime de trabalho de tempo parcial 7450

Direção-Geral da Saúde:

Aviso n.º 2788/2016:

Lista definitiva de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (área de Saúde Pública) para o mapa de pessoal da Direção-Geral da Saúde 7450

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.:

Aviso n.º 2789/2016:

Torna público que o trabalhador André Filipe Pais da Silva do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., cessa o exercício de funções, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 7450

Planeamento e das Infraestruturas

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3216/2016:

Delega no Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, José Maria Belo de Sousa Rego, no âmbito do Gabinete do Ministro do Planeamento e das Infraestruturas, a competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar 7450

Economia

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo:

Despacho n.º 3217/2016:

Atribuição da utilidade turística a título definitivo ao Hotel Portugal, com a categoria de 4 estrelas, sito no concelho de Lisboa, de que é requerente a Sociedade Hoteleira de Turismo — Sotelmo, S. A., Processo n.º 15.40.1/160. 7451

Despacho n.º 3218/2016:

Aditamento ao Despacho n.º 2984/2016, de 19 de fevereiro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 26 de fevereiro de 2016, referente à opção de vencimento do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto do Turismo de Portugal, I. P. 7451

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 3219/2016:

Aprovação de modelo n.º 103.17.15.3.044 de IMASA, S. A 7451

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 2790/2016:

Cessação do período experimental 7452

Aviso (extrato) n.º 2791/2016:

Cessação de período experimental 7452

Ambiente

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 2792/2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Filipe Eduardo da Silva Heleno de Sousa Cardoso 7452

Aviso n.º 2793/2016:

Celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Ana Cristina Ferreira de Sousa, Cláudia Maria Leonardo Santa Comba e Patrícia Carla Marques da Silva Pereira Pacheco 7452

Despacho n.º 3220/2016:

Designa, em comissão de serviço, a mestre Maria de Fátima Simões Castro Azevedo para o cargo de chefe da Divisão de Estratégia, Planeamento e Estatística. 7453

Ambiente e Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.:

Aviso n.º 2794/2016:

Consolidação da mobilidade interna na categoria do Técnico Superior Francisco José Chagas dos Reis 7453

Aviso n.º 2795/2016:

Opção pelo vencimento da carreira de origem 7453

Aviso n.º 2796/2016:

Designação da Mestre Maria Valentina Filipe Coelho Calixto, para o cargo de Diretor do Departamento de Conservação da Natureza e das Florestas do Algarve. 7453

Aviso n.º 2797/2016:

Consolidação da mobilidade interna na categoria da assistente técnica Elisabete Lopes Guerreiro Peres 7454

Deliberação n.º 294/2016:

Unidades orgânicas flexíveis do Departamento de Gestão de Áreas Públicas e de Proteção Florestal. 7454

Deliberação n.º 295/2016:

Nomeação da licenciada Zita Delfina Foja Costa no cargo de Diretora do Departamento de Gestão de Áreas Públicas e de Proteção Florestal, em regime de substituição 7454

Deliberação (extrato) n.º 296/2016:

Modificação das unidades orgânicas flexíveis do Departamento de Planeamento e Assuntos Internacionais 7455

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

Aviso (extrato) n.º 2798/2016:

Reconhecimento da SATIVA — Desenvolvimento Rural, L.da, como Organismo de Controlo e Certificação (OC) para o regime de qualidade do Modo de Produção Biológico 7456

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve:

Declaração de retificação n.º 235/2016:

Retificação do despacho n.º 8583/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 125, de 2 de julho de 2013 7456

Despacho n.º 3221/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria, da técnica superior Sónia Jorge Costa Pires, no mapa de pessoal da DRAP Algarve 7456

Despacho n.º 3222/2016:

Nomeação em regime de substituição, do técnico superior Alexandre César Alves da Mota Cunha como Chefe da Divisão de Comunicação e documentação 7456

PARTE D

Tribunal Administrativo e Fiscal de Castelo Branco

Anúncio (extrato) n.º 80/2016:

Notificação da sentença aos contrainteressados 7457

Conselho Superior da Magistratura

Despacho (extrato) n.º 3223/2016:

Nomeação efetiva na Instância Local de Elvas — Secção Criminal — Juiz 1, da juíza de direito Dr.ª Ana Paula Alves Pimenta de Sousa Leite 7457

Despacho (extrato) n.º 3224/2016:

Nomeação efetiva em lugar já provido interinamente. 7457

Ministério Público

Despacho (extrato) n.º 3225/2016:

Renovação da comissão de serviço do Lic. António Manuel Crespo Pimentel Vilhena de Carvalho, no cargo de Chefe de Divisão de Documentação e Informação do mapa de pessoal dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República 7457

PARTE E

Escola Superior de Enfermagem da Cruz Vermelha Portuguesa de Oliveira de Azeméis

Edital n.º 193/2016:

Edital para candidatura ao Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria 7458

Edital n.º 194/2016:

Edital para candidatura ao Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia 7458

Edital n.º 195/2016:

Edital para candidatura ao Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem Médico-Cirúrgica 7459

Edital n.º 196/2016:

Candidatura ao curso de pós-licenciatura de especialização em Enfermagem de Reabilitação 7459

Escola Superior de Enfermagem do Porto

Despacho n.º 3226/2016:

Alteração da designação das unidades curriculares de "Autocuidado II" e "Prestador de cuidados II", do Mestrado em Enfermagem Médico-Cirúrgica 7460

Universidade Aberta

Despacho n.º 3227/2016:

Prorrogação da designação da licenciada Dr.ª Margarida de Abreu Salomão de Oliveira e Carmo, como chefe de divisão do GCRI, em comissão de serviço. 7461

Universidade da Beira Interior

Despacho (extrato) n.º 3228/2016:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como professora auxiliar, da Dr.ª Patrícia Damas Beites 7461

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 2799/2016:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra. Referência do procedimento — P048-15-2586 7462

Declaração de retificação n.º 236/2016:

Retificação do Edital n.º 132/2006, de 23 de março, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 59, de 23 de março — Referência DRH01-06-067 7463

Universidade de Évora

Declaração de retificação n.º 237/2016:

Retificação da menção referida no ponto 2 do Aviso n.º 2237/2016, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 23, de 23 de fevereiro, referente ao Mestrado em Gestão da Qualidade e Marketing Agro-Alimentar 7464

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 3229/2016:

Criação do ramo de Alterações Climáticas e Políticas de Desenvolvimento Sustentável e respetivas especialidades 7465

Aviso n.º 2800/2016:

Convocatória para a realização da prova de conhecimentos do concurso para Assistente Técnico — Divisão Financeira e Patrimonial 7465

Despacho (extrato) n.º 3230/2016:

Consolidação da mobilidade interna no mapa de pessoal não docente da Faculdade de Direito, da técnica superior Valentina Luísa Sousa de Oliveira 7465

Despacho n.º 3231/2016:

Subdelegação de competência para a presidência das provas de doutoramento requeridas pelo Mestre Rui Manuel Tavares Lanceiro 7465

Universidade da Madeira

Aviso n.º 2801/2016:

Nomeação para a Presidência de júri, Prof. Doutor José Manuel Baptista 7465

Aviso n.º 2802/2016:

Nomeação Professora Doutora Elisete Almeida 7465

Universidade Nova de Lisboa

Aviso n.º 2803/2016:

Abertura de procedimento concursal para 1 técnico superior — NAOG/DPAG 7466

Aviso (extrato) n.º 2804/2016:

Lista nominativa de trabalhadores que cessaram funções entre 1 de janeiro e 31 de dezembro 2015 7468

Aviso n.º 2805/2016:

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo 7468

Universidade do Porto

Despacho n.º 3232/2016:

Alteração e republicação dos Estatutos da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto 7470

Despacho n.º 3233/2016:

Alteração e republicação dos Estatutos da Faculdade de Belas-Artes da Universidade do Porto 7480

Edital n.º 197/2016:

Edital de abertura de concurso para Professor Associado para a área disciplinar de Engenharia e Gestão Industrial da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto 7493

Edital n.º 198/2016:

Edital de abertura de concurso para Professor Associado para a área disciplinar de Engenharia e Gestão Industrial da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto 7495

Edital n.º 199/2016:

Edital de abertura de concurso para professor associado para a área disciplinar de Engenharia e Gestão Industrial da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto 7497

Despacho (extrato) n.º 3234/2016:

Autorização da mobilidade interna, na modalidade de intercarreiras da trabalhadora Maria Lucília Ferreira da Rocha, para desempenhar funções na categoria de técnico superior, pelo período máximo de 18 meses 7500

Despacho (extrato) n.º 3235/2016:

Autorização da mobilidade interna, na modalidade de intercarreiras da trabalhadora Joana Maria Cavaco Pinheiro Torres de Macedo, para desempenhar funções na categoria de técnico superior, pelo período máximo de 18 meses 7500

Despacho (extrato) n.º 3236/2016:

Autorização da mobilidade interna, na modalidade de intercarreiras do trabalhador José Miguel do Nascimento Pereira, para desempenhar funções na categoria de técnico superior, pelo período máximo de 18 meses 7500

Despacho (extrato) n.º 3237/2016:

Autorização da mobilidade interna, na modalidade de intercarreiras do trabalhador Rui Filipe Garcia Gonçalves, para desempenhar funções na categoria de técnico superior, pelo período máximo de 18 meses 7500

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 3238/2016:

Nomeação de vice-presidente 7500

Despacho (extrato) n.º 3239/2016:

Autorizado o CTFP por tempo indeterminado em período experimental de 5 anos, com Maria do Rosário Fernandes Justino — ISCAL 7500

Despacho (extrato) n.º 3240/2016:

Autorizada a renovação do CTFPTRC com Alfredo Delgado Silva Preto — ISCAL 7500

Despacho n.º 3241/2016:

Renovação de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado, a termo resolutivo certo, com Francisco Xavier Mateus Pereira Lopes Santiago, para a Escola Superior de Música de Lisboa 7500

Despacho (extrato) n.º 3242/2016:

Autorizado o CTFP por tempo indeterminado em período experimental de 5 anos, com Joaquim Alfredo da Graça Dantas Rodrigues — ISCAL 7500

Instituto Politécnico de Portalegre

Aviso n.º 2806/2016:

Anulação do concurso documental para um lugar de Professor Adjunto, para a Área Disciplinar de Comunicação e Expressão Visual 7501

Despacho n.º 3243/2016:

Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado com Ana Maria Andrade Reia Borralho Ventura 7501

Instituto Politécnico do Porto

Despacho (extrato) n.º 3244/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de 5 anos, com Teresa Alexandra Azevedo Pataco. 7501

Despacho n.º 3245/2016:

Subdelegação de competências: Presidência do júri de provas para atribuição do Título de Especialista requeridas por Joaquim António Loureiro de Sousa 7501

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho n.º 3246/2016:

Calendário das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência dos cursos superiores do Instituto Politécnico de Setúbal dos maiores de 23 anos 7501

Despacho n.º 3247/2016:

Regulamento das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência dos cursos superiores do Instituto Politécnico de Setúbal dos maiores de 23 anos 7502

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho (extrato) n.º 3248/2016:

Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, entre a Professora Maribel dos Santos Miranda Pinto e o Instituto Politécnico de Viseu 7503

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria

Louvor (extrato) n.º 69/2016:

Louvor do Senhor Presidente do IPLeiria e dos Serviços de Ação Social à assistente operacional Maria Celeste Rosa Gomes Oliveira 7503

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Tomar

Aviso n.º 2807/2016:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Tomar — Carreira/categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções publicas por tempo indeterminado. 7503

PARTE G

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 2808/2016:

Cessação do contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado 7506

Aviso (extrato) n.º 2809/2016:

Cessação de funções, por falecimento. 7506

Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 3249/2016:

Dr. Eurico Manuel Ferreira da Costa Maia, Assistente graduado hospitalar, é nomeado definitivamente assistente graduado sénior de urologia, da carreira médica hospitalar, com efeitos a partir do dia 3 de dezembro de 2015 7506

Despacho (extrato) n.º 3250/2016:

Autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 39 horas para 38 horas semanais), ao Dr. Alfredo Manuel Ramo Pinto, Assistente Graduado de Medicina Interna 7506

Despacho (extrato) n.º 3251/2016:

Dr.ª Maria do Carmo Ramos Afonso, Assistente graduada hospitalar, é nomeada definitivamente assistente graduada sénior de Reumatologia, da carreira médica hospitalar 7506

Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 297/2016:

Redução de horário semanal de pessoal médico 7506

PARTE H

Município de Alcanena

Edital n.º 200/2016:

Publicitação da aprovação do Regulamento dos Períodos de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestações de Serviços do Concelho de Alcanena. 7506

Edital n.º 201/2016:

Aprovação do Regulamento do Mercado Municipal de Alcanena 7508

Município de Almeida

Aviso n.º 2810/2016:

Projeto do Programa Estratégico da Operação de Reabilitação Urbana de Almeida — Discussão Pública 7515

Município de Arruda dos Vinhos

Regulamento n.º 213/2016:

5.ª Alteração/aditamento ao Regulamento de Taxas do Município de Arruda dos Vinhos e à Tabela de Taxas Municipais 7516

Município de Estremoz

Aviso n.º 2811/2016:

Divulgação Pública da Proposta de Contrato para Planeamento para a elaboração do Plano de Intervenção no Espaço Rústico (PIER) da Vila Santa 7534

Município da Figueira da Foz

Regulamento n.º 214/2016:

Torna público que foi aprovado, pela Assembleia Municipal da Figueira da Foz, sob proposta da Câmara Municipal, o Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo Juvenil do Município da Figueira da Foz 7534

Município de Gouveia

Aviso n.º 2812/2016:

Nomeação de cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento 7537

Aviso n.º 2813/2016:

Nomeação de cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Planeamento, Urbanismo e Desenvolvimento Municipal 7537

Aviso n.º 2814/2016:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 7537

Município de Lisboa

Aviso n.º 2815/2016:

Abertura de período de discussão pública referente ao projeto de operação de loteamento, de iniciativa municipal, a realizar na Quinta Marquês de Abrantes e Alfinetes 7538

Município de Macedo de Cavaleiros

Aviso n.º 2816/2016:

Torna público que, findo o procedimento de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, chefe da Unidade de Recursos Internacionais 7538

Aviso n.º 2817/2016:

Faz-se público a lista nominativa do pessoal que cessou funções, no período compreendido entre 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2015 7538

Município de Melgaço

Regulamento n.º 215/2016:

Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos 7538

Município de Penamacor

Aviso n.º 2818/2016:

Procedimento concursal para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado para cinco postos de trabalho na carreira e categoria de técnicos superiores. 7546

Município de Ponta Delgada

Regulamento n.º 216/2016:

Regulamento do Projeto piloto "Poluidor — Pagador" 7550

Município do Seixal

Aviso n.º 2819/2016:

Regulamento da Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal — Alteração. 7551

Município de Soure

Aviso n.º 2820/2016:

Torna público a licença sem remuneração concedida ao assistente operacional Nuno Pinto 7555

Aviso n.º 2821/2016:

Aviso que torna público o acordo de cedência de interesse público — Rosália Mendes 7555

Aviso n.º 2822/2016:

Aviso que torna pública a contratação de Manuel António Rodrigues G. Costa como assistente operacional 7556

Município de Vila Verde

Aviso n.º 2823/2016:

Aviso de abertura da discussão pública das alterações ao regulamento do PDM 7556

Aviso n.º 2824/2016:

Prorrogação do prazo definido para a elaboração do procedimento 7556

PARTE I

ENSIGAIA — Educação e Formação, Sociedade Unipessoal, L.da

Regulamento n.º 217/2016:

Publicação do Regulamento de Creditação do ISLA — Instituto Politécnico de Gestão e Tecnologia 7556

PARTE J1

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 2825/2016:

Procedimento concursal, prévio à eleição do diretor do Agrupamento de Escolas Cónego Dr. Manuel Lopes Perdigão, Ourém 7559

Universidade Aberta

Despacho n.º 3252/2016:

Anulação do procedimento concursal para provimento do cargo de Chefe de Divisão do Gabinete de Comunicação e de Relações Internacionais da Universidade Aberta 7560

PARTE J3

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 226/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Póvoa do Varzim e o SNPM 7560

Acordo coletivo de trabalho n.º 227/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Mêda e o STAL. . . . 7563

Acordo coletivo de trabalho n.º 228/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Almeirim e o STFPSSRA 7565

Acordo coletivo de trabalho n.º 229/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Samouco e o STAL 7567

Acordo coletivo de trabalho n.º 230/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de São João Baptista e o STAL 7569

Acordo coletivo de trabalho n.º 231/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Pombeiro da Beira e o SINTAP 7571

Acordo coletivo de trabalho n.º 232/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Almada e o SINTAP 7576

Acordo coletivo de trabalho n.º 233/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a União das Freguesias de Ramada e Caneças e o STAL. 7578

Acordo coletivo de trabalho n.º 234/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Lisboa e o STML 7581

Acordo coletivo de trabalho n.º 235/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Mira e o SINTAP 7584

Acordo coletivo de trabalho n.º 236/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Odiáxere e o SINTAP 7589

Acordo coletivo de trabalho n.º 237/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Paranhos e o STAL 7594

Acordo coletivo de trabalho n.º 238/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Santarém e o STAL 7596

Acordo coletivo de trabalho n.º 239/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Vila do Bispo e o STFPSSRA 7598

Acordo coletivo de trabalho n.º 240/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Vila do Bispo e o STAL 7602

Acordo coletivo de trabalho n.º 241/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Vila do Bispo, o STE e a FESAP 7605

Acordo coletivo de trabalho n.º 242/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município do Seixal e o STFPSSRA 7609

Acordo coletivo de trabalho n.º 243/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Idanha-a-Nova e o STAL 7611

Acordo de adesão n.º 2/2016:

Acordo de Adesão entre o Município de Oliveira de Azeméis e o STFPSC ao ACT n.º 223/2015. 7614

Aviso n.º 2826/2016:

Revisão do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 8/2013 celebrado entre o Município de Lisboa, a FESAP e o SNBP 7614

PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

Alvará (extrato) n.º 18/2016

Por Alvará de 8 de fevereiro de 2016:

Ordem do Infante D. Henrique

Comendador

Dr. Raul Baginski

Ordem do Mérito

Grande-Oficial

Embaixador Krassimir Ivanov Kostov

Por Alvará de 19 de novembro de 2015:

Ordem do Infante D. Henrique

Grã-Cruz

Embaixador Chakorn Suchiva

Comendador

Anne Marie Métailié
Danilo Santos de Miranda
Gérald Bloncourt
Maria Teresa Bergher

Oficial

Maria de Fátima Travassos

Ordem da Instrução Pública

Grã-Cruz

Professor Doutor Renato Lessa

19 de fevereiro de 2016. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

209379772

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Ministro Adjunto

Despacho n.º 3178/2016

1 — Tendo em conta a designação para exercício de funções de Técnica Especialista do meu Gabinete da Professora Doutora Rosa Filomena Brás Lopes Monteiro, 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 na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, autorizo, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada a exercer a atividade de docência universitária.

2 — O presente despacho produz efeitos a 14 de dezembro de 2015.

19 de fevereiro de 2016. — O Ministro Adjunto, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.*

209380565

Centro Jurídico

Despacho n.º 3179/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *j*) do n.º 1 do Despacho n.º 2723/2016, de 12 de fevereiro, publicado no *Diário da República* n.º 37, 2.ª série, de 23 de fevereiro de 2016, e nos termos do n.º 2 do artigo 7.º, dos n.os 1 e 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 162/2007, de 3 de maio, e do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 2/2012, de 16 de janeiro, renovo a comissão de serviço do mestre Tiago Prata Antunes Soares da Fonseca como consultor do Centro Jurídico da Presidência do Conselho de Ministros (CEJUR).

2 — A comissão de serviço produz efeitos a partir de 2 de abril de 2016, tendo a duração de dois anos.

23 de fevereiro de 2016. — A Diretora do CEJUR, *Maria José Farracha Montes Palma Salazar Leite*.

209380768

Despacho n.º 3180/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *j*) do n.º 1 do Despacho n.º 2723/2016, de 12 de fevereiro, publicado no *Diário da República* n.º 37, 2.ª série, de 23 de fevereiro de 2016, e nos termos do n.º 2 do artigo 7.º, dos n.os 1 e 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 162/2007, de 3 de maio, e do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 2/2012, de 16 de janeiro, renovo a comissão de serviço do mestre António Paulo Duarte de Almeida como consultor principal do Centro Jurídico da Presidência do Conselho de Ministros (CEJUR).

2 — A comissão de serviço produz efeitos a partir de 1 de abril de 2016, tendo a duração de dois anos.

23 de fevereiro de 2016. — A Diretora do CEJUR, *Maria José Farracha Montes Palma Salazar Leite*.

209380687

Despacho n.º 3181/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *j*) do n.º 1 do Despacho n.º 2723/2016, de 12 de fevereiro, publicado no *Diário da República* n.º 37, 2.ª série, de 23 de fevereiro de 2016, e nos termos do disposto no n.º 1, alínea *d*) e nos n.os 2 e 3 do artigo 7.º, dos n.os 1 e 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 162/2007, de 3 de maio, e do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 2/2012, de 16 de janeiro, designo em comissão de serviço a mestra Sílvia Fernanda Rehemtula Vaz como consultora do Centro Jurídico da Presidência do Conselho de Ministros (CEJUR).

2 — A comissão de serviço produz efeitos a partir de 1 de março de 2016, tendo a duração de dois anos.

23 de fevereiro de 2016. — A Diretora do CEJUR, *Maria José Farracha Montes Palma Salazar Leite*.

209380816

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Aviso (extrato) n.º 2734/2016

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 alínea *d*) do artigo 30.º e n.º 1 alínea *d*) do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos a excluir do procedimento concursal comum de recrutamento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior para desempenho de funções na Unidade Ministerial de Compras da Direção de Serviços de Administração Patrimonial e do Expediente do Departamento Geral de Administração, aberto pelo Aviso n.º 13154/2015, publicado no *Diário da República,* n.º 222, 2.ª série, de 12 de novembro de 2015, para querendo, se pronunciarem sobre a exclusão, em sede de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso.

Para o efeito, deverá ser utilizado o formulário tipo, publicado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, DR n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio de 2009 e disponibilizado no sítio do Ministério dos Negócios Estrangeiros, em *http://www.portugal.gov.pt/pt/ministerios/mne/quero-saber-mais/sobre-oministerio.aspx*

2 — Mais se notifica que a lista dos candidatos excluídos e respetivos fundamentos de exclusão, se encontra afixada para consulta, no "local de estilo" do MNE, no Palácio das Necessidades, no Largo do Rilvas, em Lisboa, encontrando-se igualmente disponível na respetiva página eletrónica http://www.mne.gov.pt./

O processo está disponível para consulta dos interessados nas instalações da Direção de Serviços de Administração Patrimonial e do Expediente do Departamento Geral de Administração do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, em Lisboa, das 9 horas às 12.30 e das 14 h às 18 h.

22 de fevereiro de 2016. — A Diretora Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade*.

209380873

Aviso (extrato) n.º 2735/2016

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 alínea *d*) do artigo 30.º e n.º 1 alínea *d*) do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos a excluir do procedimento concursal comum de recrutamento de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico para desempenho de funções na Divisão de Arquivo e Biblioteca do Instituto Diplomático, aberto pelo Aviso n.º 995/2016, publicado no *Diário da República,* n.º 20, 2.ª série, de 29 de janeiro de 2016, para querendo, se pronunciarem sobre a exclusão, em sede de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso.

Para o efeito, deverá ser utilizado o formulário tipo, publicado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, DR n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio de 2009 e disponibilizado no sítio do Ministério dos Negócios Estrangeiros, em *http://www.portugal.gov.pt/pt/ministerios/mne/quero-saber-mais/sobreo-ministerio/avisos-sobre-procedimentos-concursais/avisos-sobreprocedimentos-concursais.aspx*

2 — Mais se notifica que a lista dos candidatos a excluir e respetivos fundamentos de exclusão, se encontra afixada para consulta, no "local de estilo" do MNE, no Palácio das Necessidades, no Largo do Rilvas, em Lisboa, encontrando-se igualmente disponível na respetiva página eletrónica.

O processo está disponível para consulta dos interessados nas instalações da Divisão de Arquivo e Biblioteca do Instituto Diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, em Lisboa, das 9 horas às 12.30 e das 14 h às 18 h.

24 de fevereiro de 2016. — A Diretora Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade*.

209383246

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

Despacho n.º 3182/2016

Por Despacho n.º 8379/2015, do Senhor Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas e do Senhor Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 148 de 31 de julho de 2015, foi aprovada a constituição da rede de cursos do ensino português no estrangeiro para o ano letivo de 2015/2016 e 2016.

Nessa circunstância e de acordo com a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publica-se as cessações de comissão de serviço de docentes em exercício no ano anterior, pelos motivos a seguir mencionados:

Nome	Cargo	Motivo	Produção de efeitos
Alberto Manuel Jesus Correia	Professor	Cessação comissão serviço	01.09.2015
Ana Cristina Ferreira Assunção	Leitora	A pedido da interessada	01.09.2015
Ana Cristina Silva Marques da Costa	Professora	A pedido da interessada	01.09.2015
Ana Filipa Teixeira R. Ferreira Teles	Leitora	A pedido da interessada	01.09.2015
Ana Luísa Miguel Ferreira Ribeiro Saraiva	Professora	Cessação comissão serviço	01.09.2015
Ana Maria Gonçalves Pinho Aerni	Professora	Cessação comissão serviço	01.09.2015
Ana Maria Jordão Gomes Aires	Professora	Cessação comissão serviço	01.09.2015
Ana Maria Silva Pereirinha Keppler	Professora	Cessação comissão serviço	01.09.2015
Ana Paula Alves Moreira da Silva	Professora	A pedido da interessada	01.09.2015
António Fernando Martins Manso	Professor	Cessação comissão serviço	01.09.2015
Carla Maria Rodrigues Silva	Professora	A pedido da interessada	01.09.2015
Carlos Aníbal Vieira Almeida	Professor	Cessação comissão serviço	01.09.2015
Celine Maria Simão Sousa Buzgaru	Professora	A pedido da interessada	01.09.2015
Elisabeth Bastos Ferreira	Professora	A pedido da interessada	01.01.2016
Ercília Baptista Pinto	Professora	Cessação comissão serviço	01.09.2015
Eunice Rodrigues Pedro	Professora	A pedido da interessada	01.09.2015

Nome	Cargo	Motivo	Produção de efeitos
Filipe Almeida Gregório	Professor	Cessação comissão serviço	01.09.2015
Idalina Maria Castanheira Costa	Leitora	A pedido da interessada	01.09.2015
Isabel Maria Teixeira Madureira	Leitora	A pedido da interessada	01.09.2015
Isabel Maria Vira Santos Marques	Professora	Cessação comissão serviço	01.09.2015
João Pedro Vicente Faustino	Leitor	A pedido da interessada	01.09.2015
Luísa Maria Gonçalves Dutra	Leitora	Cessação comissão serviço	01.09.2015
Maria da Conceição P. Marques dos Santos	Professora	Cessação comissão serviço	01.09.2015
Maria da Graça Dias Coimbra Lourenço	Professora	Cessação comissão serviço	01.09.2015
Maria Teresa Gonçalo Teixeira Martelo	Professora	Cessação comissão serviço	01.09.2015
Nélio Nunes Carvalho	Professor	Cessação comissão serviço	01.09.2015
Palmira Ramos Rodrigues	Professor	A pedido da interessada	19.11.2015
Renato Alberto Certal Pombo	Professor	Cessação comissão serviço	01.09.2015
Rosa Manuela Correia Rodrigues	Professora	Cessação comissão serviço	01.09.2015
Sérgio Alves de Jesus	Professor	A pedido do interessado	01.09.2015
Sílvia Ferreira Rego	Professora	Cessação comissão serviço	01.09.2015

23 de fevereiro de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Prof.ª Doutora Ana Paula Laborinho*.

209380702

Despacho n.º 3183/2016

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, republicado pelo Decreto-Lei n.º 234/2012, de 30 de outubro, em conjugação com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publica-se a lista de professores do ensino português no estrangeiro, em regime de comissão de serviço no ano letivo de 2016:

Nome	País
Ana Cristina Pires Alfaiate	África do Sul.
Carla Alexandra Santos Pereira Esteves	África do Sul.
Celeste Maria Ramos Fadigas Hazeleger	Namíbia.
Isabel Maria Santos de Matos	África do Sul.
Juliana Andrés da Rosa	África do Sul.
Juliana Andrés da Rosa	África do Sul.
Leandro Maurício Brandão Silva	África do Sul.
Maria de Lurdes Santos de Matos	África do Sul.
Maria Teresa Ribeiro da Silva Alho	Suazilândia.
Sofia Augusta Castro Oliveira da Cruz	Namíbia.
Sofia Aurora Ferreira Rego	África do Sul.

23 de fevereiro de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Prof.ª Doutora Ana Paula Laborinho.*

209381001

Despacho n.º 3184/2016

Por despacho do Conselho Diretivo, datado de 23 de fevereiro de 2015 que mereceu concordância de S. Exª. o Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, de 05 de março de 2015, ao abrigo do n.º 3 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, republicado pelo Decreto-Lei n.º 234/2012, de 30 de outubro, do regime do ensino português no estrangeiro, publica-se a lista de professores abrangidos pelo regime de excecionalidade de renovação da comissão de serviço para os anos letivos de 2016 e 2017:

Nome	País
Carla Elisabete Marques Valente Abreu	África do Sul.
Guida Maria Farinha Garrido Gouveia	África do Sul.
Isabel Maria Fragoso Santos B. Barros	África do Sul.
João Carlos Mendes Nunes	África do Sul.
Maria Ascensão Fonseca Jesus	África do Sul.
Miguel Ângelo Serrano Coelho	África do Sul.
Rui Luís Gonçalves Afonso	África do Sul.
Sílvia Conceição Silva Fernandes	Namíbia.
Vera Alexandra Pereira Frazão Coelho	África do Sul.

23 de fevereiro de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Prof.ª Doutora Ana Paula Laborinho.*

209380849

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 2736/2016

Por despacho de 4 de novembro de 2015, do Senhor Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação, (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral) da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência do Senhor Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, foi autorizada a mobilidade interna na categoria da assistente técnica Maria Etelvina Luís Simão, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções nos Serviços Centrais, nos termos do disposto do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de janeiro de 2016.

4 de janeiro de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

209380379

Aviso n.º 2737/2016

Por despacho de 15 de junho de 2015, do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral) da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., foi autorizada a mobilidade interna na categoria da assistente técnica Maria João Lopes Marques Neves Meijinhos, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções na Direção de Finanças de Lisboa, nos termos do disposto do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de janeiro de 2016.

4 de janeiro de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

209380362

Aviso n.º 2738/2016

Por despacho de 15 de julho de 2015, do Senhor Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral) da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência do Senhor Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., foi autorizada a mobilidade interna na categoria da técnica superior Maria Alexandra Cruz de Sousa, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções na Direção de Finanças de Setúbal, nos termos do disposto do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de janeiro de 2016.

4 de janeiro de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

209380443

Aviso n.º 2739/2016

Por despacho de 17 de novembro de 2015, do Senhor Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação, (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral) da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência do Senhor Secretário-Geral do ex-Ministério da Educação e Ciência, foi autorizada a mobilidade interna na categoria da técnica superior Maria Cândida Fernandes Rocha de Araújo, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer

funções na Direção de Finanças de Lisboa, nos termos do disposto do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de janeiro de 2016.

4 de janeiro de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
209380419

Aviso n.º 2740/2016

Por despacho de 19 de outubro de 2015, do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação, (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral) da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência da Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., foi autorizada a mobilidade interna na categoria da técnica superior Maria Margarida da Silva de Magalhães Torres, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções nos Serviços Centrais, nos termos do disposto do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de janeiro de 2016.

4 de janeiro de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
209380321

Aviso n.º 2741/2016

Por despacho de 24 de novembro de 2015, do Senhor Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação, (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral) da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa, foi autorizada a mobilidade interna na categoria do especialista de informática grau 3, nível 1, Joaquim Augusto Garcia Pena, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções nos Serviços Centrais, nos termos do disposto do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de janeiro de 2016.

4 de janeiro de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
209380476

Aviso n.º 2742/2016

Por despacho de 30 de novembro de 2015, do Senhor Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral) da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência da Senhora Diretora-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, foi autorizada a mobilidade interna na categoria do técnico superior João Manuel Fernandes, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções nos Serviços Centrais, nos termos do disposto do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de janeiro de 2016.

4 de janeiro de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
209380492

Aviso n.º 2743/2016

Por despacho de 17 de agosto de 2015, do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação, (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral) da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., foi autorizada a mobilidade interna na categoria do assistente técnico Augusto Machado Nogueira de Matos, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções na Alfândega do Aeroporto de Lisboa, nos termos do disposto do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de janeiro de 2016.

4 de janeiro de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
209380605

Aviso n.º 2744/2016

Por despacho de 29 de outubro de 2015, do Senhor Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação, (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral) da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência da Senhora Diretora-Geral da Administração Escolar, foi autorizada a mobilidade interna na categoria da assistente técnica Eva Cristina Martins Madeira Lopes, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções na Direção de Finanças de Faro, nos termos do disposto do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de janeiro de 2016.

4 de janeiro de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro.*
209380508

Aviso n.º 2745/2016

Por despacho de 2 de setembro de 2015, do Senhor Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação, (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral) da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência da Senhora Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., foi autorizada a mobilidade interna na categoria da especialista de informática grau 1, nível 2 Cláudia Sofia Marques Ramalho, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções nos Serviços Centrais, nos termos do disposto do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de janeiro de 2016.

4 de janeiro de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro.*
209380549

Aviso n.º 2746/2016

Por despacho de 17 de novembro de 2015, do Senhor Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação, (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral) da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência do Senhor Secretário-Geral do ex-Ministério da Educação e Ciência, foi autorizada a mobilidade interna na categoria da técnica superior Cláudia Cristina Pinto Ribeiro Rosa, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções na Direção de Finanças de Lisboa, nos termos do disposto do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de janeiro de 2016.

4 de janeiro de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
209380573

Aviso n.º 2747/2016

Por despacho de 29 de maio de 2015, do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação, (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral) da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., foi autorizada a mobilidade interna na categoria da técnica superior Rosa Maria de Almeida Mendes da Silva Rodrigues, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções nos Serviços Centrais, nos termos do disposto do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de janeiro de 2016.

4 de janeiro de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
209380168

Aviso n.º 2748/2016

Por despacho de 4 de novembro de 2015, do Senhor Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação, (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral) da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência da Senhora Secretária-Geral do Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, foi autorizada a mobilidade interna na categoria da técnica superior Sónia Alexandra Pires Dias Cardoso, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções nos Serviços Centrais, nos termos do disposto do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de janeiro de 2016.

4 de janeiro de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
209380119

Aviso n.º 2749/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se torna público que, por despacho da Senhora Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço da licenciada Ângela Marina Rodrigues da Silva Santos, no cargo de Diretora de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro.

18 de janeiro de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.
209381797

Aviso n.º 2750/2016

Por despacho de 10 de fevereiro de 2016 do Senhor Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral), e após anuência do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Lina Maria Mendes Carvalheira Brito, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocada na Direção de Finanças de Setúbal, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

15 de fevereiro de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
209384056

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3185/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista, para funções de assessoria militar no meu gabinete assegurando a ligação à Marinha, o Capitão-de-fragata Rui Alexandre Soares Ribeiro Leite da Cunha, com produção de efeitos desde 26 de novembro.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do mencionado diploma, o estatuto remuneratório do designado é o dos adjuntos, com opção pelo vencimento correspondente ao lugar de origem, nos termos do n.º 8 do mesmo artigo.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

15 de fevereiro de 2016. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

Nota curricular

O capitão-de-fragata Rui Alexandre Soares Ribeiro Leite da Cunha foi promovido ao atual posto em 30 de setembro de 2008. Entrou na Escola Naval em 1985, onde é licenciado em Ciências Militares Navais — ramo Marinha. No mar, esteve embarcado em várias unidades de superfície, nomeadamente no NRP João Roby, NRP Roberto Ivens, NRP Oliveira e Carmo, e no NRP Corte Real, onde desempenhou funções de oficial de ação tática e de operações de superfície e antiaéreos, participando em várias missões nacionais e NATO, onde se incluem as operações de apoio humanitário na Guiné Bissau em agosto/setembro de 1998 e as operações de apoio à paz no Kosovo em 1999. Comandou o NRP Limpopo em 2001/2003 e o NRP Afonso Cerqueira em 2007/2009. Em terra foi instrutor e chefe de gabinete de formação da Escola de Artilharia Naval, chefe do Gabinete de Operações de Superfície e Antiaéreos, e formador desta área, na Escola de Informações de Combate — onde participou no Grupo Projeto Reforma do Sistema de Formação de Marinha — subdiretor das Escolas de Informações de Combate e de Armas Submarinas, chefe da secção de Protocolo da Divisão de Informações do Estado-maior do Comando Naval e chefe do Gabinete de Apoio ao Comandante Naval. Entre setembro de 2009 e setembro de 2012, desempenhou funções de analista da Divisão de Informações do Estado-Maior da União Europeia em Bruxelas, e cumulativamente, as funções de coordenador regional, inicialmente sob a égide do Secretariado-Geral do Conselho e posteriormente integrado no Serviço Europeu de Ação Externa, tendo acompanhado de perto a Missão de Reforma do Sector de Segurança e Defesa na Guiné Bissau. Posteriormente, desempenhou funções no Estado-Maior da Armada, na Divisão de Relações Externas, como chefe do Núcleo de Diplomacia e Protocolo, sendo responsável pela ligação à Marinha dos Adidos Militares acreditados em Lisboa, bem como a coordenação e apoio das visitas de navios de guerra estrangeiros a Portugal e, de uma forma geral, pela coordenação da atividade protocolar da Marinha. Desde julho de 2014 exerceu as funções de assessor no gabinete do Ministro da Defesa Nacional, assegurando a ligação à Marinha. Tem a especialização em Artilharia Naval, e os cursos de Oficial de Ação Tática, Curso Geral Naval de Guerra, NATO Intelligence Analist Course (NATO School Oberammergau), European Security and Defence Policy Course (European Security and Defence College, Bruxelas), e a pós-graduação em Gestão de Comunicação de Crises (Escola Superior de Comunicação Social, Lisboa).

209384283

Despacho n.º 3186/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista, para exercer funções de assessoria militar no meu gabinete assegurando a ligação ao Exército, o Tenente-coronel António José Fernandes de Oliveira, com produção de efeitos desde 26 de novembro.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do mencionado diploma, o estatuto remuneratório do designado é o dos adjuntos, com opção pelo vencimento correspondente ao lugar de origem, nos termos do n.º 8 do mesmo artigo.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

15 de fevereiro de 2016. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

Nota curricular

O Tenente-Coronel António José Fernandes de Oliveira é licenciado em Ciências Militares (Infantaria) pela Academia Militar e desde julho de 2014 exerceu as funções de assessor no gabinete do Ministro da Defesa Nacional, assegurando a ligação ao Exército. Na sua formação militar destacam-se, entre outros, os cursos de Operações Especiais, de Paraquedismo, de Operações Não Convencionais, o Airborne e Special Forces, nos Estados Unidos, e o Special Operations Staff Officer, na Bélgica. Prestou serviço no Regimento de Infantaria 13 (Vila Real), no Centro de Tropas de Operações Especiais (Lamego), na Academia Militar e no Regimento de Infantaria 14 (Viseu), unidades onde desempenhou diversas funções nas componentes operacional e de formação. Após ter concluído o Curso de Estado-Maior Conjunto, foi professor no Instituto de Estudos Superiores Militares, na área de Ensino das Operações. No Comando da Brigada de Intervenção, em Coimbra, desempenhou as funções de Oficial de Operações e Treino, tendo posteriormente comandado o 1.º Batalhão de Infantaria (Pandur) da Brigada de Intervenção. Na vertente académica, é Mestre em Estudos da Paz e da Guerra nas Novas Relações Internacionais, pela Universidade Autónoma de Lisboa (UAL) e doutorando em Relações Internacionais na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

209384064

Autoridade Marítima Nacional

Portaria n.º 61/2016

Artigo único

1 — Manda o Almirante Autoridade Marítima Nacional exonerar o Comodoro Fernando Jorge Ferreira Seuanes do cargo de chefe do Departamento Marítimo dos Açores e nomear interinamente, em sua substituição, o capitão-de-mar-e-guerra José Zacarias da Cruz Martins para o referido cargo, ao abrigo do disposto nos n.º 3, do artigo 18.º, do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de março.

2 — A presente Portaria produz efeitos a partir de 24 de fevereiro de 2016.

24-02-2016. — O Almirante Autoridade Marítima Nacional, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso,* almirante.

209381212

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 3187/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por escolha ao posto de capitão-tenente, em conformidade com o previsto na alínea *c*) do artigo 198.º do mesmo estatuto, o primeiro-tenente da classe de Marinha:

20298 Rui Miguel Machado Martins

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado estatuto, a contar de 31 de dezembro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da promoção ao

posto imediato do 23990 capitão-tenente da classe de Marinha Ricardo Cordeiro de Almeida.

A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 22198 capitão-tenente da classe de Marinha Nuno José Figueiredo Agreiro e à direita do 22897 capitão-tenente da classe de Marinha José Alberto Batista Ventura.

31-12-2015. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso,* almirante.

209381853

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 3188/2016

Subdelegação de Competências no Diretor da Direção de Educação

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo Despacho n.º 12973/2014, de 17 de outubro, do Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 206, de 24 de outubro de 2014, subdelego no Diretor da Direção de Educação, Major-General Fernando Joaquim Alves Coias Ferreira, a competência prevista na alínea *a*) do n.º 2 do referido despacho, para realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de € 99.759,58€ (noventa e nove mil setecentos e cinquenta e nove euros e cinquenta e oito cêntimos), bem como a competência para autorizar a realização e arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços ou cedências ou alienação de bens.

2 — As competências referidas no número anterior podem ser subdelegadas, no todo ou em parte, no Diretor do Colégio Militar, assim como no Diretor do Instituto dos Pupilos do Exército.

3 — São ratificados todos os atos praticados pelo Diretor da Direção de Educação que se incluam no âmbito do presente despacho, desde 1 de julho de 2015 e até à respetiva publicação.

18 de fevereiro de 2016. — O Vice-Chefe do Estado-Maior do Exército, *António Noé Pereira Agostinho,* Tenente-General.

209379197

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Autoridade Nacional de Proteção Civil

Aviso n.º 2751/2016

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho, da carreira unicategorial de técnico superior.

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP) conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente da Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC), Major-General Francisco Grave Pereira, de 26 de janeiro de 2016, no âmbito das suas competências, se encontra aberto o presente procedimento concursal comum, com vista ao recrutamento de 2 (dois) trabalhadores para a carreira e categoria de técnico superior, (1) para a Divisão de Gestão Financeira (DGF) e (2) para a Divisão de Planeamento de Infraestruturas e de Recursos Materiais (DPIRM), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a ocupação de lugares previstos no mapa de pessoal da ANPC.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, que estabelece o regime jurídico da requalificação de trabalhadores em funções públicas e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi efetuado procedimento prévio à entidade gestora do sistema de requalificação (INA) em 26 e 27 de janeiro, respetivamente, tendo esta declarado a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho em causa.

3 — Para 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, doravante designada "Portaria", declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste Serviço e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRC), por ter sido considerada pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, temporariamente, dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal nesse sentido.

4 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da ANPC (www.prociv.pt), a partir da data da publicação no *Diário da República,* e por extrato, em jornal de expansão nacional, no prazo máximo de (3) três dias úteis contados da data daquela publicação.

5 — O prazo de apresentação de candidaturas ao presente procedimento é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 — O presente procedimento concursal regula-se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, pela Lei n.º 35/2015, de 20 de junho, pela Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro e pela Portaria.

7 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na Autoridade Nacional de Proteção Civil, na Avenida do Forte em Carnaxide, 2794-112 Carnaxide.

O local de trabalho dispõe de bar, refeitório, caixa ATM, assim como de estacionamento próprio e possibilidade de transporte Lisboa/Carnaxide e Carnaxide/Lisboa em viatura do serviço.

8 — Identificação e caracterização do posto de trabalho — os postos de trabalho colocados a concurso caracterizam-se pelo exercício de funções integradas na carreira de técnico superior na ANPC, tal como descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2015, de 20 de junho (LTFP), mais concretamente as seguintes:

8.1 — (1) Colaborar no âmbito das competências da Divisão de Gestão Patrimonial, nomeadamente: funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos técnicos, de âmbito geral ou especializado, tendo em vista informar a decisão superior no domínio da área de atribuições da ANPC; realizar relatórios de acompanhamento (mapas financeiros) e elaborar um conjunto de informações que permitam fornecer elementos qualitativos e quantitativos sobre as principais atividades da ANPC; organizar, analisar e conferir a documentação recebida dos 18 (dezoito) Comandos Distritais de Operações de Socorro no âmbito da arrecadação das taxas de Segurança Contra Incêndio em Edifícios; elaborar mapas de controlo, análise, especialização e evolução da receita da ANPC; apoiar no controlo da receita arrecadada com os registos no Gerfip; apoiar a chefe da DGF em diversas matérias;

(2) — Colaborar no âmbito das competências da Divisão de Planeamento de Infraestruturas e Recursos Materiais, nomeadamente: funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos técnicos, de âmbito geral ou especializado, tendo em vista informar a decisão superior no domínio da área de atribuições da ANPC; Recolher e tratar dados relativos à situação financeira e ao financiamento das Associações Humanitárias de Bombeiros; elaborar recomendações e cadernos técnicos destinados às Associações Humanitárias de Bombeiros em matéria de organização contabilística e financeira; elaborar informações e pareceres técnicos no âmbito da atividade da DPIRM.

9 — Posicionamento remuneratório:

9.1 — Será observado o limite estabelecido na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para 2015 (LOE), sendo a posição remuneratória de referência a que alude a alínea *f*) do artigo 2.º da Portaria, a 3.ª, a que corresponde o nível remuneratório 19, montante pecuniário € 1407,45, da carreira de técnico superior, categoria de técnico superior, segundo a tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sem prejuízo da possibilidade de poder vir a oferecer posição remuneratória diferente.

9.2 — Nos termos do preceituado no artigo 35.º da LTFP e da LOE 2015, está vedada qualquer valorização remuneratória dos trabalhadores opositores ao procedimento concursal.

10 — Reservas de recrutamento: O presente procedimento concursal comum rege-se pelo disposto no artigo 40.º da Portaria.

11 — Requisitos de admissão: só podem ser opositores ao presente procedimento concursal, sob pena de exclusão, os trabalhadores que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos, até à data limite para apresentação das candidaturas:

a) Relação jurídica de emprego público (RJEP) por tempo indeterminado já estabelecida com a Administração Pública Central, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP;

b) Os requisitos gerais enunciados no artigo 17.º da LTFP.

c) Não tendo sido requerido o parecer prévio a que alude o n.º 2 do artigo 50.º da LOE 2015, não poderão ser admitidas candidaturas de trabalhadores das administrações regionais e autárquicas.

Em conformidade com o estipulado no n.º 2 do artigo 48.º da mesma Lei, não poderão ser opositores ao presente procedimento concursal os candidatos referidos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 48.º do diploma legal citado.

d) De acordo com o disposto na alínea I) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da ANPC idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

e) Constituem condições preferenciais de avaliação dos candidatos que possuam: conhecimento da legislação aplicável; orientação para o serviço público; capacidade de análise e sentido crítico, planeamento e organização; capacidade de consulta, interpretação, análise, sistematização e avaliação da informação constante dos reportes financeiros para decisão superior; e ainda: Capacidade de trabalho em equipa (relacionamento interpessoal; espírito de iniciativa e autonomia técnica; organização e método de trabalho; tolerância à pressão e contrariedades; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; processamento de texto, folha de cálculo, software de apresentações e sistemas de informação contabilística (Gerfip, SIGO, SIC, Homebanking e Portal da SGO) e conhecimentos sólidos sobre normalização contabilística, SNC e SNC-ESNL;

12 — Nível habilitacional exigido: nível habilitacional correspondente ao grau académico de licenciatura nas áreas de Contabilidade, Economia, Organização e Gestão de Empresas ou Finanças;

12.1 — Para o presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e ou experiência profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 34.º da LTFP.

13 — Formalização da candidatura:

13.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, em formato papel, mediante o preenchimento completo, do formulário de candidatura ao procedimento concursal, a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria, publicado através do Despacho n.º 11321/2009, de S.E. o Ministro de Estado e das Finanças, DR n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio, e disponibilizado, para este efeito, no site da ANPC.

13.2 — O formulário, acompanhado pelos demais documentos deverão ser entregues pessoalmente, das 09H30 m às 12H30 m e das 14H00 m às 17H00 m, na ANPC ou remetidos por correio registado, com aviso de receção, para Avenida do Forte em Carnaxide, 2794-112 Carnaxide, dentro do prazo estabelecido no ponto 5.

13.3 — Não se encontra prevista a possibilidade de apresentação das candidaturas por via eletrónica.

14 — Apresentação de documentos:

14.1 — O formulário de candidatura deve ser instruído, sob pena de exclusão, com os seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;

b) Currículo detalhado, datado e assinado;

c) Fotocópia legível do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;

d) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) e autenticada, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence ou onde estiver a exercer funções, da qual conste:

i) Identificação da RJEP previamente estabelecida;

ii) O tempo detido na carreira/categoria de que o candidato seja titular;

iii) Caracterização do posto de trabalho que ocupa;

iv) Respetiva posição remuneratória e nível remuneratório;

v) Avaliações de desempenho referentes aos últimos 3 anos, e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria.

vi) Declaração com descrição pormenorizada das funções, emitida pelo respetivo Serviço, relativa a cada uma das atividades desenvolvidas e respetiva experiência profissional, designadamente no último posto de trabalho ocupado, com relevância para o presente procedimento concursal.

14.2 — Em anexo ao formulário de candidatura deverão os candidatos juntar todos os documentos comprovativos de factos referidos no currículo respeitante, nomeadamente, à formação profissional [fotocópia(s) do(s) certificado(s) de formação profissional, ou outro(s) considerado(s) relevante(s)], sob pena de os factos não comprovados ou deficientemente comprovados não serem tidos em conta na avaliação curricular.

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

14.4 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente avisos implica a exclusão do candidato, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

14.5 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

14.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida cobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

15 — Métodos de seleção obrigatórios e critérios gerais: Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no presente procedimento concursal são os previstos no artigo 6.º da Portaria e os estabelecidos no artigo 36.º da LTFP, ou seja:

a) Avaliação curricular incidente especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançadas.

b) Prova de conhecimentos, para os restantes.

15.1 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os candidatos abrangidos pelo n.º 2 do mesmo artigo podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da prova de conhecimento sem substituição da avaliação curricular.

15.2 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Portaria, a ponderação, para a valorização final da avaliação curricular ou da prova de conhecimentos é de 70 %.

15.3 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente os seguintes:

a) A habilitação académica de base (HAB), onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

b) A formação profissional (FP) e qualificação respetiva, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com as exigências e as competências da área funcional do lugar a ocupar;

c) A experiência profissional (EP) na área para que o procedimento concursal foi aberto, em que se pondera o desempenho efetivo de funções, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;

d) A avaliação de desempenho (AD) relativa aos últimos 3 (três) anos, se a atividade profissional se relacionar com o posto de trabalho.

15.4 — A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0{,}25*HAB + 0{,}15*FP + 0{,}50*EP + 0{,}10*AD$$

15.5 — No parâmetro da formação profissional serão considerados os cursos ou ações de formação relevantes para o exercício das atividades inerentes ao posto de trabalho, tendo em conta a caracterização deste, bem como as ações de formação inerentes às tecnologias de informação, e que se encontrem devidamente comprovados.

15.6 — A experiência profissional refere-se ao desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à carreira a contratar e ao posto de trabalho a ocupar, que se encontre devidamente comprovado mediante declaração em anexo ao formulário de candidatura.

15.7 — Na avaliação de desempenho tem-se em conta a avaliação referente aos últimos três anos, definindo o júri um valor positivo a ser considerado na respetiva fórmula para o caso dos candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.

15.8 — A prova de conhecimentos (PC) será escrita, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, com consulta de legislação, sendo constituída por um conjunto de questões de respostas de escolha múltipla, de perguntas diretas e uma pergunta de resposta livre (desenvolvimento), tendo a duração de 90 minutos, com tolerância de 15 minutos, e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

16 — Temas da prova de conhecimentos e legislação aplicável:

Lei Geral do Trabalho em funções públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e n.º 84/2015, de 7 de agosto;

Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual;

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

Orgânica da Autoridade Nacional de Proteção Civil — Decreto-Lei n.º 73/2013 de 31 de maio, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 163/2014, de 31 de outubro;

Unidades orgânicas flexíveis da Autoridade Nacional de Proteção Civil — Portaria n.º 224-A/2014 de 4 de novembro e Despacho do Presidente da ANPC n.º 14688/2014, de 25 de novembro, publicado no DR, 2.ª série, de 4 de dezembro, alterado e republicado pelo Despacho n.º 1553/2015, de 13 de janeiro de 2015, publicado no DR, 2.ª série, de 13 de fevereiro de 2015;

Lei de bases da proteção civil — Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, alterada pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro e pela Lei n.º 80/2015, de 3 de agosto;

Sistema integrado de operações de proteção e socorro — Decreto-Lei n.º 134/2006, de 25 de julho, alterado pelos Decretos-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro e n.º 72/2013, de 31 de maio;

Regime jurídico dos Corpos de Bombeiros — Decreto-Lei n.º 247/2007, de 27 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 248/2012 de 21 de novembro;

Regime Jurídico dos Bombeiros Portugueses — Decreto-Lei n.º 241/2007 de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 249/2012 de 21 de novembro;

Regime jurídico das Associações Humanitárias de Bombeiros — Lei n.º 32/2007, de 13 de agosto;

Financiamento Permanente das Associações Humanitárias de Bombeiros — Lei n.º 94/2015, de 13 de agosto;

Sistema de Normalização Contabilística — Decreto-Lei n.º 158/2009, de 13 de julho, alterado pela Lei n.º 20/2010, de 23 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 36-A/2011, de 9 de março, pelas Leis n.os 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 83-C/2013, de 31 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 98/2015, de 2 de junho;

Regimes da normalização contabilística para microentidades e para as entidades do setor não lucrativo — Decreto-Lei n.º 36-A/2011, de 9 de março, alterado pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e pelos Decretos-Lei n.º 64/2013, de 13 de maio e n.º 98/2015, de 2 de junho;

Código de Contas Específico para as Entidades do Setor não Lucrativo — Portaria n.º 106/2011, de 14 de março;

Norma contabilística para microentidades — Aviso n.º 6726-A/2011, publicado no DR, 2.ª série, 1.º Suplemento, de 14 de março;

Código de Contas — Portaria n.º 218/2015, de 23 de junho;

Lei do Enquadramento Orçamental — Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro;

Regime da Administração Financeira do Estado — Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

Regime Jurídico dos Códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas — Decreto-Lei n.º 26/02, de 14 de fevereiro;

Orçamento do Estado para 2015 — Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro;

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

Instruções Complementares ao decreto-lei de Execução Orçamental para 2015 — Circular Série A n.º 1377, de 25 de junho de 2015, da Direção Geral do Orçamento;

Lei dos Compromissos e pagamentos em atraso — LCPA — Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março;

Procedimentos necessários à aplicação do LCPA — Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho;

Plano Oficial de Contabilidade Pública — Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de setembro;

Recomenda-se, igualmente, consulta ao site da ANPC: www.prociv.pt.

17 — Método de seleção facultativo e respetivos critérios:

17.1 — Segundo o disposto na alínea *a*) do artigo 7.º da Portaria, é utilizada a entrevista profissional de seleção como método facultativo ou complementar, ao qual é atribuída a ponderação de 30 %.

17.2 — A entrevista profissional de seleção (EPS) 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.

17.3 — Para cada EPS é elaborada uma ficha individual com o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. A EPS é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

18 — Nos termos do n.º 12 do artigo 18.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório.

19 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento.

20 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

21 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado por extrato na página eletrónica da ANPC, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte ao da publicação em *DR* e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, proceder-se-á a publicação de extrato do anúncio em jornal de expansão nacional.

22 — Segundo a alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

23 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma classificação inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos, ou nas fases que o comportem, não sendo notificado para a aplicação do método subsequente, bem como na classificação final.

24 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos métodos de seleção aplicados, expressa na escala de 0 a 20 valores, valorada até às centésimas, sendo efetuada através da seguinte fórmula, consoante seja aplicada a AC ou a PC:

$$OF = 0{,}70*AC + 0{,}30*EPS$$

ou

$$OF = 0{,}70*PC + 0{,}30*EPS$$

25 — Exclusão e notificação dos candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, para a realização de audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

26 — Os candidatos admitidos são convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

27 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da ANPC e disponibilizada na sua página eletrónica.

28 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

29 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada em local visível e público nas instalações da ANPC, e notificada aos candidatos por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

30 — O júri do procedimento concursal é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Ana Carmo Baptista Vieira Lopes, Diretora de Serviços de Gestão Técnica e Planeamento.

1.º Vogal Efetivo: Lucília Maria da Silveira Francisco Alarcão Potier, Chefe da Divisão Financeira, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal Efetivo: Maria Manuela Pinto Esperança, Chefe da Divisão de Planeamento de Infraestruturas e de Recursos Materiais.

1.º Vogal Suplente: Bruno Miguel Martins Loureiro, Técnico Superior.

2.º Vogal Suplente: Isaura de Jesus Murteira de Carvalho, Técnica Superior.

31 — 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.

18 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Autoridade Nacional de Proteção Civil, *Major-General Francisco Grave Pereira*.

209380784

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho n.º 3189/2016

Subdelegação e Delegação de Competências

1 — Ao abrigo das disposições consagradas nos artigos 44.º Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, em conformidade com o disposto no artigo 36.º, n.º 2, da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, e no uso da faculdade que me foi conferida pelo Despacho n.º 12957/2015 (2.ª série), do Diretor Nacional da PSP, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 224, de 16 de novembro de 2015, subdelego na 2.º Comandante Distrital da Polícia de Segurança Pública de Setúbal, Intendente Isabel da Conceição Figueiredo Nabeiro Canelas, a competência para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Conceder licenças até 30 dias, com exceção da licença sem vencimento;

1.2 — Conceder o estatuto do trabalhador-estudante, autorizar os benefícios dele decorrentes e determinar a cessação dos respetivos direitos, nos termos da lei;

1.3 — Justificar e injustificar faltas do pessoal com funções policiais até ao posto de subintendente, inclusive, e do pessoal com funções não policiais;

1.4 — Autorizar faltas por conta do período de férias do próprio ano ou do seguinte ao pessoal com funções policiais até ao posto de subintendente, inclusive, e ao pessoal com funções não policiais, nos termos da lei;

1.5 — Aprovar o plano de férias e respetivas alterações por interesse do serviço, bem como a sua acumulação parcial, de acordo com orientações superiormente definidas;

1.6 — Autorizar o início de férias;

1.7 — Autorizar deslocações normais em território nacional, de acordo com orientações superiormente definidas;

1.8 — Homologar as classificações de serviço atribuídas pelos avaliadores relativamente a chefes e agentes;

1.9 — Assinar termos de aceitação nos casos de provimento nas categorias de chefe principal, chefe e agente principal;

1.10 — Assinar termos de posse e aceitação nos casos de nomeação para as categorias de subcomissário e de agente;

1.11 — Autorizar despesas com contratos de locação, de aquisição de bens móveis, de aquisição de serviços e com empreitadas de obras públicas até ao limite de € 12.500,00, no âmbito dos respetivos comandos, com convite para apresentação de propostas a, pelo menos, duas entidades, sempre que o respetivo valor seja superior a € 5.000,00;

1.12 — Decidir os processos administrativos e autorizar as respetivas despesas, nos termos das disposições legais aplicáveis, até € 5.000,00;

1.13 — Emitir, autorizar e aprovar pedidos de autorização de pagamentos (PAP's) de despesas relativas a processos que decorram no âmbito do Comando Distrital da PSP de Setúbal;

1.14 — Autorizar, nos temos da lei, a realização de leilão público de bens achados que não tenham interesse para a PSP;

1.15 — Decidir os pedidos de autorização prévia para aquisição de armas da classe B1e C e de armas de sinalização;

1.16 — Decidir os pedidos de concessão, renovação e cassação de licenças B1, C, D, E, F e da licença de detenção de arma no domicílio;

1.17 — Decidir os pedidos de aquisição de armas por sucessão *mortis causa;*

1.18 — Decidir os pedidos de averbamento em nome do cabeça de casal e armas manifestadas, até à partilha dos bens do autor da herança;

1.19 — Decidir os pedidos de autorização prévia para a inscrição e a frequência dos cursos de formação técnica e cívica para os portadores de armas de fogo das classes C e D, bem como a classe B1 registados a partir da entrada em vigor do presente despacho;

1.20 — Emitir os livros de registo de munições para as armas das classes B e B1, a requerimento dos interessados;

1.21 — Certificar os documentos de cedência, a título de empréstimo, de armas das classes C e D emitidos pelos respetivos proprietários, desde que destinadas ao exercício da prática venatória;

1.22 — Decidir os pedidos de autorização para detenção de armas de fogo em território nacional, sob a forma de visto prévio, apresentados por titulares de cartão europeu de armas de fogo de outros Estados Membros da União Europeia;

1.23 — Processar as contraordenações e aplicar as coimas e as sanções acessórias por infrações cometidas na respetiva área de competência, por violação ao regime jurídico relativo ao fabrico, montagem, reparação, importação, exportação, transferência, armazenamento, circulação, comércio, aquisição, cedência, detenção, manifesto, guarda, segurança, uso e porte de armas, seus componentes e munições, bem como ao comércio, aquisição, controle, produção, importação, exportação, transferência, detenção e uso de produtos explosivos e de matérias perigosas;

2 — Nos termos do disposto no artigo 36.º, n.º 2, da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, e dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, delego na 2.º Comandante Distrital da Polícia de Segurança Pública de Setúbal, Intendente, Isabel da Conceição Figueiredo Nabeiro Canelas, sem prejuízo de outras funções que venham a ser-lhe atribuídas, a competência para:

2.1 — Despachar os pedidos de certidões a que se refere o n.º 3 do artigo 83.º do Código do Procedimento Administrativo, referentes a documentos arquivados nas subunidades e serviços, exceto aqueles que contenham matérias classificadas ou os casos em que haja motivo para indeferimento, os quais me submeterá para decisão, com informação ou parecer;

2.2 — Controlar e inspecionar a execução de todas as atividades afetas à área de Administração e Apoio Geral, Logística e Finanças, segundo critérios de economia, eficiência e eficácia e da sua conformidade legal, bem como coordenar as atividades das referidas áreas com as necessidades de todas as subunidades e serviços do Comando Distrital de Setúbal, em interação com os respetivos serviços da Direção Nacional da PSP;

2.3 — Autorizar averbamentos no registo biográfico;

2.4 — Proferir despachos de mero expediente e assinar a correspondência da gestão corrente necessária à instrução e desenvolvimento dos processos, com exceção de comunicações aos presidentes das câmaras municipais e, internamente, ao diretor nacional, diretores nacionais-adjuntos, ao inspetor-nacional, aos diretores de departamento, aos diretores dos estabelecimentos de ensino e aos comandantes dos comandos e da unidade especial de polícia, quando dirigidos diretamente a estas entidades ou quando tais documentos contenham matérias classificadas.

3 — Considerando o conceito de delegação de poderes e nos termos do artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, conservo, nomeadamente, os seguintes poderes:

a) Avocação, a qualquer momento e sem quaisquer formalidades, sem que isto implique derrogação, ainda que parcial, das presentes subdelegações e delegação;

b) Direção e controlo dos atos delegados;

c) Modificação ou revogação dos atos praticados no âmbito do presente despacho.

4 — Nos termos do Código do Procedimento Administrativo, ratifico todos os atos praticados pelo referido oficial no âmbito das competências previstas nos números anteriores, no período de 6 de novembro de 2015 até 18 de janeiro de 2016. Setúbal, 04 de fevereiro de 2016. O Comandante Distrital, António Manuel Viola da Silva, Superintendente.

18 de fevereiro de 2016. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João,* técnico superior.

209379489

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 3190/2016

Lista n.º 77/15

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 19 de fevereiro de 2016, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres e de Direitos Políticos previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos dos artigos 15.º e 17.º da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, conjugados com os artigos 2.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Rodrigo Sentena Sfredo	21-07-1980
Patrícia Moreira Alves	09-07-1992
Edilaine Cristina da Silva Souza	03-02-1987
Mirian Miranda Silva	28-03-1973
Douglas Lourenço de Aquino	26-11-2009
Allan Richardson Barreto Silva	29-12-1982
Maíra Carvalhaes Lott	08-04-1985
Jorge Felipe de Souza Ramos	08-08-1992
Marlyeth Honorina de Souza Rangel	15-11-1952
Leonara Moreira de Oliveira	26-11-1985

24 de fevereiro de 2016. — A Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha,* inspetora-coordenadora.

209381789

JUSTIÇA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 3191/2016

1 — Ao abrigo da competência que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, autorizo os organismos do Ministério da Justiça abrangidos pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação que veio a ser conferida a este preceito pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, a assumir compromissos plurianuais que não se encontrem previstos no n.º 1 do mesmo artigo 11.º, desde que não possuam pagamentos em atraso.

2 — O presente despacho de autorização para assunção de compromissos plurianuais não dispensa os organismos do cumprimento do disposto no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

3 — A autorização referida no n.º 1 cessa no momento em que os organismos nela referidos passem a ter pagamentos em atraso.

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

25 de fevereiro de 2016. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*.

209387767

Centro de Estudos Judiciários

Declaração de retificação n.º 234/2016

Por ter saído com inexatidão a deliberação (extrato) n.º 9/2016, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 11 de janeiro de 2016, a p. 855, retifica-se que onde se lê:

«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 2/2008, de 14 de janeiro, com efeitos a partir de 25 de novembro de 2015.»

deve ler-se:

«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 Norte, nos termos do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 84.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de janeiro, com efeitos a partir de 25 de novembro de 2015.»

24 de fevereiro de 2016. — O Diretor do Departamento de Apoio Geral, *Adelino V. Pereira*.

209381918

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.

Despacho (extrato) n.º 3192/2016

Considerando a publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 107, de 4 de junho de 2014, na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta n.º 201406/0072 e no jornal *Diário de Notícias,* de 5 de junho de 2014, a pretensão do Instituto de Gestão Financeira e de Equipamentos da Justiça, I. P., em selecionar um titular para o cargo de Diretor do Departamento de Serviços de Suporte Tecnológico, cargo equiparado a direção intermédia de 1.º grau, cuja área de atuação se encontra definida no artigo 8.º dos Estatutos deste Instituto, aprovados pela Portaria n.º 391/2012, de 29 de novembro;

Considerando que, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as subsequentes alterações entretanto ocorridas, findo o procedimento concursal, o júri «elabora a proposta de designação, com a indicação das razões por que a escolha recaiu no candidato proposto, abstendo-se de ordenar os restantes candidatos»;

Considerando que, das candidaturas apresentadas, se verifica que a do Licenciado Nuno Manuel Lázaro Fonseca, para além de cumprir os requisitos obrigatórios, e enunciados, reúne as condições para ser designado para o efeito, uma vez que se adequa ao perfil pretendido, evidenciando possuir as habilitações académicas consideradas relevantes para o cargo a prover, assim como evidencia deter excelente experiência profissional, face à área de atuação, objeto do procedimento concursal, particularmente no domínio da área das tecnologias e pela visão transversal do Ministério da Justiça, tendo, ainda, demonstrado possuir as necessárias aptidões pessoais para o desempenho das funções inerentes ao cargo a desempenhar;

Considerando que, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, «os titulares dos cargos de direção intermédia são providos por despacho do dirigente máximo do serviço ou órgão, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo»;

Considerando, por último, que, nos termos do n.º 10 do mesmo artigo 21.º, o provimento nos cargos de direção intermédia produz efeitos à data do despacho de designação, salvo se outra data for expressamente indicada;

O Conselho Diretivo deliberou, em sua reunião de 27 de janeiro de 2016, nomear, com efeitos a 1 de fevereiro de 2016, em regime de comissão de serviço, para o cargo de Diretor do Departamento de Serviços de Suporte Tecnológico, cargo equiparado a direção intermédia de 1.º grau, do mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., o Licenciado Nuno Manuel Lázaro Fonseca, técnico superior do mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as subsequentes alterações entretanto ocorridas.

24 de fevereiro de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Dr.ª Albertina Pedroso*.

Síntese curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Nuno Manuel Lázaro Fonseca.
Nacionalidade: Portuguesa.
Data de nascimento: 18 de março de 1980.

2 — Habilitações Académicas:

Postgraduate Certificate in Information Security (QCC) pela Royal Holloway, University of London; Licenciatura em Informática.

3 — Formação Profissional:

Certificação ISO 22301 — Business Continuity Management Systems — *Lead Auditor;*
Certificação ISO/IEC 20000 — Nível *Practitioner;*
Certificação *IT Service Management Foundation;*
Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública.

4 — Experiência Profissional:

De novembro de 2012 a fevereiro de 2016 exerceu funções de Diretor do Departamento de Serviços de Suporte Tecnológico, no IGFEJ, I. P.;

De junho de 2011 a novembro de 2012 exerceu funções de Coordenador do Gabinete de Certificação, Auditoria e Segurança no ITIJ, I. P.;

De abril de 2010 a maio de 2011 exerceu funções de Chefe de Equipa de Projeto «Segurança da Infraestrutura de Redes», no ITIJ, I. P.;

De junho de 2006 a março de 2010 exerceu funções na antiga carreira de Especialista de Informática, revista posteriormente para Técnico Superior do quadro do ITIJ, I. P.;

De junho de 2004 a maio de 2006 exerceu funções de Consultor na empresa Altior, — Consultoria e Engenharia, S. A.

De fevereiro de 2001 a maio de 2004 — exerceu funções de Técnico Comercial na empresa Viking Telecom Comunicações, Sociedade Unipessoal L.da

209383465

Despacho (extrato) n.º 3193/2016

Considerando a publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 41, de 27 de fevereiro de 2015, na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta n.º 201503/0022 e no jornal *Diário de Notícias* de 2 de março de 2015, a pretensão do Instituto de Gestão Financeira e de Equipamentos da Justiça, I. P. em selecionar um titular para o cargo de Diretor do Departamento de Gestão de Empreendimentos, cargo equiparado a direção intermédia de 1.º grau, cuja área de atuação se encontra defi-

nida no artigo 6.º dos Estatutos deste Instituto, aprovados pela Portaria n.º 391/2012, de 29 de novembro;

Considerando que, nos termos do n.º 6, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as subsequentes alterações entretanto ocorridas, findo o procedimento concursal, o júri «elabora a proposta de designação, com a indicação das razões por que a escolha recaiu no candidato proposto, abstendo-se de ordenar os restantes candidatos»;

Considerando que, das candidaturas apresentadas, se verifica que a da Mestre Maria Anete Gomes Faria, para além de cumprir os requisitos obrigatórios, e enunciados, reúne as condições para ser designada para o efeito, uma vez que se adequa ao perfil pretendido, evidenciando possuir as habilitações académicas consideradas relevantes para o cargo a prover, assim como evidencia deter excelente experiência profissional, face à área de atuação, objeto do procedimento concursal, particularmente no domínio da engenharia civil, enquanto técnica e dirigente intermédia, bem como pela visão global dos projetos em curso e dos objetivos, de uma forma transversal, inerentes aos organismos e serviços do Ministério da Justiça, tendo, ainda, demonstrado possuir as necessárias aptidões pessoais para o desempenho das funções inerentes ao cargo a desempenhar;

Considerando que, nos termos do n.º 9, do artigo 21.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, «os titulares dos cargos de direção intermédia são providos por despacho do dirigente máximo do serviço ou órgão, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo»;

Considerando, por último, que, nos termos do n.º 10 do mesmo artigo 21.º, o provimento nos cargos de direção intermédia produz efeitos à data do despacho de designação, salvo se outra data for expressamente indicada;

O Conselho Diretivo deliberou, em sua reunião realizada em 29 de outubro de 2015, nomear, com efeitos a 1 de novembro de 2015, em regime de comissão de serviço, para o cargo de Diretora do Departamento Gestão de Empreendimentos, cargo equiparado a direção intermédia de 1.º grau, do mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., a Mestre Maria Anete Gomes Faria, técnica superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Lisboa, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as subsequentes alterações entretanto ocorridas.

24 de fevereiro de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Dr.ª Albertina Pedroso*.

Síntese curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome — Maria Anete Gomes Faria.
Data de nascimento — 23/07/1960.
Nacionalidade: Portuguesa.
Naturalidade: Lourenço Marques (Moçambique).
Ingresso na Função Pública: 22/10/1991.
Membro efetivo da Ordem dos Engenheiros n.º 21999.

2 — Habilitações Académicas:

Mestrado em Segurança aos Incêndios Urbanos;
Especialização em Segurança no Trabalho da Construção — Gestão e Coordenação;
Licenciatura em Engenharia Civil — Instituto Superior Técnico de Lisboa.

3 — Formação Profissional:

Cursos de formação na área de recursos humanos (Gestão de equipas, Gestão de carreiras, Liderança, Gestão do tempo, Condução de reuniões e grupos de trabalhos, Sistema de avaliação de Desempenho, Preparação de júris, Prevenção e redução do absentismo, Técnicas de apresentação);

Cursos de Formação na área técnica (Reabilitação de Estruturas, Geotecnia, Acústica, Comportamento térmico de edifícios, Sísmica, Princípios da Construção de edifícios, Materiais a usar na Reabilitação, Estruturas metálicas, Gestão da Emergência, Segurança contra Incêndios, Regimes jurídicos de empreitadas de obras públicas, Regime jurídico da Urbanização, entre outros).

4 — Experiência Profissional:

De gestão e coordenação atendendo ao desempenho dos cargos:

Desde 15/11/2013 — Diretora do Departamento de Gestão de Empreendimentos, em regime de substituição, do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.;

De 18/07/2006 a 14/11/2013 — Adjunta Técnica do Comandante da Companhia de Bombeiros Sapadores de Setúbal;

De 20/12/2002 a 17/07/2006 — Chefe de Divisão de Transportes e Circulação do Departamento de Obras Municipais da Câmara Municipal de Setúbal;

De 24/07/1995 a 21/12/2002 — Chefe de Divisão de Obras do Departamento de Educação e Juventude da Câmara Municipal de Lisboa.

Como técnica superior:

De 1988/08/09 a 1995/07/23 — A exercer funções no Gabinete de Estudos e Planeamento, da Câmara Municipal de Lisboa.

Outras funções:

Nomeação para integrar a Comissão Executiva Organizadora de Congresso Internacional (Câmara Municipal de Lisboa); nomeação para celebração de contratos das empreitadas da Divisão (Câmara Municipal de Lisboa); nomeação para Presidência de Júri de Concursos externos de ingresso; nomeação para inquiridor de processo de inquérito (Câmara Municipal de Lisboa); integração em comissão de vistoria com o Comando Distrital de Operações e Socorro ou Inspeção Geral das Atividades Culturais; nomeação para acompanhamento de obras relevantes do Município de Setúbal.

5 — Outras Competências:

Projetista na área de segurança contra incêndios de 3.ª e 4.ª categoria de risco;

Formadora na área de segurança contra incêndios e de Gestão de Resíduos da Construção, com especial destaque para a Associação de Municípios de Setúbal.

6 — Publicações:

Faria, M. A. G. — «Reformulação do Método ARICA com vista à sua aplicação à análise de risco dos Centros Urbanos Antigos» — Dissertação de mestrado;

Faria, M. A. G. — *Aplicação dos métodos de ARICA e de Gretener na avaliação de risco de incêndio do CUA de Setúbal — riscos e segurança e sustentabilidade* — Edições Salamandra;

Faria, M. A. G. — *Potencialidades e limitações do método ARICA na avaliação do risco de incêndio de edifícios — riscos, segurança e sustentabilidade* — Edições Salamandra;

Faria, M. A. G. — «Adequação do método de Gretener à avaliação do risco de incêndio nos centros urbanos antigos» — 4.as Jornadas de Segurança aos Incêndios Urbanos, I. P. Bragança.

209383351

Despacho (extrato) n.º 3194/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., tomada em sua reunião de 12 de fevereiro de 2016, proferida ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, que aprovou o Estatuto de Pessoal Dirigente dos Serviços e Órgãos da Administração Central, Local e Regional do Estado, e tendo em conta a vacatura do lugar, foi nomeada, em regime de substituição, para garantir o regular funcionamento do serviço, a licenciada Ana Cristina Castanheira Coelho, Técnica Superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Lisboa, para o cargo de Coordenadora do Núcleo de Elaboração de Projetos, do Departamento de Gestão de Empreendimentos, por reunir os requisitos legais para o preenchimento do cargo e deter a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, com efeitos a 15 de fevereiro de 2016.

24 de fevereiro de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Dr.ª Albertina Pedroso*.

209382363

Louvor (extrato) n.º 67/2016

O Conselho Diretivo, em sua reunião de 21 de janeiro de 2016, deliberou, em face da cessação de funções de coordenadora do Núcleo de Gestão Orçamental, do Departamento de Gestão Financeira, deste Instituto, na sequência da sua designação para o exercício de funções de Técnica Especialista no Gabinete do Ministro das Finanças, e por ser de inteira justiça, expressar público reconhecimento à licenciada Marta Sofia Verdasca de Andrade, pelas qualidades pessoais e profissionais demonstradas, nomeadamente, a sua elevada competência técnica, rigor, profissionalismo, sólidos princípios de lealdade e permanente dedicação e disponibilidade, ao longo do exercício de funções no referido cargo dirigente, no período compreendido entre 1 de novembro de 2014 e 19 de janeiro de 2016.

As referidas características pessoais e profissionais em muito contribuíram para o bom desempenho daquele serviço, mormente pelo espírito de constante colaboração que sempre manifestou, quer com as outras áreas deste Instituto quer com os Serviços e Organismos do Ministério da Justiça, com uma atitude sempre proativa e empenhada no sentido de encontrar as melhores soluções.

É, por isso, com merecida Justiça, que o Conselho Diretivo entende ser seu dever expressar-lhe público agradecimento pelo trabalho desempenhado neste Instituto.

24 de fevereiro de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Dr.ª Albertina Pedroso*.

209383579

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Aviso n.º 2752/2016

Faz-se público que, por despacho de 11 de fevereiro de 2016, da Secretária de Estado da Justiça, foi autorizada a abertura de concurso de provas públicas para atribuição do título de notário, nos termos do artigo 31.º do Estatuto do Notariado (EN), aprovado pelo decreto-lei 26/2004, de 4 de fevereiro, alterado pela Lei 51/2004, de 29 de outubro, pelo decreto-lei 15/2011, de 25 de janeiro e pela Lei n.º 155/2015, de 15 de setembro, o qual se rege pelas normas seguintes:

1 — Requisitos de admissão a concurso:

Podem habilitar-se ao concurso para atribuição do título de notário os indivíduos que até à data de encerramento do prazo de apresentação de candidaturas reúnam as seguintes condições:

a) Ser português ou nacional de um Estado membro da União Europeia ou de outro Estado signatário de acordo com Portugal visando o reconhecimento mútuo das qualificações profissionais para o exercício da função notarial em regime de reciprocidade;

b) Ser maior de idade;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício de funções notariais;

d) Possuir um dos seguintes graus em Direito:

i) Grau de licenciado em Direito;

ii) Grau académico superior estrangeiro em Direito a que tenha sido conferida equivalência ao grau a que se refere a subalínea anterior ou que tenha sido reconhecido com o nível deste.

e) Ter frequentado e concluído com aproveitamento o estágio notarial promovido pela Ordem dos Notários.

2 — Apresentação de candidaturas:

a) Prazo — os interessados devem requerer a admissão ao concurso no prazo de dez dias úteis contados da publicação do presente aviso.

b) Formalização das candidaturas — as candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, redigido conforme minuta constante do Anexo I ao presente aviso, dirigido à Ministra da Justiça, podendo ser:

Entregue presencialmente nas instalações do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., sitas na Av. D. João II, n.º 1.08.01D, Edifício H, Campus da Justiça, Apartado 8295 1803-001 Lisboa ou;

Remetido pelo correio, sob registo, para o mesmo endereço.

c) O requerimento de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

Fotocópia do certificado de habilitações literárias da Licenciatura em Direito e, se aplicável, dos certificados de mestrado e/ou doutoramento, com a indicação da média final *quantitativa* obtida em cada um dos referidos graus académicos*;*

Certificado de registo criminal com a menção "*Acesso a Atividade Notarial*";

Declaração do candidato de que não se encontra inibido do exercício de funções públicas nem interdito para o exercício das funções a que se candidata;

Cópia do certificado de conclusão do estágio notarial com aproveitamento;

Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;

d) Custo da inscrição — a candidatura ao concurso obriga o interessado ao pagamento de uma inscrição no valor de 350,00€ (trezentos e cinquenta euros),a depositar por transferência bancária à ordem da Ordem dos Notários, para o IBAN: PT50 0007 0000 0021 618875123 e identificado, no mínimo, pelo primeiro e último nome do candidato, cuja prova deverá ser remetida junto ao requerimento de candidatura.

e) A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas antecedentes e a falta de assinatura no requerimento de candidatura determinam a exclusão do concurso.

f) Prova documental — o júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos das situações por eles referidas.

3 — Admissão a concurso:

a) Terminado o prazo para apresentação das candidaturas o júri verifica os requisitos de admissão e aprova a lista de candidatos admitidos e excluídos.

b) Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, para o e-mail indicado no requerimento de candidatura ou, não sendo possível, por ofício registado para a morada referida no mesmo requerimento.

c) A lista de candidatos admitidos e excluídos é publicada na página web do IRN, I. P., através do endereço, www.irn.mj.pt, com indicação sucinta dos motivos da exclusão dos candidatos, bem como com indicação do local, data e hora da realização da prova escrita.

4 — Fases do concurso:

4.1 — As provas públicas compreendem as seguintes fases:

a) Prova escrita, com caráter eliminatório;

b) Prova oral.

4.2 — Prova escrita — a prova escrita, realizada sob anonimato, desdobra-se em duas provas, uma de direito privado e registal e, outra de direito notarial e público, ambas com a duração de três horas, e versarão sobre as matérias constantes no Anexo II do presente aviso.

4.2.1 — Classificação da prova escrita:

a) Cada prova, de acordo com a respetiva área temática, é classificada segundo um processo valorimétrico, numa escala de 0 a 20 valores.

b) Os critérios de classificação da prova escrita, não havendo atribuição de classificação autónoma a cada um dos componentes, são os seguintes:

i) Conteúdo e qualidade da informação do candidato sobre os temas propostos;

ii) Organização da exposição;

iii) Raciocínio Jurídico;

iv) Capacidade de argumentação e síntese;

v) Domínio da língua portuguesa;

vi) Técnica notarial.

c) A classificação final da prova escrita, expressa na escala de 0 a 20 valores, resulta da média aritmética simples, sem arredondamento e apurada às milésimas, das classificações obtidas, respetivamente, na prova de direito privado e registal e na prova de direito notarial e público.

d) A admissão dos candidatos à prova oral depende da obtenção na prova escrita de valoração não inferior a 12 valores.

e) A lista de classificação da prova é publicada na página Web do IRN, I. P.

4.2.2 — Reclamação:

a) Os candidatos podem reclamar da classificação atribuída, pedindo revisão da prova, em requerimento fundamentado.

b) Para o efeito do disposto na alínea anterior, os candidatos, por si ou por bastante procurador, têm 2 dias úteis a contar da data da publicação referida na alínea *e*) do número anterior para requerer junto do IRN, I. P., a entrega de cópia da prova objeto de reclamação.

c) A reclamação deve ser apresentada, no prazo de 10 dias úteis contados desde a entrega ao candidato da cópia da prova, nas instalações do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., ou remetida pelo correio, sob registo, para o respetivo endereço.

d) A reclamação obriga o candidato ao pagamento 120,00€ (cento e vinte euros), a depositar por transferência bancária à ordem da Ordem dos Notários, para o IBAN: PT50 0007 0000 0021 61887512 3 e identificado, no mínimo, pelo primeiro e último nome do candidato, cuja prova deverá ser remetida juntamente com o pedido de reclamação.

e) A pendência das reclamações da classificação da prova escrita não suspende a realização da prova oral aos candidatos aprovados.

4.3 — Prova oral:

a) A prova oral, valorada de 0 a 20 valores, tem por base uma dissertação, com a duração máxima de trinta minutos, sobre um tema proposto pelo candidato, de entre as matérias previstas no Anexo II do presente aviso, a indicar ao presidente do júri no prazo de três dias úteis a contar da publicação a que se refere a alínea *e*) do 4.2.1.

b) A prova oral destina-se a avaliar a preparação técnica e a capacidade de expressão e comunicação dos candidatos, podendo ainda versar sobre outras matérias, de entre as previstas no Anexo II.
c) Por cada prova é realizada uma ficha individual da qual consta o resumo dos fatores de apreciação considerados e a classificação atribuída.

4.4 — Classificação dos candidatos:

a) Após a realização das provas, o júri procede à classificação dos candidatos segundo um processo valorimétrico numa escala de 0 a 20 valores e elabora a lista dos resultados.
b) Para efeitos do disposto na alínea anterior, à classificação obtida na prova escrita corresponde o coeficiente de 50 % e à prova oral, igual ponderação.

4.5 — Graduação:
4.5.1 — Os candidatos aprovados nas provas adquirem o título de notário e são graduados tendo em conta:

a) O resultado da classificação obtida nas provas do concurso;
b) A classificação constante dos respetivos títulos académicos, na sua expressão quantitativa.

4.5.2 — Para efeitos do disposto na alínea anterior, à classificação final das provas é atribuída a ponderação de 80 % e à valoração dos títulos académicos de 20 %, apenas sendo considerados os graus académicos efetivamente concluídos, até à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas.
4.5.3 — Para efeito da graduação de candidatos que obtenham igual classificação, tem preferência quem tenha obtido classificação superior na prova escrita ou, em caso de igualdade também nessa prova, quem possua o grau académico mais elevado e ainda, caso os candidatos sejam detentores do mesmo grau, aquele que tiver obtido a nota mais elevada.
4.5.4 — A graduação estabelecida nos termos dos números anteriores tem a validade de dois anos, prorrogável por deliberação fundamentada da direção da Ordem dos Notários.
4.6 — Publicidade — A lista dos resultados das provas, bem como a lista de graduação elaborada nos termos do ponto antecedente, é publicitada na página web do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P. e notificada aos candidatos nos termos e para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 3 do presente aviso.
5 — Homologação e recursos:

a) Após a conclusão da audiência dos interessados, as listas de classificação e graduação acompanhadas das restantes deliberações do júri, são submetidas a homologação da Ministra da Justiça.
b) Homologada a ata a que se refere a alínea anterior, as listas são publicadas no *Diário da República* e na página Web do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.
c) Da decisão homologatória podem os interessados reagir mediante reclamação para a Ministra da Justiça ou impugnação contenciosa.

6 — Composição do júri e personalidades agregadas:

a) O concurso decorre perante um Júri composto por um presidente, três vogais efetivos e três vogais suplentes.
b) O júri agrega outras personalidades com qualificação no domínio do direito privado, administrativo, fiscal, notarial e registal para o coadjuvar na aplicação dos métodos de seleção.
c) A avaliação de cada prova escrita é realizada por uma das personalidades referidas na alínea anterior.
d) A revisão de cada prova escrita é realizada por uma das personalidades referidas na alínea *a*) ou *b*), não podendo a prova em causa ser revista pela pessoa que antes a houver classificado.
Para efeito da realização das provas orais, o júri intervém, com a coadjuvação prevista na alínea *b*), em formações de 2 membros.
e) Composição do júri:

Presidente — Professora Doutora Mónica Vanderleia Alves Sousa Jardim
Vogais efetivos:

1.ª Dra. Maria da Conceição Almeida
2.º Dr. Carlos Manuel Rodrigues de Oliveira
3.ª Dra. Sofia Henriques

Vogais Suplentes:

1.ª Dra. Ilda Maria Costa Freitas
2.º Dr. João Ricardo da Costa Menezes
3.ª Dra. Maria Sílvia Chichorro Medeiros Silva Torres

f) A presidente do júri é substituída nas suas faltas e impedimentos pela 1.ª vogal efetiva.

23 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo do IRN, I. P., *José Ascenso Nunes da Maia*.

ANEXO I

Minuta de requerimento

Excelentíssimo Senhor Ministro da Justiça:

Nome:
Data de Nascimento:
Estado civil:
Natural da freguesia:
Concelho:
Distrito:
Nacionalidade:
Filho(a) de... e de...
Portador(a) do bilhete de identidade/cartão de cidadão:
Validade do bilhete de identidade/cartão de cidadão:
Contribuinte n.º:
Profissão:
Morada:
Localidade:
Código Postal:
Telefone:
Telemóvel:
E-mail:
Universidade de licenciatura:
Classificação (média final):

Requer a V. Exa. se digne admiti-lo(a) ao concurso de provas públicas para atribuição do título de Notário, conforme aviso publicado no *Diário da República.* 2.ª série, de...
Junto: uma fotocópia simples do certificado de licenciatura em Direito e, se aplicável, dos certificados de mestrado e/ou doutoramento, do certificado de conclusão do estágio notarial com aproveitamento, três do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, certificado de registo criminal, declaração de que não se encontra inibido(a) do exercício de funções públicas ou interdito(a) para o exercício das funções a que se candidata e documento comprovativo do pagamento da inscrição.

... (data)... (assinatura)

ANEXO II

Programa de provas do concurso

I — Relação jurídica e seus elementos:

Pessoas;
Coisas;
Factos jurídicos, em especial o negócio jurídico (representação, condição, termo);
Exercício da tutela de direitos (prova documental).

II — Obrigações em geral e contratos em especial:

Contrato-promessa;
Pacto de preferência;
Negócios unilaterais;
Gestão de negócios;
Garantias das obrigações;
Compra e venda;
Doação;
Locação;
Mandato;
Mútuo;
Arrendamento;
Trespasse e locação de estabelecimento comercial.

III — Direito das coisas:

Princípios do direito das coisas;
Posse;
Direitos reais de gozo;
Direitos reais de garantia;
Direitos de preferência.

IV — Direito da família:

Casamento (convenções antenupciais, doações para casamento, doações entre casados; relações patrimoniais entre cônjuges);

Separação e divórcio (efeitos patrimoniais, partilha).

V — Direito das sucessões:

Sucessão legítima;
Sucessão legitimária;
Sucessão testamentária;
Partilha e alienação da herança.

VI — Direito comercial:

Sociedades comerciais; contrato de sociedade; constituição de sociedades (comerciais e civis de tipo comercial);
Personalidade jurídica das sociedades;
Sociedades unipessoais e estabelecimento individual de responsabilidade limitada;
Prestações suplementares e prestações acessórias; contrato de suprimento;
Assembleias gerais;
Deliberações dos sócios;
Administração;
Vinculação da sociedade;
Alterações do contrato de sociedade, fusão, cisão e transformação de sociedades;
Dissolução e liquidação;
Sociedades por quotas;
Sociedades anónimas;
Letras e livranças.

VII — Direito fiscal:

Princípios de direito fiscal;
Imposto do selo;
Imposto municipal sobre imóveis;
Imposto municipal sobre transmissão onerosa de imóveis;
Estatuto dos Benefícios Fiscais.

VIII — Direito administrativo e direito do urbanismo:

Regime jurídico da urbanização e da edificação.

IX — Direito Notarial:

Evolução histórica; Estatuto do Notariado e Estatuto da Ordem dos Notários;
Princípios do notariado latino;
Ética e deontologia profissional;
Notariado latino e commonlaw;
Instrumentos públicos;
Habilitação de herdeiros;
Justificação notarial;
Testamento;
Testamento Vital;
Novo Regime Jurídico do Processo de Inventário;
Balcão Nacional de Arrendamento — procedimento especial de despejo.

X — Direito registal:

Factos sujeitos a registo;
Modalidades do pedido;
Atos de registo (descrição; inscrição definitiva ou provisória, averbamento e recusa);
Princípios registais sobretudo na sua vertente prática.

Bibliografia aconselhada

Almeida Costa, Direito das Obrigações.
Antunes Varela, Direitos das Obrigações em Geral.
Baptista Lopes, Do contrato de compra e venda.
Baptista Lopes, Das Doações.
Carvalho Fernandes, Lições de Direitos Reais.
Durval Ferreira, Águas.
Galvão Telles, Direito das Obrigações.
Manuel de Andrade, Teoria Geral da Relação Jurídica.
Manuel Henrique Mesquita, Lições de Direitos Reais (copiografados).
Manuel Henrique Mesquita, Obrigações Reais e Ónus Reais.
Menezes Cordeiro, Estudos de Direito Civil.
Menezes Cordeiro, Direito das Obrigações.
Menezes Cordeiro, Direitos Reais.
Mota Pinto, Teoria Geral do Direito Civil.
Oliveira Ascensão, Teoria Geral do Direito Civil.
Oliveira Ascensão, Direito Civil — Reais.
Orlando de Carvalho, Direito das Coisas.
Orlando de Carvalho, Sumários de Teoria Geral do Direito Civil.
Pires de Lima e Antunes Varela, Código Civil Anotado, vols. I e II.
Pires de Lima e Antunes Varela, Código Civil Anotado, vol. III.
Rui Pinto Duarte, Curso de Direitos Reais.
Santos Justo, Direitos Reais
Antunes Varela, Direito da Família.
Capelo de Sousa, Lições de Direito das Sucessões.
Diogo Leite Campos, Lições de Direito da Família e Sucessões. Almedina
Guilherme de Oliveira, O Testamento.
Oliveira Ascensão, Direito Civil — Sucessões.
Pereira Coelho, Curso de Direito da Família.
Pires de Lima e Antunes Varela, Código Civil Anotado, vols. IV e VI.
Abel Delgado, Lei Uniforme sobre Letras e Livranças.
Albino Matos, Constituição de Sociedades.
Brito Correia, Direito Comercial.
Coutinho de Abreu, Curso de Direito Comercial, vols. I e II.
Ferrer Correia, «A sociedade por quotas de responsabilidade limitada segundo o Código das Sociedades Comerciais», in Temas de Direito Comercial e Direito Internacional Privado.
Ferrer Correia, Lições de Direito Comercial, vol. III, letra de câmbio.
Nogueira Serens, Notas sobre a Sociedade Anónima.
Raul Ventura, Alterações do Contrato de Sociedade.
Raul Ventura, Sociedades por Quotas.
Raul Ventura, Estudos Vários sobre Sociedades Anónimas.
Raul Ventura, Novos Estudos sobre Sociedades Anónimas e Sociedades em Nome Colectivo.
Raul Ventura, Fusão, Cisão, Transformação de Sociedades.
Raul Ventura, Dissolução e Liquidação de Sociedades.
Fernanda Paula Oliveira/ José Eduardo Figueiredo Dias, *Noções Fundamentais de Direito Administrativo,* p 165-258.
Fernanda Paula Oliveira, Implicações notariais e registais das normas urbanísticas
Fernanda Paula Oliveira, *Direito do Urbanismo. Do Planeamento à Gestão*, p. 199-375
Afonso Celso Rezende e Carlos Fernando Brasil Chaves, Tabelionato de Notas e o Notário Perfeito, 2013
Afonso Patrão, Poderes e deveres de notário e conservador na cognição de direito estrangeiro/Afonso Nunes de Figueiredo Patrão. — Coimbra: Coimbra Editora, [2014]. — p. 9-38. — Sep. de: Cadernos do Centro de Estudos Notariais e Registais, n.º 2, 2014.
Albino Matos, «O estatuto natural do notário», in Temas de Direito Notarial I.
António Rodriguez Adrados, «El notário: Función privada y función pública. Suinescindibilidad», in Revista do Notariado, 1986-1, 1986-2, 1986-3, 1986-4.
Aurora Castro e Gouveia, «Do notariado português, sua história, evolução e natureza», in Revista do Notariado, 1985-1.
Borges de Araújo, Prática Notarial.
Erick Deckers, A função Notarial e Deontologia.
Francesco Carnelluti, «A figura jurídica do notário», in Revista do Notariado, ano 1985/3-4.
Francesco Carnelluti, «Directo ou arte notarial», in Revista do Notariado, ano 1990-2.
Francisco Clamote, «O jurista e o notariado», in Revista do Notariado, ano 1985-2.
Fernando Neto Ferreirinha, Código do Notariado — Anotado. Almedina
Gonçalves Pereira, Notariado e Burocracia.
José Carlos Gouveia Rocha, Manual Teórico e Prático do Notariado.
J. de Seabra Lopes, Direito dos Registos e do Notariado.
Mário Raposo, «O notariado», in Revista do Notariado, 1987-1.
Vicente L. Simo Santoja, «O notariado latino e a efetividade dos direitos humanos» in Revista do Notariado, ano 1985/3-4.
Zulmira Silva e Neto Ferreirinha, Manual de Direito Notarial.
Abílio Neto, Processo de Inventário Lei 23/2013 — Anotado.
Carla Câmara. Carlos Castelo Branco. João Correia. Sérgio Castanheira, Regime Jurídico do Processo de Inventário — Anotado.
Carvalhos de Sá, Do Inventário 2014.
Eduardo Sousa Paiva. Helena Cabrita (2013), Manual do Processo de Inventário à Luz do Novo Regime.
Fernando Neto Ferreirinha, Processo de Inventário (Reflexões sobre o novo regime Jurídico — Lei 23/2013, de 5 de março).
João Lopes Cardoso, Partilhas Judiciais — Volume II e III.
José António de França Pitão, Processo de Inventário (Nova Tramitação)
Amadeu Colaço, Reforma do Novo Regime do Arrendamento Urbano.
António Menezes Cordeiro, Leis do Arrendamento Urbano Anotadas.
José Castelo, Arrendamento.

Luís Manuel Teles de Menezes Leitão, Arrendamento Urbano.
Laura Ferreira dos Santos, Testamento Vital.
Ulf Bergquist, Domenico Damascelli, Richard Frimston, Paul Lagarde, Felix Odersky, Barbara Reinhartz, Commentaire Du Règlement Européen sur Les Successions — Dalloz 2015.
Isidoro Calvo Vidal, El certificado Sucesorio Europeo — Wolters Kluwer, 2015
J. A. Mouteira Guerreiro, Noções Elementares de Direito Registral (Predial e Comercial).
Silva Pereira, Do Registo das Acções, Boletim dos Registos e do Notariado, fevereiro de 2004, Anexo.

Artigos publicados na Web:

André Gonçalo Dias Pereira, O consentimento informado na experiência europeia:

https://estudogeral.sib.uc.pt/bitstream/10316/14549/1/Aspectos%20do%20consentimento%20informado%20e%20do%20testamento%20Vital%20Andr%C3 %A9 %20Pereira%20Ribeir%C3 %A3o%20Preto.pdf

Associação Portuguesa de Bioética, Relator Rui Nunes, Estudo n.º E/17/APB/10 — Testamento Vital:

http://www.sbem-fmup.org/fotos/gca/1284923005parecer--testamento_vital.pdf

Parecer 59 do Conselho Nacional de Ética para as Ciências da Vida:

http://www.cnecv.pt/admin/files/data/docs/1293115760_Parecer%2059 %20CNECV%202010 %20DAV.pdf

J. A. Mouteira Guerreiro, Publicidade e Princípios de Registo, http://cenor.fd.uc.pt (publicações)
Silva Pereira, Registo das Acções (Efeitos), http://cenor.fd.uc.pt (publicações)
"Novo Processo de Inventário", Guia Prático, Centro de Estudos Judiciários, *http://www.cej.mj.pt/cej/recursos/ebooks/civil/novo_processo_de_inventario.pdf*

209381148

CULTURA

Direção-Geral das Artes

Aviso n.º 2753/2016

Recrutamento de um técnico superior para a Direção de Serviços de Apoio às Artes (m/f) para o exercício de funções em regime de mobilidade interna na categoria e carreira da Direção-Geral das Artes (DGArtes).

A Direção-Geral das Artes pretende, mediante o recurso à figura de mobilidade interna, prevista nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação dada atual, um técnico superior, com vista ao desempenho de funções na Direção de Serviços de Apoio às Artes, de acordo com os requisitos a seguir discriminados.

1 — Requisitos de admissão:

1.1 — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;

1.2 — Ser detentor/a da carreira/categoria de Técnico Superior;

1.3 — Possuir a Licenciatura em área relevante para as funções a exercer, como Estudos Artísticos, História de Arte, Economia e Gestão, Ciências Políticas ou qualquer uma das áreas artísticas tuteladas pela DGArtes (arquitetura, artes plásticas, artes digitais, dança, design, fotografia, música e teatro), não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

2 — Caracterização das funções a desempenhar inerentes ao posto de trabalho a recrutar:

2.1 — Assegurar os procedimentos inerentes à organização e gestão dos sistemas e programas de apoio às artes legalmente previstos, de âmbito profissional, a nível nacional;

2.2 — Desenvolver, de forma articulada com as direções regionais de cultura, bem como outros organismos da administração central ou local, a promoção das políticas de apoio às artes e a recolha de informação necessária ao acompanhamento, monitorização e avaliação dos projetos, entidades e atividades apoiadas;

2.3 — Elaborar propostas de modelos para apresentação de candidaturas, planos de atividades, orçamentos, relatórios anuais e intercalares, contratos, adendas e outros formulários decorrentes dos projetos, entidades e atividades apoiadas, nas áreas tuteladas pela DGArtes, assegurando a sua conformidade legal, economia e eficiência, bem como verificar, validar e avaliar a informação veiculada nesses instrumentos de gestão;

2.4 — Elaborar propostas fundamentadas de atuação e de medidas no setor das artes, sistematizando e definindo instrumentos e sistemas de apoio à decisão para a implementação de estratégias e políticas culturais, através de estudos e pareceres técnicos;

2.5 — Organizar e promover a participação em ações de valorização profissional, designadamente estágios, ações de aperfeiçoamento, programas de intercâmbio, residências artísticas, participação em redes nacionais e internacionais, prémios, ou outras ações que contribuam para o desenvolvimento artístico e técnico do setor ou para a investigação, o estudo e a reflexão crítica de âmbito nacional ou internacional;

2.6 — Recolher, produzir e disponibilizar informação dos projetos, criadores, entidades e atividades apoiadas com intuito de a divulgar junto do setor e do público em geral, nos suportes desenvolvidos ou geridos pela DGArtes, concorrendo para a sua caracterização e habilitando a uma gestão previsional;

2.7 — Propor parcerias, públicas e privadas, de promoção e difusão dos projetos, criadores e entidades apoiadas, nomeadamente para a gestão de projetos de representação oficial nacional em diversos eventos, fóruns e certames na área da cultura, das artes e da criatividade, assegurando o respetivo apoio logístico e técnico-artístico;

2.8 — Colaborar na produção de eventos nacionais e internacionais de representação oficial do Estado português, auxiliando nas fases de preparação, execução, acompanhamento e avaliação das atividades definidas;

2.9 — Emitir declarações, certidões e documentação de suporte, nos termos legais, e assegurar a manutenção e organização de ficheiros e arquivos sobre os projetos, entidades e atividades apoiadas.

2.10 — Participar nas demais ações empreendidas pela DGArtes no âmbito da sua esfera de atuação.

3 — Perfil valorizado:

3.1 — Experiencia profissional no exercício de funções similares;

3.2 — Boa capacidade de trabalho em equipa em ambiente multidisciplinar;

3.3 — Sentido de responsabilidade;

3.4 — Bom relacionamento interpessoal;

3.5 — Bom sentido de organização e orientação para resultados.

4 — Fatores preferenciais:

4.1 — Formação complementar específica, nomeadamente mestrado e ou pós-graduação nas áreas artísticas tuteladas pela DGArtes;

4.2 — Conhecimento de legislação específica que rege a atribuição de financiamentos públicos às artes no quadro nacional e internacional;

4.3 — Domínio de aplicações informáticas na ótica do utilizador, como sejam o *Word,* o *Excel* e o *Outlook.*

5 — Local de trabalho:

Direção-Geral das Artes — Campo Grande, n.º 83, 1.º, 1700-088 Lisboa.

6 — Prazo de apresentação das candidaturas:

Os interessados devem enviar as candidaturas, no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso.

7 — Apresentação da candidatura:

A candidatura deve ser obrigatoriamente identificada com menção "Recrutamento em Mobilidade Interna" com a indicação expressa do numero do aviso publicado em *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público e deverá ser enviado por correio normal/correio eletrónico recursoshumanos@dgartes.pt. ou entregue pessoalmente no Serviço de Expediente da Direção de Serviços de Património, Informação e Recursos Humanos, sito no Campo Grande, 83, 1.º 1700-088.

8 — Remuneração:

A detida pelo trabalhador no Serviço de origem, nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, que aprovou o Orçamento de Estado para o ano de 2015, a remuneração e efetuada pela posição remuneratória correspondente à situação jurídico funcional de origem em que o trabalhador se encontra.

9 — Métodos de Seleção:

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular e complementada com a entrevista profissional de seleção. A referida análise curricular tem caráter eliminatório, apenas os candidatos pré-selecionados serão contactados para a realização da referida entrevista profissional de seleção.

A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação e estará disponível na página eletrónica da DGArtes. Mais esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone 211 507 010, do Serviço de Recursos Humanos da DGArtes.

23 de fevereiro de 2016. — O Diretor-Geral das Artes, *Carlos Moura-Carvalho*.

209381504

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 78/2016

Abertura do procedimento de classificação da Casa das Cortes e Capela de São Pedro, incluindo o património integrado, em Sobrado, freguesia de Armil, concelho de Fafe, distrito de Braga

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por despacho do então diretor-geral da DGPC de 8 de janeiro de 2016, exarado sobre proposta da Direção Regional de Cultura do Norte, foi determinada a abertura do procedimento de classificação da Casa das Cortes e Capela de São Pedro, incluindo o património integrado, em Sobrado, freguesia de Armil, concelho de Fafe, distrito de Braga.

2 — Os referidos imóveis estão em vias de classificação, de acordo com o n.º 5 do artigo 25.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro.

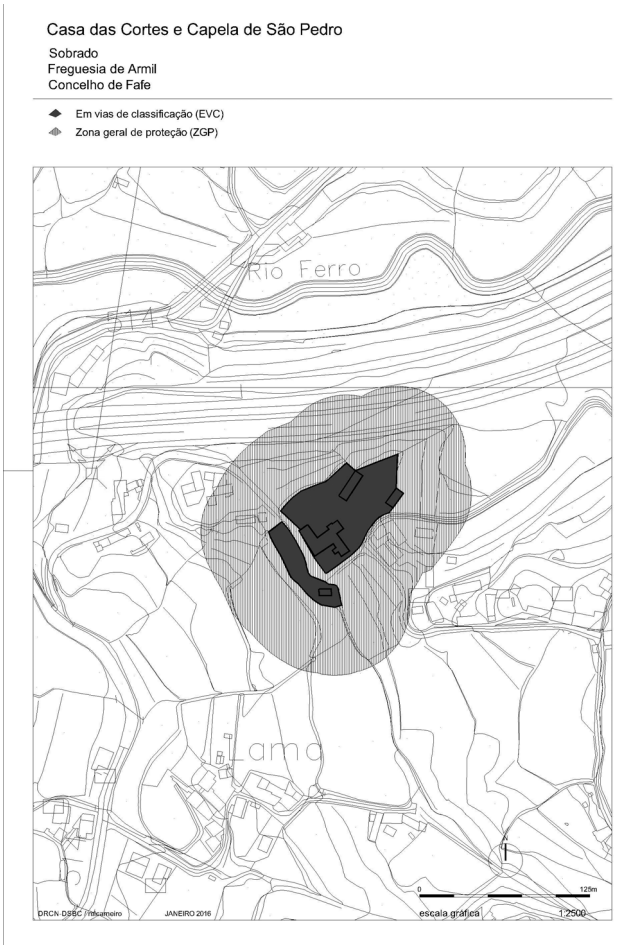
3 — Os imóveis em vias de classificação e os localizados na zona geral de proteção (50 metros contados a partir dos seus limites externos), conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente Anúncio, ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, designadamente, os artigos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

4 — Nos termos do artigo 11.º do referido decreto-lei, os elementos relevantes do processo estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

a) Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.pt;
b) Direção Regional de Cultura do Norte, www.culturanorte.pt;
c) Câmara Municipal de Fafe, www.cm-fafe.pt.

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

11 de fevereiro de 2016. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Paula Araújo da Silva.*



209383473

Anúncio n.º 79/2016

Projeto de Decisão relativo ao alargamento da classificação da Casa e Capela de Santo António, classificadas como monumento de interesse público (MIP) pela Portaria n.º 740-ER/2012, publicada no *DR*, 2.ª série, n.º 252 (suplemento), de 31 de dezembro de 2012, e redenominação para Quinta de Santo António de Britiande, em Britiande, freguesia de Britiande, concelho de Lamego, distrito de Viseu.

1 — Nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, com fundamento em parecer da Secção do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de Cultura (SPAA — CNC) de 27 de janeiro de 2016, é intenção da Direção-Geral do Património Cultural propor a S. Ex.ª o Ministro da Cultura o alargamento da classificação da Casa e Capela de Santo António, classificadas como monumento de interesse público (MIP) pela Portaria n.º 740-ER/2012, publicada no *DR*, 2.ª série, n.º 252 (suplemento), de 31 de dezembro de 2012, e redenominação para Quinta de Santo António de Britiande, em Britiande, freguesia de Britiande, concelho de Lamego, distrito de Viseu, conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente Anúncio.

2 — Nos termos do artigo 27.º do referido decreto-lei, os elementos relevantes do processo estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

a) Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.pt;
b) Direção Regional de Cultura do Norte, www.culturanorte.pt;
c) Câmara Municipal de Lamego, www.cm-lamego.pt.

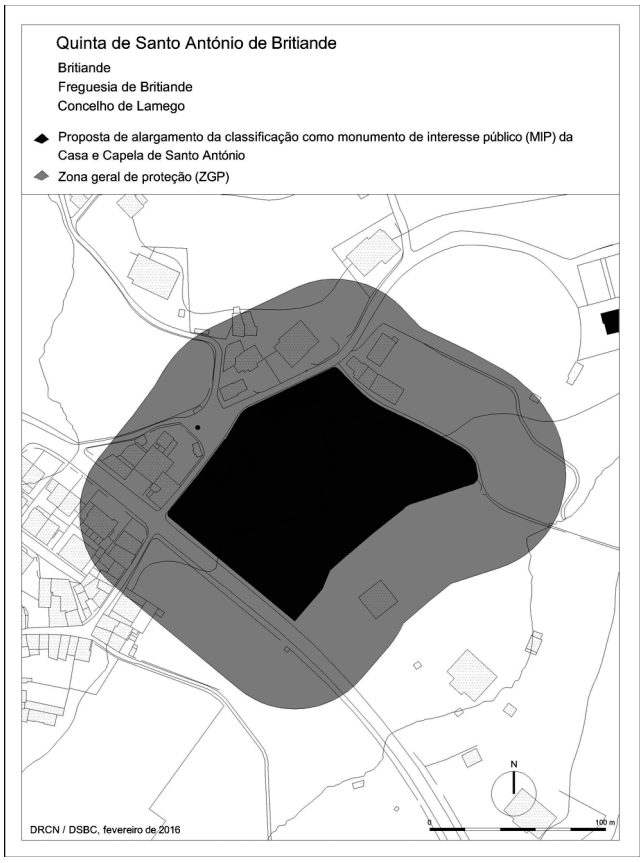
3 — O processo administrativo original está disponível para consulta (mediante marcação prévia) na Direção Regional de Cultura do Norte (DRCN), Casa de Ramalde, Rua Igreja de Ramalde, 4149-011 Porto.

4 — Nos termos do artigo 26.º do referido decreto-lei, a consulta pública terá a duração de 30 dias úteis.

5 — Nos termos do artigo 28.º do referido decreto-lei, as observações dos interessados deverão ser apresentadas junto da DRCN, que se pronunciará num prazo de 15 dias úteis.

6 — Caso não sejam apresentadas quaisquer observações, a classificação será publicada no *Diário da República,* nos termos do artigo 32.º do referido decreto-lei, data a partir da qual se tornará efetiva.

17 de fevereiro de 2016. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Paula Araújo da Silva.*



209383684

Aviso (extrato) n.º 2754/2016

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos do disposto 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, faz-se público que, após a homologação por despacho da Diretora-Geral do Património Cultural, de 11 de fevereiro de 2016, a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de dois (2) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da DGPC, para o exercício de funções na área de atendimento, bilheteira, lojas e vigilância de monumentos, palácios e espaços museológicos (Mosteiro de Alcobaça), aberto pelo aviso n.º 13972/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 241, de 15 de dezembro, se encontra afixada em local visível e público das instalações dos serviços centrais da DGPC, no Palácio Nacional da Ajuda, em Lisboa, e disponibilizada na sua página eletrónica em www.patrimoniocultural.pt.

23 de fevereiro de 2016. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista.*

209382258

Despacho (extrato) n.º 3195/2016

Por despacho de 22 de fevereiro de 2016 da Diretora-Geral do Património Cultural:

1 — No uso dos poderes que lhe são conferidos pelos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, e 64/2011, de 22 de dezembro, n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio e artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, são delegados no Subdiretor-Geral da Direção-Geral do Património Cultural, em substituição, licenciado Filipe Manuel Campos Silva e no Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, licenciado Manuel Correia Diogo Baptista, os poderes necessários para autorizar as ordens de pagamento, independentemente do seu valor.

2 — Pelo presente despacho são ratificados todos os atos praticados pelo Subdiretor-Geral da Direção-Geral do Património Cultural, em substituição, licenciado Filipe Manuel Campos Silva e pelo Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, licenciado Manuel Correia Diogo Baptista, desde 11 de janeiro de 2016 até à data do presente despacho.

24 de fevereiro de 2016. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Diogo*.

209383068

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

Inspeção-Geral da Educação e Ciência

Despacho n.º 3196/2016

Em cumprimento do disposto da alínea *b*), n.º 4 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, na Inspeção-Geral da Educação e Ciência, da assistente técnica Maria Fernanda Martins Pereira, na carreira/categoria de assistente técnica, 3.ª posição remuneratória Nível 8, nos termos previstos no artigo 99.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 19 de novembro de 2015.

24 de fevereiro de 2016. — O Inspetor-Geral, *Luís Capela*.

209382266

Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência

Aviso n.º 2755/2016

Torna-se público que, nos termos dos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a trabalhadora Ana Isabel Magalhães Martins, concluiu com sucesso o período experimental na carreira /categoria de Técnico Superior, com a avaliação final de 17,60 valores, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência.

O resultado do período experimental foi homologado por despacho da Senhora Diretora-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência, de 24 de fevereiro de 2016.

25 de fevereiro de 2016. — O Diretor de Serviços de Administração Financeira e Recursos Humanos, *Lélio Simões Guerreiro Amado*.

209383895

Aviso n.º 2756/2016

Torna-se público que, nos termos dos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a trabalhadora Sónia Maria Duarte Pais da Costa concluiu com sucesso o período experimental na carreira /categoria de Técnico Superior, com a avaliação final de 14,40 valores, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência.

O resultado do período experimental foi homologado por despacho da Senhora Diretora-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência, de 24 de fevereiro de 2016.

25 de fevereiro de 2016. — O Diretor de Serviços de Administração Financeira e Recursos Humanos, *Lélio Simões Guerreiro Amado*.

209383919

EDUCAÇÃO

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Educação

Despacho n.º 3197/2016

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 apoio técnico-administrativo no meu Gabinete Maria do Rosário Padre Ferreira, assistente técnica da Secretaria-Geral da Educação e Ciência.

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

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

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

18 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado Adjunta e da Educação, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão.*

Nota curricular

Nome: Maria do Rosário Padre Ferreira.

Data de nascimento: 16 de junho de 1955.

Assistente técnica do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência.

Percurso profissional:

De outubro de 2013 a 29 de outubro de 2015 desempenhou funções de Secretária Pessoal do Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar;

De 1977 até outubro de 2013, desempenhou funções de apoio administrativo aos Gabinetes do Ministro e Secretários de Estado, nomeadamente na classificação diária do expediente; Registo em computador de documentos entrados e saídos dos gabinetes; Preparação e organização de processos; Elaboração de ofícios e memorandos; Colaboração permanente com o secretariado no apoio aos membros do Governo;

De 1973 até 1977 desempenhou funções Administrativas na Direção-Geral do Ensino Superior;

Ingressou na Administração Pública em 29 de junho de 1973 na Direção-Geral do Ensino Superior.

209377488

Despacho n.º 3198/2016

Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 44.º e nos artigos 46.º e 47.º, todos do Código do Procedimento Administrativo, nos termos do n.º 1 do Despacho n.º 1009-A/2016, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, 1.º suplemento, de 20 de janeiro, e atendendo ao disposto nos n.os 1, 2, 6 e 7 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 22/2013, de 10 de abril:

1 — Subdelego na Diretora-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência, Prof. Doutora Luísa da Conceição dos Santos de Canto e Cas-

tro Loura, a competência para a prática de todos os atos necessários à execução dos contratos celebrados na sequência do procedimento de Concurso Público Internacional para a aquisição de serviços de comunicações de dados, de serviços de Internet, de locação do equipamento terminal, de alojamento de servidores e interligação entre redes lógicas das escolas do 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, das escolas secundárias do ensino público e dos organismos centrais, regionais e tutelados do Ministério da Educação, de que resultou a criação da Rede Alargada da Educação.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

23 de fevereiro de 2016. — A Secretária de Estado Adjunta e da Educação, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão*.

209380427

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal

Aviso n.º 2757/2016

Transferências de Quadro de Zona Pedagógica

Por Despacho do Senhor Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares, datado de 07.01.2016, foram homologadas as transferências de Quadro de Zona Pedagógica, ao abrigo do decreto-lei 35/2003, referentes ao ano letivo de 2005/2006, dos docentes abaixo mencionados:

Nome	Grupo de docência	QZP	Índice remuneratório
Alexandra de Jesus Carpinteiro Fernandes	110	7	167
António Duarte Leal Fernandes	110	7	167
Célia de Fátima Pinto Torrinha	110	7	167
Isabel Maria Vaquinhas Rocha	110	7	167
Laura Franco Correia Azedo Nunes	110	7	167
Maria Isabel Salvador Rico Lourenço	Ed. Especial	7	188
Perpétua Fátima da Conceição Alves	Ed. Especial	7	205
Ana Maria Baião Parreira	110	7	167
Carla Maria Pereira Davide Gaspar dos Anjos	500	7	167
Paula Sofia Frazão Solano	210	7	167

23 de fevereiro de 2016. — A Diretora, *Maria Teresa Monteiro P. Carvalho Noronha e Castro.*

209381731

Aviso n.º 2758/2016

Por Despacho do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, datado de 07.01.2016, foram homologados os contratos de trabalho em funções públicas, celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 35/2003, referentes ao ano letivo de 2005-2006, dos docentes abaixo mencionados:

Nome	Grupo de docência	Início de funções
Maria do Céu Amaro Ferreira Fialho	200	01-09-2006

23 de fevereiro de 2016. — A Diretora, *Maria Teresa Monteiro P. Carvalho Noronha e Castro*.

209381707

Escola Secundária Alves Martins, Viseu

Aviso n.º 2759/2016

Lista de antiguidade pessoal não docente

Para cumprimento do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, torna-se público que se encontra afixada na sala de pessoal não docente da Escola Secundária Alves Martins, Viseu, a lista de antiguidade de pessoal não docente, reportada a 31 de dezembro de 2015.

De acordo com o artigo 96.º do referido Decreto-Lei os interessados dispõem de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República* para reclamação junto do dirigente máximo.

18 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Adelino Manuel M. L. Azevedo Pinto*.

209380881

Agrupamento de Escolas de Amarante

Aviso n.º 2760/2016

Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada no placard na Escola E.B. 2,3 de Amarante a lista de Antiguidade do Pessoal Não Docente, deste Agrupamento de Escolas de Amarante referente a 31 de dezembro de 2015.

Os funcionários dispõem de 30 dias, a contar da data de publicação deste Aviso para reclamação nos termos do artigo 96.º de Decreto-Lei n.º 100/99.

22 de fevereiro de 2016. — A Diretora, *Dina Anjos Sanches*.

209377496

Escola Secundária de Amarante

Aviso n.º 2761/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação dada pelo decreto-lei 83-A/2014 de 23 de maio, torna-se pública a lista nominativa dos docentes que foram nomeados para o quadro desta escola, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

Nome	Grupo	Esc./Índice
Rosária da Piedade Bento Pinheiro Cardoso	510 — Física e Química	1/167

24/02/2016. — O Diretor, *Fernando Fernandes Sampaio.*

209380395

Agrupamento de Escolas de Arraiolos

Aviso n.º 2762/2016

Em resultado do Procedimento Concursal previsto no Decreto-Lei n.º 132/2012 de 20 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014 de 23 de maio, 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 a lista nominativa do pessoal docente transferido para este Agrupamento de Escolas com data efeito a 01/09/2015:

Quadro de Agrupamento, código 135525:

Grupo 410 — António Manuel Florindo Casimiro
Grupo 430 — Eduardo Manuel Godinho dos Reis
Grupo 620 — Rui João Vieira Cristóvão
Grupo 910 — Maria Teresa Domingues Franco Santos Fialho
Grupo 910 — Mónica de Jesus Quintal Rebocho
Grupo 910 — Sílvia de Sousa Carranca Vieira Santos

22 de fevereiro de 2016. — A Diretora, *Maria de Lourdes Tanissa Inglês*.

209375284

Aviso n.º 2763/2016

Em cumprimento com a alínea *a*) do n.º 1 artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, nos termos do disposto na alínea *c*) do artigo 291.º da referida Lei, torna-se público que cessaram funções neste Agrupamento, os seguintes funcionários.

Ano 2014:

Por Aposentação:

O Assistente Operacional — Virgílio Nunes Maiorgas — 30/04/2014

O Assistente Operacional — João Maria Piteira Barrocas — 30/04/2014
A Assistente Operacional — Maria Dulce Valentim Caixeiro Raimundo — 30/11/2014
O Assistente Operacional — José Jacinto Severino — 31/10/2014
O Assistente Operacional — Jerónimo Manuel Diogo Direitinho — 30/11/2014

Por Falecimento:

O Assistente Operacional — Manuel António Bugio Pimpão — 20/04/2014

Ano 2015:

Por Aposentação:

A Professora — Joana Brotas Almeida Gonçalves Alves Silva — 31/08/2015
A Assistente Técnica — Maria Ana Alves Coutinho Fernandes — 31/08/2015
A Assistente Operacional — Maria Hortênsia Alves Macau — 31/10/2015

24 de fevereiro de 2016. — A Diretora, *Maria de Lourdes Tanissa Inglês*.

209381675

Agrupamento de Escolas de Aver-o-Mar, Póvoa de Varzim

Aviso (extrato) n.º 2764/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial

O Agrupamento de Escolas de Aver-o-Mar, Póvoa de Varzim, torna público a abertura de procedimento concursal comum, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para efeitos de assegurar o serviço de limpeza, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, até final do ano escolar 2015/2016.

Tipo de oferta — 2 (dois) contratos a termo resolutivo certo (m/f).

Nível orgânico — Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares.

Serviço — Agrupamento de Escolas de Aver-o-Mar, Póvoa de Varzim.

Caracterização do posto de trabalho: Categoria e carreira de assistente operacional, de grau 1.

Competências: Apoio e vigilância a alunos, suporte às atividades escolares, limpeza/apoio de salas e espaços envolventes à escola, conservação e boa utilização das instalações.

Horário Semanal — 20 horas, a 4 horas/dia.

Remuneração auferida — 2,80€ por hora.

Duração do contrato — Até 09 de junho de 2016 (início do contrato, data a definir posteriormente).

Requisitos habilitacionais — Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

Requisitos gerais de admissão estão definidos na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

Documentos a apresentar com a candidatura:

Fotocópia do cartão de cidadão, fotocópia do certificado de habilitações, fotocópia do contrato de trabalho que comprove relação jurídica de emprego público, caso exista.

Curriculum vitae datado e assinado, fotocópia das declarações da experiência profissional.

Fotocópia dos certificados comprovativos de formação profissional

Método de seleção — Dada a urgência do procedimento, será utilizado como único método de seleção a Avaliação Curricular.

Prazo do concurso — 10 dias úteis a contar do dia seguinte da publicação no *Diário da República* e Jornal de Noticias.

Apresentação e formalização da candidatura — Em impresso próprio que será fornecido aos candidatos nos serviços de administração escolar do estabelecimento acima identificado, durante o período de atendimento ao público.

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2015/2016.

24 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Carlos Manuel Gomes de Sá*.

209382355

Agrupamento de Escolas Baixa-Chiado, Lisboa

Aviso n.º 2765/2016

Nos termos do disposto do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista de Antiguidade do Pessoal não Docente deste Agrupamento de Escolas Baixa-Chiado, que se encontra afixada na sede do Agrupamento, reportada a 31 de dezembro de 2015.

Os funcionários dispõem de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso, no *Diário da República,* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

23 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *João Paulo Martins Pereira Leonardo*.

209378249

Deliberação n.º 286/2016

João Paulo Martins Pereira Leonardo, Diretor do Agrupamento de Escolas Baixa-Chiado, cessa as funções do cargo de Adjunta do Diretor, a Professora do Quadro de Nomeação Definitiva, Isabel Maria Teixeira Borges, com efeitos a 1 de fevereiro de 2016, por assumir as funções de Subdiretora.

29 de janeiro de 2016. — O Diretor, *João Paulo Martins Pereira Leonardo*.

209377196

Deliberação n.º 287/2016

João Paulo Martins Pereira Leonardo, Diretor do Agrupamento de Escolas Baixa-Chiado, ao abrigo do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75 /2008, de 22 de abril, nomeia para Subdiretora, a Professora do Quadro de Nomeação Definitiva, Isabel Maria Teixeira Borges, com efeitos a 1 de fevereiro de 2016.

29 de janeiro de 2016. — O Diretor, *João Paulo Martins Pereira Leonardo*.

209377277

Deliberação n.º 288/2016

João Paulo Martins Pereira Leonardo, Diretor do Agrupamento de Escolas Baixa-Chiado, cessa as funções do cargo de Subdiretora, a Professora do Quadro de Nomeação Definitiva, Maria Helena Condeço Almeida Simões, com efeitos a 1 de fevereiro de 2016, por solicitação da citada.

29 de janeiro de 2016. — O Diretor, *João Paulo Martins Pereira Leonardo*.

209376783

Deliberação n.º 289/2016

João Paulo Martins Pereira Leonardo, Diretor do Agrupamento de Escolas Baixa-Chiado, ao abrigo do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, nomeia para Adjunta de Diretor, a Professora do Quadro de Nomeação Definitiva, Maria Isilda Santos Feliciano Medroa, com efeitos a 1 de fevereiro de 2016.

29 de janeiro de 2016. — O Diretor, *João Paulo Martins Pereira Leonardo*.

209377544

Louvor n.º 68/2016

No momento em que cessa funções de Subdiretora do Diretor no Agrupamento de Escolas Baixa-Chiado, louvo a Professora do Quadro de Nomeação Definitiva, Maria Helena Condeço Almeida Simões, pelo elevado sentido de responsabilidade profissional e pela forma competente, dedicada e leal com que desempenhou as funções que lhe foram atribuídas, contribuindo com o seu esforço para a melhoria do sucesso educativo no Agrupamento.

29 de janeiro de 2016. — O Diretor, *João Paulo Martins Pereira Leonardo***.**

209376629

Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso, Vila Franca de Xira

Aviso n.º 2766/2016

Lista de antiguidade de pessoal não docente

Nos termos do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, faz-se público que se encontra afixada no placar da Escola Sede

do Agrupamento a lista de antiguidade do pessoal não docente reportada a 31 de dezembro de 2015.

O pessoal não docente dispõe de 15 dias úteis, a contar da publicação deste aviso no *Diário da República,* para apresentar reclamação ao dirigente máximo do serviço nos termos do artigo 191.º, conjugado com o artigo 188.º, n.º 2, al *b*), ambos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

11 de fevereiro de 2016. — O Diretor do Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso, *Carlos Jorge Pimenta dos Reis*.

209374417

Agrupamento de Escolas de Caldas de Vizela, Vizela

Despacho n.º 3199/2016

Abílio José de Jesus Nunes da Costa, Diretor do Agrupamento Escolas de Caldas de Vizela, portador do Cartão de Cidadão n.º 033163227ZY9, nos termos da Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, nomeia para mobilidade interna intercategorias o Assistente operacional(3.º posição, nível 3 — 583,58) — José Amaro Faria de Oliveira, para o exercício de funções de Encarregado Operacional (1.ª posição, nível 8 — 837,60), para o período de 01/01/2016 a 31/12/2016.

23-02-2016. — O Diretor, *Abílio José de Jesus Nunes da Costa*.

209378921

Agrupamento de Escolas D. Dinis, Santo Tirso

Despacho n.º 3200/2016

Nos termos do disposto na alínea *c*) do artigo 291.º e do artigo 292.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente e não docente deste Agrupamento de Escolas cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivo de Aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2015.

Nome	Categoria	Data de aposentação
Maria Manuela Rebelo de Portugal Marreca.	Técnica superior. . . .	01-02-2015
Maria Elisabete Silva Martins Matos	Assistente operacional	01-03-2015
Cecília Rosa Sousa Ferreira. . . .	P.Q.A.	01-05-2015
Maria Emilia Alves Gomes	Assistente técnica. . .	01-07-2015
Maria Isabel Alves Dias.	Assistente operacional	01-04-2015

23 de fevereiro de 2016. — A Diretora, *Cláudia Maria da Cunha Soares*.

209376572

Escola Secundária José Régio, Vila do Conde

Despacho n.º 3201/2016

Delegação de competências na Subdiretora, no Adjunto e nas Adjuntas do Diretor

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 7 de janeiro, e do disposto no n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o Diretor da Escola Secundária José Régio — Vila do Conde delega, sem faculdade de subdelegação as seguintes competências:

1 — Na Subdiretora, Julieta Ramalho Teixeira de Campos Lopes:

Substituir o Diretor nas suas faltas ou impedimentos, em todas as competências previstas na legislação.

Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável.

Articular com a rede social do concelho e instituições afins, em colaboração com o Diretor.

Articular com a Escola Segura.

Resolver, em articulação com o Diretor e os docentes titulares das turmas, as situações de indisciplina dos alunos.

Supervisionar a avaliação de desempenho do pessoal não docente.

Gerir a distribuição das tarefas do pessoal não docente, em articulação com o Diretor.

Exercer o poder hierárquico do pessoal não docente, em articulação com o Diretor.

Exercer o cargo de vice-presidente do conselho administrativo.

Monitorizar os procedimentos contabilísticos da ESJR, enquanto membro do conselho administrativo.

Acompanhar e supervisionar a elaboração das turmas.

Supervisionar os procedimentos relativos à contratação de serviços e bens, em articulação com o Diretor.

Ler e homologar atas de reuniões.

Assinar todos os documentos relacionados com as competências delegadas.

Representar a Escola Secundária José Régio no âmbito das competências delegadas.

Convocar reuniões.

Homologar atas e pautas de avaliação.

Fazer o despacho do expediente.

2 — Na Adjunta do Diretor, Maria Laura Leitão Guerra:

Supervisionar todos os procedimentos relacionados com os concursos de docentes e técnicos especializados.

Acompanhar a execução do Projeto Educativo.

Colaborar com o Diretor no acompanhamento e avaliação de projetos.

Articular com o CFAE, em conjunto com o Diretor.

Supervisionar, em articulação com o Diretor e a equipa de horários, os horários dos docentes e discentes.

Distribuir e monitorizar o serviço docente, em articulação com o Diretor.

Supervisionar os exames do 3.º ciclo, secundário, profissional e vocacional.

Acompanhar e supervisionar a elaboração das turmas.

Supervisionar os procedimentos relativos à contratação de serviços/bens, em articulação com o Diretor.

Presidir aos júris, no âmbito dos procedimentos de aquisição de serviços e bens (compras públicas).

Coordenar todos os procedimentos relativos ao ensino profissional/vocacional, em articulação com o Diretor.

Coordenar os cursos profissionais e vocacionais.

Exercer, em estreita articulação com o Diretor, o poder hierárquico em relação ao pessoal docente.

Intervir, nos termos da lei e em articulação com o Diretor, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente e dos técnicos especializados.

Acompanhar, em articulação com o Diretor, todos os procedimentos relativos à Educação Especial.

Substituir a Adjunta da Direção, Olindina Morim, nas suas faltas ou impedimentos.

Ler e homologar atas de reuniões.

Assinar todos os documentos relacionados com as competências delegadas.

Representar a Escola Secundária José Régio no âmbito das competências delegadas.

Convocar reuniões.

Homologar atas e pautas de avaliação.

Fazer o despacho do expediente.

3 — Na Adjunta do Diretor, Olindina Maria Costa Morim:

Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, nomeadamente ao nível dos auxílios económicos, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral e de acordo com a legislação.

Supervisionar a organização das visitas de estudo.

Supervisionar o preenchimento dos mapas estatísticos relativos à escola.

Acompanhar a execução do Plano Anual de Atividades.

Supervisionar o funcionamento dos bufetes de docentes e alunos, reprografia e papelaria.

Acompanhar e supervisionar as matrículas, transferências e mudanças de turma.

Supervisionar a organização e funcionamento do refeitório.

Divulgar junto dos meios de comunicação as notícias da Escola Secundária José Régio.

Supervisionar os exames do 3.º ciclo, secundário, profissional e vocacional.

Supervisionar os procedimentos de seleção dos manuais escolares.

Superintender, ao nível pedagógico, o ensino regular, nomeadamente no que diz respeito.

Articular com os fornecedores de serviços, conjuntamente com o Diretor.

Supervisionar todos os procedimentos relativos à contratação de serviços/bens, em articulação com o Diretor.

Exercer, em estreita articulação com a Subdiretora, o poder hierárquico em relação ao pessoal não docente.

Intervir, nos termos da lei e em articulação com a Subdiretora, no processo de avaliação de desempenho do pessoal não docente.

Acompanhar e articular o desenvolvimento das atividades desportivas, culturais e ocupação de tempos livres.

Auscultar, para elaboração de propostas, fornecedores de material didáctico.

Acompanhar a articulação entre a Escola Secundária José Régio e as associações de pais e estudantes.

Organizar e verificar atas e pautas de avaliação dos discentes.

Substituir a adjunta da Direção, Laura Guerra, nas suas faltas ou impedimentos.

Ler e homologar atas de reuniões.

Assinar todos os documentos relacionados com as competências delegadas.

Representar a Escola Secundária José Régio no âmbito das competências delegadas.

Convocar reuniões.

Homologar atas e pautas de avaliação.

Fazer o despacho do expediente.

23 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *António Manuel da Costa Almeida*.

209376556

Agrupamento de Escolas Manuel Teixeira Gomes, Portimão

Aviso n.º 2767/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho para prestação de serviços de limpeza em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a carreira e categoria de assistente operacional de grau 1, para o ano escolar 2015-2016.

Nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LGTFP), do disposto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e de acordo com o despacho de 16.02.2016, da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para o cumprimento de 4 horas diárias, com o período definido desde a data de assinatura do contrato a 9 de junho de 2016, ao abrigo da alínea *e*) do artigo 57.º da LGTFP.

1 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na LGTFP, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e Código do Procedimento Administrativo.

2 — Caracterização do posto de trabalho:

a) 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.

b) Exercer tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

3 — Local de trabalho: Escola Secundária Manuel Teixeira Gomes, sita na Avenida S. João de Deus, em Portimão.

4 — Duração do contrato: desde a data da assinatura até ao dia 09.06.2016, inclusive.

5 — Posicionamento remuneratório: A remuneração hora a pagar será calculada com base no nível remuneratório correspondente à carreira e categoria de assistente operacional de grau 1. Acresce o subsídio de refeição.

6 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LGTFP, 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 86.º da LGTFP.

c) Esta habilitação poderá, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º da LGTFP, ser substituída por experiência profissional, devidamente comprovada, para o exercício das funções.

7 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 2 do presente Aviso;

b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

8 — Formalização de candidaturas:

8.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de 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.

8.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em http://www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica deste agrupamento de escolas, em http://www.aemtg.pt ou junto dos serviços administrativos, na escola sede do Agrupamento de Escolas Manuel Teixeira Gomes, e entregues no prazo da candidatura, pessoalmente, nas instalações da Escola Secundária Manuel Teixeira Gomes, dentro do horário de atendimento (todos os dias úteis, entre as 09h30 e as 16h30, com exceção da quarta-feira 09h30/13h00), ou enviados pelo correio, em carta registada com aviso de receção, dirigida ao Diretor do Agrupamento de Escolas Manuel Teixeira Gomes, para a seguinte morada: Avenida S. João de Deus, 8500-508 Portimão.

8.3 — No presente procedimento não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, dos seguintes documentos:

a) Bilhete de Identidade ou cartão de Cidadão (fotocópia);

b) Cartão de Identificação Fiscal (fotocópia);

c) Certificado de habilitações literárias (fotocópia);

d) *Curriculum Vitae* atualizado, datado e assinado;

e) Documentos comprovativos das funções desempenhadas emitidos pelas respetivas entidades empregadoras;

f) Documentos comprovativos dos factos referidos no currículo que relevem para a apreciação do seu mérito.

10 — 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.

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

12 — 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.

13 — Métodos de seleção:

13.1 — Considerando a urgência do recrutamento, por motivos do regular funcionamento do estabelecimento de ensino no que respeita às condições de arrumação e de limpeza do edifício escolar, no ano escolar 2015-2016 e de acordo com a faculdade prevista no n.º 6 do artigo 36.º da LGTFP e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, será utilizado como método de seleção — avaliação curricular (AC).

13.2 — 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 e tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 4\,(EP) + (FP)}{6}$$

13.2.1 — 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.

13.2.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à categoria conforme descritas no ponto 2 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — 3 anos ou mais tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
b) 18 Valores — 1 ano ou mais e menos de 3 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
c) 14 Valores — mais de seis meses e menos de 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
d) 10 Valores — até 6 meses de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

13.2.3 — 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 30 ou mais horas;
b) 8 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 30 horas;
c) 4 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 30 ou mais horas;
d) 2 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 30 horas.

13.3 — Classificação Final: A resultante da classificação obtida pelo método de seleção — avaliação curricular.
14 — Composição do Júri:

Presidente: Ana Maria do Nascimento da Silva Candeias, Subdiretora do AEMTG;
Vogal efetiva: Maria da Conceição Lima Barros, Adjunta do Diretor, membro que desempenhará as funções de secretária;
Vogal efetiva: Soraia Alexandra Caracol de Pinho, Adjunta do Diretor;
Vogais suplentes: Luís Fernando Pinto Salema, Adjunto do Diretor e Eugénia Maria Guerreiro dos Santos, Coordenadora Técnica.

14.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos Vogais efetivos.
15 — Atas do Júri — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação, o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.
16 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente, por:

a) *E-mail* com recibo de entrega da notificação;
b) Ofício registado;
c) Notificação pessoal;

17 — 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.
17.1 — Critério de desempate:
17.1.1 — 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.
17.1.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.
17.1.3 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração é efetuada de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

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

17.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método da seleção Avaliação Curricular (AC) é notificada, para efeitos da audiência dos interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
17.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor é disponibilizada no sítio da internet do Agrupamento (www.aemtg.pt), bem como em edital afixado nas respetivas instalações.
18 — 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, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».
19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2015-2016.
20 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e, no prazo máximo de três dias úteis contados da publicação na 2.ª série do *Diário da República,* num jornal de expansão nacional, bem como no átrio de entrada da Escola Sede e no respetivo sítio da internet (www.aemtg.pt).

18 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Telmo Eduardo da Costa Marreiros Soares*.

209379261

Aviso n.º 2768/2016

Faz-se público que se encontra afixada, para consulta, no placard da Sala de Professores, a lista de antiguidade do pessoal docente do Agrupamento de Escolas Manuel Teixeira Gomes, Portimão, relativa a 31 de agosto de 2015.
Os docentes dispõem de 30 dias, a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

22 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Telmo Eduardo da Costa Marreiros Soares*.

209379383

Agrupamento de Escolas Patrício Prazeres, Lisboa

Despacho n.º 3202/2016

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 19.º, conjugado com o n.º 5 do artigo 21.º, ambos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e ainda do Despacho normativo 13-A/2012 de 05 de junho de 2012 passa a desempenhar as funções de Adjunto o docente Pedro José Alves Campos Ferreira Professor do grupo 240, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

24 de fevereiro de 2016. — A Diretora, *Teresa Biu*.

209381131

Escola Secundária Pedro Nunes, Lisboa

Aviso n.º 2769/2016

Lista de Antiguidade de Pessoal Não Docente

Nos termos do disposto no n.º 4 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que se encontra afixada no placar da sala dos funcionários, a lista de antiguidade do pessoal não docente afeto a esta Escola, reportada a 31 de dezembro de 2015.
O pessoal não docente dispõe de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* para reclamação ao dirigente máximo do serviço, nos termos do artigo 96.º da referida Lei.

24 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Pedro Abrantes Pimentel*.

209383205

Agrupamento de Escolas de Pinhel

Aviso n.º 2770/2016

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada para consulta, nos locais habituais, a lista de antiguidade do pessoal não docente deste Agrupamento reportada a 31 de dezembro de 2015.

Os funcionários dispõem de 30 dias, a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

25 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *José Monteiro Vaz*.

209384089

Agrupamento de Escolas de Prado, Vila Verde

Aviso n.º 2771/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de seis (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 — Por despacho do Sr. Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 16/02/2016, foi autorizada a abertura de procedimento concursal com vista à celebração de 6 contratos de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para a carreira e categoria de assistente operacional, até 9 de junho de 2016, com a duração de 4 horas/dia. Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2015/2016. Após consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), de acordo com o disposto nos artº(s). 3.º e 24 da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, verifica-se que não existem trabalhadores em situação de requalificação para o perfil pretendido.

2 — Para efeitos do disposto no ponto anterior e nos termos do artºs 33.º e 34.º, n.os 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, artºs 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna -se público que se encontra aberto, pelo prazo de 5 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal para recrutamento de 6 postos de trabalho, na categoria de assistente operacional de grau I, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, até 9 de junho de 2016, com duração de 4 horas/dia cada.

3 — Local onde se realizam as funções: unidades educativas do Agrupamento de Escolas de Prado;

4 — As funções a desempenhar são as inerentes à Categoria de Assistente Operacional, de acordo com o anexo mencionado no n.º 2, do artigo 88.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, como a seguir de descreve de uma forma sumária:

a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

b) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores da escola e controlar as entradas e saídas da escola;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

e) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;

f) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

5 — Remuneração base prevista: 3,06€/hora, acrescida de subsídio de refeição conforme legislação em vigor.

6 — Horário: 4 horas diárias.

7 — Duração do contrato: até 9 de junho de 2016.

8 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

9 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, correspondente ao grau de complexidade 1 previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

10 — Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente mediante preenchimento de formulário próprio, disponível nos Serviços de Administração Escolar e publicado na página do Agrupamento de Escolas de Prado, em http://aeprado.pt/, e ser entregues nos referidos serviços no horário de atendimento ou enviadas por correio registado com aviso de receção, para Agrupamento de Escolas de Prado, Rua Dr. Lima Cruz, 4730-460 Vila de Prado.

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

12 — 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.

13 — Documentos exigidos: Os requerimentos de admissão, devidamente preenchidos e assinados, deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias exigidas;
b) Declaração de experiência profissional relevante para o exercício das funções do lugar a concurso e respetiva duração;
c) Certificado comprovativo de Formação profissional;

14 — Métodos de seleção: Avaliação curricular expressa numa escala de 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: Habilitações Académicas da Base (HAB) ou Curso Equiparado, Experiencia Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

AC=[HAB+4(EP)+2 (FP)]/7

As respetivas valorações podem ser consultadas nas atas do Júri do concurso.

15 — A ordenação dos candidatos que se encontram em situação de igualdade de valoração é efetuada de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da Habilitação Académica de Base (HAB);
b) Valoração da Experiência Profissional (EP);
c) Valoração da Formação Profissional (FP).

16 — Exclusão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas e para os efeitos previstos no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 — Composição do Júri do concurso:

Presidente — Luís Afonso Rodrigues Martins, subdiretor;
Vogal efetivo — João Vasco Pimentel Mota, adjunto do diretor;
Vogal efetivo — Maria Felismina Nogueira Martins Correia, encarregada operacional;
Vogal suplente — Maria do Sameiro Gonçalves Lage.

17.1 — O Presidente do Júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

23/02/2016. — O Diretor, *José António Vieira Peixoto*.

209376831

Agrupamento de Escolas Professor Paula Nogueira, Olhão

Aviso n.º 2772/2016

De acordo com o estabelecido no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente deste Agrupamento de Escolas, cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivo de aposentação, no período compreendido entre 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2015.

Nome	Grupo	Motivo	Data
Maria da Conceição Martins Fernandes Gonçalves	110	Aposentação	31-01-2015
Emiliana de Fátima Martins da Silva	220	Aposentação	31-05-2015
Natércia Cortes Rodrigues Madeira	230	Aposentação	30-06-2015
Lídia Maria Arrochela Rocha	520	Aposentação	31-01-2015

22 de fevereiro de 2016. — A Diretora, *Elsa Maria Silva Nunes Parreira*.

209375405

Escola Secundária Rainha Santa Isabel, Estremoz

Aviso n.º 2773/2016

Por despacho do Senhor Diretor Regional Adjunto da Direção Regional de Educação do Alentejo, foram homologadas as nomeações em Quadro de Escola, do ano letivo 2005/2006, dos docentes abaixo listados:

Grupo	Nome	Escola	Código
Informática (cód. 39)	Ana Isabel Pestana Caldes	Escola Secundária Rainha Santa Isabel, Estremoz	402643
Educação Moral e Religião Católica (cód. 10).	Ana Paula dos Santos Salvador	Escola Secundária Rainha Santa Isabel, Estremoz	402643
Espanhol (cód. 41)	Maria Cristina Vaz Esteves Salgado . . .	Escola Secundária Rainha Santa Isabel, Estremoz	402643

22 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *José Carlos Cabaço Salema.*

209383279

Aviso n.º 2774/2016

Por despacho do Senhor Diretor Regional Adjunto da Direção Regional de Educação do Alentejo, foram homologadas as transferências para Quadro de Escola, do ano letivo 2005/2006, dos docentes abaixo listados:

Grupo	Nome	Escola	Código
Biologia e Geologia (cód. 26) . . .	Carla Manuela Palheta Graça.	Escola Secundária Rainha Santa Isabel, Estremoz	402643
Filosofia (cód. 24)	Maria da Glória Ramos Moreira Pimenta . . .	Escola Secundária Rainha Santa Isabel, Estremoz	402643

22 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *José Carlos Cabaço Salema.*

209375835

Aviso n.º 2775/2016

Por despacho do Senhor Diretor Regional Adjunto da Direção Regional de Educação do Alentejo, foram homologadas as nomeações em Quadro de Zona Pedagógica, do ano letivo 2005/2006, dos docentes abaixo listados:

Grupo	Nome	QZP	Código
Informática (cód. 39)	Elizabete Maria Carrilho Semedo	Alentejo Central.	07
Filosofia (cód. 24)	Maria Quitéria Pascoal Vieira Mateus	Alentejo Central.	07

22 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *José Carlos Cabaço Salema.*

209375795

Agrupamento de Escolas das Taipas, Guimarães

Aviso n.º 2776/2016

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, torna-se público a lista nominativa do pessoal docente nomeado para o Quadro de Zona Pedagógica, com efeitos a 1 de setembro de 2015:

Nome	Grupo	QZP	Índice
Júlia Violante de Carvalho Ribeiro Correia . . .	110	01	167

23 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Mário António de Oliveira Rodrigues.*

209378265

Aviso n.º 2777/2016

Nos termos do disposto no artigo 132.º do ECD, torna-se público que se encontra afixada a partir da presente data, na Sala de Professores da escola sede, a lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento de Escolas reportada a 31 de agosto de 2015.

O prazo de reclamação é de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República.*

23 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Mário António de Oliveira Rodrigues*.

209378402

Agrupamento de Escolas de Vimioso

Aviso n.º 2778/2016

Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada na sala de pessoal não docente, do Agrupamento de Escolas de Vimioso, a lista de antiguidade de pessoal não docente, referente a 31 de dezembro de 2015.

Para efeitos de reclamação, o pessoal não docente, dispõe de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

24 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Serafim dos Santos Fernandes João*.

209380451

EDUCAÇÃO E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.

Despacho n.º 3203/2016

O Decreto-Lei n.º 36/2012, de 15 de fevereiro, em obediência aos princípios orientadores do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC), definiu a missão e atribuições da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P., abreviadamente designada por ANQEP, I. P., enquanto instituto público integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa

e financeira e património próprio, sucedendo nas atribuições, direitos e obrigações da Agência Nacional para a Qualificação, I. P..

Considerando que, nos termos do artigo 8.º daquele decreto-lei, a organização interna da ANQEP, I. P. é a prevista nos respetivos estatutos, aprovados Portaria n.º 294/2012, de 28 de setembro, que determinou a sua estrutura nuclear e definiu as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares, bem como estabeleceu o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que, ao abrigo do n.º 2 do artigo 2.º dos estatutos da ANQEP, I. P., foi criada por deliberação de 1 de outubro de 2012 do Conselho Diretivo, Despacho n.º 13336/2012, de 4 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 197, de 11 de outubro, a Divisão de Gestão do Catálogo Nacional de Qualificações que integra o Departamento de Gestão Integrada de Sistemas de Qualificação;

Considerando que a Divisão de Gestão do Catálogo Nacional de Qualificações é uma unidade orgânica flexível, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 2.º dos estatutos da ANQEP, I. P., conjugados com o n.º 6 do artigo 2.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, alterada pela Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro (LOE/2009), n.º 3-B/2010, de 28 de abril (LOE/2010), Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e republicada no anexo B à mesma lei, Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro (ou, abreviadamente, Estatuto do Pessoal Dirigente);

Considerando que o exercício de cargos dirigentes pressupõe a constituição de uma relação jurídica de emprego público na modalidade de comissão de serviço, de acordo com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 9.º conjugado com o artigo 6.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Considerando que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, designadamente, em caso de vacatura do lugar, nos termos do artigo 27.º do estatuto do pessoal dirigente;

Considerando a vacatura do lugar de Chefe da Divisão de Gestão do Catálogo Nacional de Qualificações, por cessação de funções da anterior titular designada em regime de substituição, em virtude da tomada de posse de outro cargo de dirigente da Administração Pública;

Considerando que importa assegurar o normal funcionamento da Divisão de Gestão do CatálogoNacional de Qualificações e, consequentemente, da ANQEP, I. P.;

Considerando que os encargos financeiros para a ANQEP, I. P. decorrentes da nomeação em regime de substituição do titular do cargo de Chefe da Divisão de Gestão do Catálogo Nacional de Qualificações se encontram suportados por adequado cabimento orçamental;

Ao abrigo do disposto nos artigos 20.º, 21.º e 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, conjugados com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os artigos 6.º, 9.º, 17.º e 18.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada por Anexo à Lei n.º 35/2014, de 21 de junho, o n.º 1 do artigo 1.º e artigos 4.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 36/2012, de 15 de fevereiro, a alínea *a*) do artigo 1.º e o artigo 2.º do Despacho n.º 13336/2012, de 4 de outubro, a alínea *g*) do n.º 1 da atual redação do artigo 21.º da Lei Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, e no âmbito da competência que me foi delegada pelo Conselho Diretivo da ANQEP, I. P., publicada pelo Aviso n.º 16894/2012, de 12 de dezembro, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 245, de 19 de dezembro:

1 — É designada, em regime de substituição, para o cargo de Chefe da Divisão de Gestão do Catálogo Nacional de Qualificações da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P, cargo de direção intermédia de 2.º grau, a Mestre Maria Francisca Monteiro Simões, cuja nota curricular publicada em anexo demonstra aptidão e o perfil adequado ao exercício do cargo.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 16 de fevereiro de 2016.

23 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Gonçalo Xufre da Silva.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados de identificação

Nome: Maria Francisca Monteiro Simões
Data de nascimento: 28 de outubro de 1971

2 — Habilitações académicas e profissionais

Licenciada em Geografia — variante de Planeamento Regional e Local, pela Universidade Clássica de Lisboa (1992); Mestrado em Geografia — Planeamento Regional e Urbano, pela Universidade Clássica de Lisboa (1996); Em maio de 2010 concluiu, com aproveitamento, o Programa de Formação em Gestão Pública (curso FORGEP), promovido pelo Instituto Nacional de Administração.

3 — Experiência profissional:

Foi investigadora do CEDRU — Centro de Estudos e Desenvolvimento Regional e Urbano, no domínio da elaboração de estudos de planeamento e ordenamento territorial (1994-96).

Foi investigadora do IESE — Instituto de Estudos Sociais e Económicos, no âmbito da avaliação de políticas de emprego e formação e do desenvolvimento de estudos sectoriais (1997-2000).

Iniciou funções na administração pública no âmbito da direção do Programa de Inserção de Jovens na Vida Ativa, na qual exerceu funções de coordenação (2000-2002).

Integrou, no Instituto do Emprego e Formação Profissional, a equipa responsável pela operacionalização de processos de reconhecimento, validação e certificação de competências escolares na rede de centros de formação profissional, e pelo desenvolvimento de metodologias e instrumentos de apoio aos processos de reconhecimento, validação e certificação de competências profissionais (2002-2007).

De setembro de 2007 a agosto de 2008 foi coordenadora da equipa multidisciplinar "Metodologias e instrumentos de qualificação de adultos", no âmbito do Departamento de Coordenação e Gestão da Rede de Centros Novas Oportunidades, na Agência Nacional para a Qualificação, I. P.

De setembro de 2008 a agosto de 2012 foi diretora do Departamento de Coordenação e Gestão da Rede de Centros Novas Oportunidades, na Agência Nacional para a Qualificação, I. P.

De outubro de 2012 a janeiro de 2016 integrou a equipa do Departamento de Formação Profissional do Instituto do Emprego e Formação Profissional responsável pela definição de metodologias e instrumentos de apoio à atividade técnico-pedagógica dos Centros de Emprego e Formação Profissional.

Desde fevereiro de 2015 é presidente do Conselho de Administração do CITEFORMA — Centro de Formação Profissional dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Serviços e Novas Tecnologias.

209379189

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

Despacho n.º 3204/2016

No uso dos poderes que me foram conferidos pela deliberação n.º 2279/2015, de 26 de novembro de 2015, do Conselho Diretivo, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244, de 15 de dezembro de 2015, e nos termos do disposto nos artigos 36.º n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo, artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 84/2012, de 30 de março, bem como da respetiva organização interna, constante dos estatutos aprovados em anexo à Portaria n.º 417/2012, de 19 de dezembro, e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, subdelego a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Na diretora do Departamento de Gestão da Dívida (DGD), licenciada Carla Irene Costa Farto, no âmbito do respetivo departamento:

1.1 — Afetar os trabalhadores;

1.2 — Justificar faltas, nos termos legais e regulamentares;

1.3 — Recusar a aceitação de prestação de trabalho por parte de trabalhador que tenha praticado um atraso injustificado, no início ou reinício da prestação de trabalho, superior a 30 ou 60 minutos, sendo que a recusa em causa contempla, respetivamente, parte ou a totalidade do período normal de trabalho;

1.4 — Autorizar as alterações ao plano de férias superiormente aprovado, de acordo com a conveniência do serviço;

1.5 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, ainda que delas resulte o direito a ajudas de custo;

1.6 — Autorizar a aquisição de passes ou assinaturas de transportes públicos, quando daí resulte economia manifesta em relação ao regime de passagens simples;

1.7 — Assinar com aposição do selo branco em uso no instituto;

1.8 — Assinar o expediente, despachos, certidões, cartas, ofícios, instruções de serviço e circulares no âmbito do respetivo serviço, com

exceção dos destinados aos gabinetes de membros do Governo e à Provedoria de Justiça, Tribunal de Contas e outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.9 — Autorizar despesas com a aquisição de bens e serviços decorrentes da atividade do Departamento de Gestão da Dívida (DGD) até ao limite de 1.500,00€ (mil e quinhentos euros), desde que não se tratem de aquisições no âmbito da competência da Direção de Administração e Infraestruturas;

1.10 — Autorizar, no âmbito do processo executivo, a regularização de dívidas nos termos legais, até ao limite de 600.000,00€ (seiscentos mil euros), sem prejuízo das competências delegadas na diretora da Direção de Recuperação Executiva, na diretora da Direção de Devedores Estratégicos e de Revitalização e nos coordenadores das Secções de Processo Executivo;

1.11 — Indeferir os pedidos de acordos prestacionais apresentados intempestivamente;

1.12 — Assinar os documentos através dos quais são comunicadas as condições de participação da Segurança Social no âmbito do processo especial de revitalização e do processo de insolvência e recuperação de empresas;

1.13 — Assinar os documentos através dos quais é comunicada a participação da segurança social, respetivas condições, ou indisponibilidade de participação, no âmbito do procedimento extrajudicial de conciliação e sistema de recuperação de empresas por via extrajudicial;

1.14 — Constituir mandatários forenses, entre os trabalhadores do Departamento de Gestão da Dívida, concedendo-lhes poderes forenses gerais e especiais para intervirem em representação do instituto nas ações em que este seja autor ou réu, interessado ou parte;

1.15 — Assinar os modelos, impressos, requerimentos e declarações para os serviços de finanças, conservatórias, câmaras municipais e outras entidades, qualquer que seja o ato requerido;

1.16 — Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos que corram termos nas Secções de Processo Executivo da segurança social, conforme previsto no Código do Procedimento Administrativo;

1.17 — Autorizar os pedidos de restituição de valores apurados no âmbito do processo de execução fiscal até ao limite de 30.000,00€ (trinta mil euros);

1.18 — Requerer, em representação do IGFSS, I. P., a constituição de hipotecas legais, bem como quaisquer outros atos de registo;

1.19 — Assinar as declarações de cancelamento de hipotecas sobre imóveis constituídas a favor do IGFSS, I. P., no âmbito de processo especial de revitalização, processos de insolvência e recuperação de empresas, procedimento extrajudicial de conciliação ou sistema de recuperação de empresas por via extrajudicial, na sequência de despacho que autorize o respetivo cancelamento;

1.20 — Autorizar o pagamento de custas, taxas de justiça, despesas com registos, emolumentos e outros encargos legais relativos a processos, certidões, registos e demais despesas administrativas e processuais decorrentes de atos praticados no âmbito da atividade e atribuições do Departamento de Gestão da Divida, designadamente no âmbito do processo de execução, junto dos serviços de finanças, conservatórias, tribunais e outras entidades públicas;

1.21 — Autorizar a frequência de autoformação aos trabalhadores que apresentem documento que inequivocamente comprove a frequência da mesma, o qual, depois de validado, deverá ser remetido para a Direção de Recursos Humanos, para confirmação;

1.22 — Praticar todos os atos que se integrem nas delegações e autorizações ora conferidas.

2 — Delegar na diretora da Direção de Devedores Estratégicos e de Revitalização do Departamento de Gestão da Dívida, licenciada Sandra de Jesus Martins Mendeiros, no âmbito da respetiva direção, a competência para a prática dos seguintes atos:

2.1 — Justificar faltas, nos termos legais e regulamentares;

2.2 — Autorizar as alterações ao plano de férias superiormente aprovado, de acordo com a conveniência do serviço;

2.3 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, ainda que delas resulte o direito a ajudas de custo;

2.4 — Autorizar a comparência dos trabalhadores perante os tribunais ou outras entidades oficiais, quando devidamente requisitados;

2.5 — Assinar o expediente, despachos, certidões, cartas, ofícios, instruções de serviço e circulares no âmbito do respetivo serviço, com exceção dos destinados aos Gabinetes de membros do Governo, à Provedoria de Justiça, ao Tribunal de Contas e outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado e aos titulares de órgãos da administração do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2.6 — Assinar com aposição do selo branco em uso no instituto;

2.7 — Autorizar o pagamento de custas, taxas de justiça, despesas com registos, emolumentos e outros encargos legais relativos a processos, certidões, registos e demais despesas administrativas e processuais decorrentes de atos praticados no âmbito da atividade e atribuições da Direção de Devedores Estratégicos e de Revitalização, junto dos serviços de finanças, conservatórias, tribunais e outras entidades públicas;

2.8 — Acompanhar os processos de regularização de dívidas relativos a Devedores Estratégicos, e proceder à regularização da dívida destes devedores, no âmbito do processo executivo, até ao limite de 500.000,00€ (quinhentos mil euros);

2.8.1 — Consideram-se Devedores Estratégicos os devedores que:

2.8.1.1 — Integrem setores estratégicos de atividade;

2.8.1.2 — Apresentem dívida total em execução fiscal de valor igual ou superior a 500.000,00€ (quinhentos mil euros);

2.8.1.3 — Apresentem dívida total em execução fiscal igual ou superior a 350.000,00€ (trezentos e cinquenta mil euros) sem processos de execução fiscal em data anterior a 2013;

2.8.1.4 — Se encontrem em relação de grupo ainda que informal.

2.9 — Autorizar o cancelamento de hipotecas sobre imóveis constituídas a favor do IGFSS, I. P., no âmbito do processo executivo relativo a devedores estratégicos;

2.10 — Assinar as declarações de cancelamento de hipotecas sobre imóveis constituídas a favor do IGFSS, I. P., no âmbito de processo especial de revitalização, processos de insolvência e recuperação de empresas, procedimento extrajudicial de conciliação ou sistema de recuperação de empresas por via extrajudicial, na sequência de despacho que autorize o respetivo cancelamento;

2.11 — Requerer, em representação do IGFSS, I. P., e no âmbito dos processos de execução fiscal relativos a devedores estratégicos, a constituição de hipotecas legais, bem como quaisquer outros atos de registo;

2.12 — Indeferir os pedidos de acordos prestacionais apresentados intempestivamente por devedores estratégicos;

2.13 — Autorizar os pedidos de restituição de valores apurados no âmbito do processo de execução fiscal relativos a devedores estratégicos até ao limite de 25.000,00€ (vinte e cinco mil euros);

2.14 — Acompanhar os processos de regularização de dívidas relativos a devedores à segurança social que se encontrem em SIREVE;

2.15 — Acompanhar os processos de regularização de dívidas relativos a devedores à segurança social que se encontrem em processo especial de revitalização ou processo de insolvência e recuperação de empresas com sede ou domicílio em Lisboa;

2.16 — Assinar os documentos através dos quais são comunicadas as condições de participação da Segurança Social no âmbito do processo especial de revitalização e do processo de insolvência e recuperação de empresas;

2.17 — Assinar os documentos através dos quais é comunicada a participação da segurança social, respetivas condições, ou indisponibilidade de participação, no âmbito do procedimento extrajudicial de conciliação e sistema de recuperação de empresas por via extrajudicial;

2.18 — Analisar, e submeter a decisão do Conselho Diretivo, as propostas de regularização de dívidas apresentadas pela secção de processo que se encontre a acompanhar os processos de regularização de dívidas no âmbito de processo especial de revitalização ou processo de insolvência e recuperação de empresas;

2.19 — Analisar, e submeter a decisão superior, as propostas de regularização de dívidas apresentadas pela secção de processo que se encontre a acompanhar os processos de execução fiscal relativos a devedores estratégicos quando a dívida total em execução fiscal seja superior a 500.000,00€ (quinhentos mil euros);

2.20 — Assinar os modelos, impressos, requerimentos e declarações para os serviços de finanças, conservatórias, câmaras municipais e outras entidades, qualquer que seja o ato requerido;

2.21 — Constituir mandatários forenses, entre os trabalhadores da Direção de Devedores Estratégicos e de Revitalização, concedendo-lhes os poderes forenses gerais e especiais para intervir em representação do instituto nas ações em que este seja autor ou réu, interessado ou parte;

2.22 — Praticar todos os atos que se integrem nas delegações e autorizações ora conferidas.

3 — Delegar na diretora da Direção de Recuperação Executiva do Departamento de Gestão da Dívida, licenciada Marta Cristina Ramalho de Manalvo, no âmbito da respetiva direção, a competência para a prática dos seguintes atos:

3.1 — Justificar faltas, nos termos legais e regulamentares;

3.2 — Autorizar as alterações ao plano de férias superiormente aprovado, de acordo com a conveniência do serviço;

3.3 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, ainda que delas resulte o direito a ajudas de custo;

3.4 — Autorizar a comparência dos trabalhadores perante os tribunais ou outras entidades oficiais, quando devidamente requisitados;

3.5 — Assinar o expediente, despachos, certidões, cartas, ofícios, instruções de serviço e circulares no âmbito do respetivo serviço, com exceção dos destinados aos Gabinetes de membros do Governo, à Pro-

vedoria de Justiça, ao Tribunal de Contas e outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado e aos titulares de órgãos da administração do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

3.6 — Assinar com aposição do selo branco em uso no instituto;

3.7 — Autorizar os pedidos de restituição de valores apurados no âmbito do processo de execução fiscal até ao limite de 25.000,00€ (vinte e cinco mil euros);

3.8 — Autorizar, no âmbito do processo executivo, a regularização de dívidas nos termos legais, até ao limite de 400.000,00€ (quatrocentos mil euros);

3.9 — Indeferir os pedidos de acordos prestacionais apresentados intempestivamente;

3.10 — Requerer, em representação do IGFSS, I. P., a constituição de hipotecas legais, bem como quaisquer outros atos de registo;

3.11 — Autorizar o pagamento de custas, taxas de justiça, despesas com registos, emolumentos e outros encargos legais relativos a processos, certidões, registos e demais despesas administrativas e processuais decorrentes de atos praticados no âmbito da atividade e atribuições da Direção de Recuperação Executiva, junto dos serviços de finanças, conservatórias, tribunais e outras entidades públicas;

3.12 — Assinar os modelos, impressos, requerimentos e declarações para os serviços de finanças, conservatórias, câmaras municipais e outras entidades, qualquer que seja o ato requerido;

3.13 — Constituir mandatários forenses, entre os trabalhadores da Direção de Recuperação Executiva, concedendo-lhes os poderes forenses gerais e especiais para intervir em representação do instituto nas ações em que este seja autor ou réu, interessado ou parte;

3.14 — Praticar todos os atos que se integrem nas delegações e autorizações ora conferidas.

4 — Delegar na coordenadora do Núcleo de Controlo Executivo, licenciada Anabela Sofia Gonçalves dos Santos, no âmbito do respetivo núcleo, a competência para a prática dos seguintes atos:

4.1 — Justificar faltas, nos termos legais e regulamentares;

4.2 — Autorizar as alterações ao plano de férias superiormente aprovado, de acordo com a conveniência do serviço;

4.3 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, ainda que delas resulte o direito a ajudas de custo;

4.4 — Autorizar a comparência dos trabalhadores perante os tribunais ou outras entidades oficiais, quando devidamente requisitados.

5 — Delegar no licenciado Pedro Manuel Lopes de Oliveira, no âmbito do Núcleo de Informação e Monitorização, a competência para a prática dos seguintes atos:

5.1 — Justificar faltas, nos termos legais e regulamentares;

5.2 — Autorizar as alterações ao plano de férias superiormente aprovado, de acordo com a conveniência do serviço;

5.3 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, ainda que delas resulte o direito a ajudas de custo;

5.4 — Autorizar a comparência dos trabalhadores perante os tribunais ou outras entidades oficiais, quando devidamente requisitados.

6 — Delegar nos coordenadores das Secções de Processo Executivo do sistema de segurança social, adiante abreviadamente designadas por secções de processo, licenciada Maria João de Oliveira Vieira Barbosa (Aveiro), licenciada Paula Cristina das Dores Guerreiro Roque (Beja), licenciada Lucinda Benvinda Cunha Morais (Bragança e Vila Real), licenciada Sandra Isabel Nunes Filipe (Castelo Branco), licenciada Sofia Isabel das Neves Domingues (Coimbra), licenciada Carla Maria Pereira da Silva (Évora), licenciada Ana Paula dos Santos Garrido Fragoso (Faro), licenciado Luís Carlos Clemente Amaral Figueiredo (Guarda), licenciado Mário João Natividade Francisco (Leiria), licenciada Isabel Maria Alves Antunes Cadillon (Braga), licenciada Helena Patrícia Pires Cabral Fortes (Lisboa I), licenciada Bárbara Plácido Veloso de Jesus Barreiros (Lisboa II), licenciada Isabel Maria do Nascimento Rodrigues (Lisboa III), licenciada Cristina Maria Biscaya (Portalegre), licenciado Cid Lopes Ferreira, (Porto I e II), licenciada Ana Maria Varela Braz (Santarém), licenciada Sandra Virgínia Marques Coutinho (Setúbal), licenciada Maria Filomena Dias Fernandes (Viana do Castelo), licenciada Alexandra Maria Viçoso (Viseu) e licenciado João Carlos Trindade Mágessi (SPE100), no que se refere ao pessoal e aos serviços das respetivas secções de processo, a competência para a prática dos seguintes atos:

6.1 — Autorizar despesas com aquisições de bens e serviços decorrentes da atividade da respetiva unidade orgânica até ao montante de 250,00€ (duzentos e cinquenta euros), desde que não se trate de aquisições da competência da Direção de Administração e Infraestruturas do Departamento de Gestão e Administração;

6.2 — Justificar faltas, nos termos legais e regulamentares;

6.3 — Autorizar as alterações ao plano de férias superiormente aprovado, de acordo com a conveniência do serviço;

6.4 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, ainda que delas resulte o direito a ajudas de custo;

6.5 — Autorizar a comparência dos trabalhadores perante os tribunais ou outras entidades oficiais, quando devidamente requisitados;

6.6 — Autorizar a aquisição de passes ou assinaturas de transportes públicos, quando daí resulte economia manifesta em relação ao regime de passagens simples;

6.7 — Assinar expediente, despachos, certidões, cartas, ofícios, instruções de serviço e circulares no âmbito do respetivo serviço, com exceção dos destinados aos Gabinetes de membros do Governo, à Provedoria de Justiça, ao Tribunal de Contas e a outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado;

6.8 — Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos que corram termos na respetiva secção de processo, conforme previsto no Código do Procedimento Administrativo;

6.9 — Assinar, no âmbito das competências ora delegadas, com aposição do selo branco em uso no instituto;

6.10 — Autorizar aos coordenadores das secções de processo:

6.10.1 — No âmbito do processo executivo, a regularização de dívidas nos termos legais, até ao limite de 300.000,00€ (trezentos mil euros);

6.10.2 — Com exceção das coordenadoras das secções de processo de Lisboa I e II, acompanhar os processos de regularização de dívidas relativos a devedores que se encontrem em processo especial de revitalização ou em processo de insolvência e recuperação de empresas cuja sede ou domicílio se situe no distrito em que a secção de processo exerce a sua jurisdição, exceto os que sejam da competência da secção de processo de Lisboa III-Grandes Devedores e também os que se encontrem redistribuídos a outras secções de processo nos termos dos pontos 9 e seguintes;

6.11 — Autorizar à coordenadora da secção de processo de Lisboa III-Grandes Devedores:

6.11.1 — A avocação, sob proposta autorizada, dos processos de execução fiscal relativos a devedores estratégicos de outros distritos que não Lisboa;

6.11.2 — Acompanhar os processos de regularização de dívidas relativamente aos devedores da sua competência, que se encontrem em SIREVE, processo especial de revitalização ou em processo de insolvência e recuperação de empresas;

6.12 — Assinar os documentos através dos quais são comunicadas as condições ou a indisponibilidade de participação da Segurança Social no âmbito dos processos de revitalização em acompanhamento na respetiva secção de processo;

6.13 — Indeferir os pedidos de acordos prestacionais apresentados intempestivamente;

6.14 — Autorizar o cancelamento de hipotecas sobre imóveis constituídas a favor do IGFSS, I. P., no âmbito do processo executivo;

6.15 — Assinar as declarações de cancelamento de hipotecas sobre imóveis constituídas a favor do IGFSS, I. P., no âmbito de processo especial de revitalização, processos de insolvência e recuperação de empresas, procedimento extrajudicial de conciliação ou sistema de recuperação de empresas por via extrajudicial, na sequência de despacho que autorize o respetivo cancelamento;

6.16 — Autorizar os pedidos de restituição de valores apurados no âmbito do processo de execução fiscal até ao limite de 20.000,00€ (vinte mil euros);

6.17 — Constituir mandatários forenses, entre os trabalhadores da respetiva secção de processo, concedendo-lhes poderes forenses gerais e especiais para intervirem em representação do instituto nas ações em que este seja autor ou réu, interessado ou parte;

6.18 — Assinar os modelos, impressos, requerimentos e declarações para as repartições de finanças, conservatórias, câmaras municipais e outras entidades, qualquer que seja o ato requerido;

6.19 — Autorizar o pagamento de custas processuais e emolumentos relativos a processos, certidões, registos e demais despesas administrativas e processuais decorrentes de atos praticados no âmbito da atividade e atribuições da respetiva secção de processo;

6.20 — Praticar todos os atos que se integrem nas delegações e autorizações ora conferidas.

7 — Determinar que as competências ora delegadas relativamente à secção de processo de Lisboa I são exercidas no âmbito dos processos de execução de dívidas relativos a contribuintes cuja terminação de número de identificação fiscal seja 2, 3, 4 e 5.

8 — Determinar que as competências ora delegadas relativamente à secção de processo de Lisboa II são exercidas no âmbito dos processos de execução de dívidas relativos a contribuintes cuja terminação de número de identificação fiscal seja 0, 6 e 8.

9 — Determinar que as competências ora delegadas no âmbito dos processos de execução de dívidas relativos a contribuintes com sede em Lisboa:

9.1 — Em que a terminação do número de identificação fiscal é 1 são exercidas pela coordenadora da secção de processo de Portalegre;

9.2 — Em que a terminação do número de identificação fiscal é 7 são exercidas pela coordenadora da secção de processo de Beja;

9.3 — Em que a terminação do número de identificação fiscal é 9 são exercidas pela coordenadora da secção de processo de Viseu.

10 — Determinar que as competências ora delegadas relativamente à secção de processo de Lisboa III-Grandes Devedores são exercidas no âmbito dos processos relativos a devedores estratégicos do distrito de Lisboa, devedores estratégicos que se encontrem em relação de grupo e cuja competência originária pertencia a diferentes secções de processo, bem como aqueles que resultaram de avocação, independentemente da terminação do número de identificação fiscal;

10.1 — Os devedores estratégicos que se encontravam distribuídos para acompanhamento no âmbito da Estrutura de Projeto da secção de processo de Lisboa III-Grandes Devedores, a elementos das secções de processo de Leiria, Porto I, Guarda e Faro, passam a ser acompanhados pela respetiva secção de processo com competência territorial no âmbito das competências da Direção de Devedores Estratégicos e de Revitalização.

11 — Determinar que as competências ora delegadas relativamente à secção de processo do Porto I são exercidas no âmbito dos processos relativos a contribuintes cuja sede se situe nos concelhos do Porto, Matosinhos, Maia, Valongo, Vila do Conde, Póvoa de Varzim e Trofa, com exceção dos contribuintes cujo número de identificação fiscal termine em 1 ou 2.

11.1 — Determinar que as competências ora delegadas no âmbito dos processos de execução de dívidas relativos a contribuintes com sede nos concelhos mencionados no ponto anterior:

11.1.1 — Em que a terminação do número de identificação fiscal é 1 são exercidas pelo coordenador da secção de processo de Leiria;

11.1.2 — Em que a terminação do número de identificação fiscal é 2 são exercidas pela coordenadora da secção de processo de Vila Real.

12 — Determinar que as competências ora delegadas relativamente à secção de processo do Porto II são exercidas no âmbito dos processos relativos a contribuintes cuja sede se situe nos concelhos de Amarante, Baião, Felgueiras, Lousada, Marco de Canaveses, Penafiel, Paços de Ferreira, Paredes, Vila Nova de Gaia, Gondomar e Santo Tirso, com exceção dos contribuintes cujo número de identificação fiscal termine em 1 ou 2.

12.1 — Determinar que as competências ora delegadas no âmbito dos processos de execução de dívidas relativos a contribuintes com sede nos concelhos mencionados no ponto anterior:

12.1.1 — Em que a terminação do número de identificação fiscal é 1 são exercidas pela coordenadora da secção de processo de Viana do Castelo;

12.1.2 — Em que a terminação do número de identificação fiscal é 2 são exercidas pela coordenadora da secção de processo de Viseu.

13 — Determinar que as competências ora delegadas no âmbito dos processos de execução de dívidas relativos a contribuintes com sede em Setúbal:

13.1 — Em que a terminação do número de identificação fiscal é 1 são exercidas pela coordenadora da secção de processo de Castelo Branco;

13.2 — Em que a terminação do número de identificação fiscal é 2 são exercidas pela coordenadora da secção de processo de Santarém.

14 — Determinar que as competências ora delegadas no âmbito dos processos de execução de dívidas relativos a contribuintes com sede em Faro:

14.1 — Em que a terminação do número de identificação fiscal é 1 são exercidas pela coordenadora da secção de processo de Coimbra;

15 — Determinar que as competências ora delegadas no coordenador da secção de processo SPE100, no âmbito do n.º 6.10 da presente delegação de competências, têm âmbito geográfico nacional, com exceção dos processos de execução de dívidas relativos a contribuintes em que a terminação do número de identificação fiscal é 4, 7 e 8, em que são exercidas, respetivamente, pelos coordenadores das secções de processo da Guarda, de Bragança e de Vila Real.

16 — Determinar que as competências subdelegadas no âmbito do n.º 6 do presente despacho podem ser exercidas, relativamente a todas as secções de processo executivo, pela diretora do departamento de gestão da dívida, licenciada Carla Irene Costa Farto;

16.1 — No que respeita às competências subdelegadas no âmbito dos processos especiais de revitalização, de insolvência e recuperação de empresas e SIREVE, as mesmas podem ser exercidas pela diretora da direção de Devedores Estratégicos e de Revitalização, Sandra de Jesus Martins Mendeiros, que pode exercer também as competências subdelegadas relativamente à Secção de Processo de Lisboa III-Grandes Devedores;

16.2 — Sem prejuízo da estrutura orgânica, em matérias da competência da Direção de Devedores Estratégicos e de Revitalização os coordenadores das secções de processo reportam à diretora daquela Direção;

16.3 — No que respeita às competências subdelegadas no âmbito do processo de execução fiscal, as mesmas podem ser exercidas pela diretora da direção de Recuperação Executiva, licenciada Marta Cristina Ramalho de Manalvo.

17 — As competências ora subdelegadas não são suscetíveis de subdelegação.

18 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do artigo 164.º, do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos no entretanto praticados, desde 15 de outubro de 2015, no âmbito dos poderes ora subdelegados, com exceção das competências delegadas nos licenciados identificados nos pontos seguintes, em que a produção de efeitos ocorre da seguinte forma:

18.1 — Sandra de Jesus Martins Mendeiros, relativamente à Direção de Devedores Estratégicos e de Revitalização, com efeitos a 16 de outubro de 2015;

18.2 — Isabel Maria do Nascimento Rodrigues, relativamente à secção de processo Lisboa III-Grandes Devedores com efeitos a 16 de outubro de 2015;

18.3 — Bárbara Plácido Veloso de Jesus Barreiros, relativamente à secção de processo de Lisboa II, com efeitos a 10 de novembro de 2015;

18.4 — Iva Carla Sousa Maia, relativamente à SPE100, com efeitos entre 10 de novembro e 31 de dezembro de 2015;

18.5 — Maria João de Oliveira Vieira Barbosa, relativamente à secção de processo de Aveiro, com efeitos a 1 de dezembro de 2015;

18.6 — Cid Lopes Ferreira, relativamente à secção de processo do Porto II, com efeitos a 1 de dezembro de 2015;

18.7 — Pedro Manuel Lopes de Oliveira, com efeitos a 1 de dezembro de 2015;

18.8 — João Carlos Trindade Mágessi, com efeitos a 1 de janeiro de 2016;

18.9 — Lucinda Benvinda Cunha Morais, relativamente à secção de processo de Vila Real, com efeitos a 1 de março de 2016.

19 — Fica revogado o Despacho n.º 3766/2015, de 25 de março de 2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 73, de 15 de abril.

22 de fevereiro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Rui Corrêa de Mello*.

209379894

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 2779/2016

No cumprimento do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que os trabalhadores abaixo identificados concluíram, com sucesso, o período experimental de função na categoria de inspetor da carreira de inspetor superior, após concurso interno de ingresso aberto para o efeito, ficando posicionados na primeira posição remuneratória da referida categoria:

Maria de Fátima Reino Pires Curralo
Sandra Isabel Paz Carvalho

15 de fevereiro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luís Monteiro*.

209383692

Centro Distrital de Vila Real

Despacho n.º 3205/2016

Subdelegação de Competências

Subdelegação de competências do Diretor do Núcleo Administrativo e Financeiro, do Centro Distrital de Vila Real, do Instituto da Segurança Social, I. P., Lic. Márcia Viviana Matos Miranda Teixeira.

Nos termos do disposto nos Artigos 44.º e 46.º do Código de Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me são conferidos pelo Despacho n.º 9875/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 169, de 31 de agosto, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, no Chefe da Equipa de Aprovisionamento, Arquivo e Gestão Documental, licenciado Paulo Alexandre Carvalhal dos Santos, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Competências Genéricas:

1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da Equipa, incluindo a dirigida aos Tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República,

ao Governo, às Direções-Gerais, aos Institutos Públicos, às Câmaras Municipais, e Provedoria de Justiça;

1.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.3 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas;

1.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausências dos colaboradores sob a sua dependência;

1.5 — Proceder à colocação e autorizar a mobilidade do pessoal no âmbito da área de intervenção da Equipa;

1.6 — Autorizar as deslocações em serviço do pessoal afeto à Equipa;

1.7 — Autorizar a comparência do pessoal da Equipa perante os Tribunais ou outras entidades oficiais;

2 — Competências específicas, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Gerir os recursos financeiros e patrimoniais que estejam afetos ao centro distrital, em articulação com os competentes serviços centrais;

2.2 — Autorizar a atualização e o pagamento das taxas e das rendas dos imóveis em que se encontram instalados os serviços do centro distrital;

2.3 — Autorizar a requisição de guias de transporte e o respetivo pagamento;

2.4 — Autorizar a realização de despesas de transporte, de reparação de viaturas e com a aquisição de peças, combustíveis e lubrificantes até ao limite, em cada caso, de € 1.000;

2.5 — Autorizar as despesas com fundos fixos até ao limite máximo que lhes for fixado pelos serviços centrais;

2.6 — Autorizar a constituição e a reposição dos fundos de maneio;

2.7 — Autorizar o pagamento das multas, preparos e custas judiciais nos processos e ações judiciais em que a representação do ISS, I. P., seja assegurada pelo centro distrital;

2.8 — Efetuar recebimentos e pagamentos em conformidade com as autorizações e orientações recebidas dos serviços centrais;

2.9 — Elaborar a folha de caixa e assegurar as ligações com as instituições de crédito;

2.10 — Prestar contas do Cento Distrital às entidades competentes;

2.11 — Autorizar o pagamento em prestações de benefícios indevidamente recebidos, nos termos do n.º 2 e do n.º 3, do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de abril;

2.12 — Visar as autorizações e documentos de receita e de despesa;

2.13 — Assegurar as ligações com as instituições de crédito;

2.14 — Movimentar as contas bancárias com a assinatura de um dos elementos da direção do Centro Distrital;

2.15 — Conferir os valores de caixa e tesouraria da sede e dos serviços locais;

2.16 — Autorizar o pagamento de despesas provenientes de contratos de assistência;

2.17 — Autorizar o pagamento de despesas de correio, água, eletricidade, gás, telefone, recovagem, franquias postais e rendas;

2.18 — Autorizar o pagamento de despesas cuja realização tenha sido por mim previamente autorizada, pelo Diretor de Segurança Social ou pelo Conselho Diretivo;

2.19 — Autorizar a realização de despesas com aquisição de bens, serviços e obras, até ao limite de € 1.000;

2.20 — Autorizar o pagamento de despesas resultantes da publicação de anúncios nos jornais;

2.21 — Autorizar a renovação da assinatura anual de publicações;

2.22 — Autorizar a anulação de débitos considerados indevidos ou relativos a situações em que não é possível a anulação dos atos administrativos da sua concessão;

2.23 — Autorizar a participação das dívidas dos beneficiários aos serviços do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., respeitantes a prestações de segurança social indevidamente pagas;

2.24 — Autorizar a atualização das rendas dos imóveis utilizados pelo Centro Distrital e serviços locais, de harmonia com os coeficientes anuais legalmente fixados;

2.25 — Proceder à abertura de propostas nos procedimentos por ajuste direto, nos termos da legislação em vigor;

2.26 — Autorizar o pagamento de horas extraordinárias aos motoristas;

2.27 — Autorizar o pagamento de preparos, emolumentos e outras despesas, no âmbito do registo de hipotecas;

2.28 — Autorizar o pagamento das despesas suportadas por verbas do PIDDAC, relativamente aos empreendimentos da área do centro distrital;

2.29 — Renovar os contratos de assistência e manutenção, enquanto forem geridos pelo Centro Distrital e desde que essa renovação esteja prevista no clausulado respetivo;

2.30 — Efetuar o cálculo das comparticipações a conceder às Instituições Particulares de Solidariedade Social.

O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelo delegado, no âmbito das matérias nela abrangidos, nos termos do Artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo.

24 de fevereiro de 2016. — A Diretora do Núcleo Administrativo e Financeiro, *Márcia Viviana Matos Miranda Teixeira*.

209381561

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

Despacho n.º 3206/2016

O XXI Governo Constitucional, no seu programa para a saúde, estabelece como prioridades promover a saúde através de uma nova ambição para a Saúde Pública, reforçando a vigilância epidemiológica, e melhorar a qualidade dos cuidados de saúde, através de uma aposta em medidas de combate à doença.

O Despacho n.º 13447-C/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 228, de 20 de novembro de 2015, define um processo célere de referenciação hospitalar para as pessoas infetadas por VIH, ou com teste reativo para o VIH, de forma a assegurar a rápida confirmação laboratorial da infeção e o seu acompanhamento nas unidades hospitalares.

Considera-se que o diagnóstico precoce de hepatites virais e de outras infeções sexualmente transmissíveis tem igualmente elevados benefícios clínicos para as pessoas infetadas e epidemiológicos para toda a comunidade.

Neste sentido, também o diagnóstico precoce de hepatites virais e de outras infeções sexualmente transmissíveis, as quais, inclusive, podem estar associadas à própria infeção por VIH, favorecendo a sua transmissão ou acelerando a progressão desta infeção, como refletido no Relatório «Portugal — Infeção VIH, SIDA e Tuberculose em números — 2015», deve estar associado a um processo célere de referenciação hospitalar, de forma a assegurar o rápido acompanhamento nas unidades hospitalares, com os correspondentes ganhos em saúde.

Assim, importa, em função das suas características, adotar idêntico procedimento ao previsto no Despacho n.º 13447-C/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 228, de 20 de novembro de 2015, relativamente ao processo de referenciação das pessoas com testes reativos ou com diagnóstico confirmado de infeção pelos vírus das hepatites ou de outras infeções sexualmente transmissíveis.

Assim, determino:

1 — O processo de referenciação das pessoas com testes reativos ou infetadas pelos vírus das hepatites B e C, ou portadoras de outras infeções sexualmente transmissíveis, procedentes de serviços e estabelecimentos do Serviço Nacional de Saúde (SNS) ou de entidades que com este celebraram acordos para realização de prestações de saúde, é efetuado através do sistema Consulta a Tempo e Horas (CTH).

2 — O processo de referenciação das pessoas com testes reativos ou infetadas pelos vírus das hepatites B e C, ou portadoras de outras infeções sexualmente transmissíveis, efetuado através de pessoas coletivas privadas sem fins lucrativos que desenvolvem projetos de rastreio e diagnóstico precoce da infeção por VIH, das infeções por vírus das hepatites ou de outras infeções sexualmente transmissíveis, é efetuado diretamente junto dos estabelecimentos hospitalares, os quais gerem os pedidos de consulta através do sistema CTH.

3 — Nos casos previstos no n.º 1, a realização de primeira consulta hospitalar tem o tempo máximo de resposta de 7 dias, contado a partir da data de registo do pedido pelo serviço ou estabelecimento do SNS ou da entidade que com este celebrou acordo para realização de prestações de saúde.

4 — Nos casos previstos no n.º 2, a realização de primeiras consultas hospitalares tem o tempo máximo de resposta de 7 dias, contado a partir da data em que o estabelecimento hospitalar regista o pedido.

5 — A Direção-Geral da Saúde divulga, no seu sítio da Internet, as pessoas coletivas privadas sem fins lucrativos que desenvolvem projetos de rastreio e diagnóstico precoce da infeção por VIH, das infeções por vírus das hepatites e de outras infeções sexualmente transmissíveis, para efeitos do disposto no presente despacho.

6 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte à sua publicação.

22 de fevereiro de 2016. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Fernando Manuel Ferreira Araújo*.

209380516

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 3207/2016

A Comissão da Farmacopeia Portuguesa é uma comissão técnica especializada, com natureza consultiva, do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P. (INFARMED, I. P.), competindo-lhe elaborar, rever, atualizar e interpretar a Farmacopeia Portuguesa, bem como emitir parecer, sempre que solicitada, sobre os assuntos com esta conexos, nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 e n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 46/2012, de 24 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 97/2015, de 1 de junho.

O Regulamento de Funcionamento da Comissão da Farmacopeia Portuguesa, aprovado por Deliberação do Conselho Diretivo do INFARMED, I. P., n.º 2240/2011, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 231, de 2 de dezembro, retificado e republicado pela Declaração de Retificação n.º 352/2012, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 49, de 8 de março, prevê, no seu artigo 3.º, que os peritos vinculados a serviços ou organismos no Ministério da Saúde são nomeados por despacho do Ministro da Saúde, para um mandato de três anos, renovável, podendo este cessar a todo o tempo.

O Conselho Diretivo do INFARMED, I. P., vem propor a nomeação dos peritos, sem direito a voto, todos vinculados à instituição, fundamentando que estes são membros de grupos de trabalho da Farmacopeia Europeia ou participam em atividades da Direção Europeia da Qualidade dos Medicamentos e Cuidados de Saúde (EDQM), relacionadas com a Farmacopeia Europeia, constituindo esta nomeação uma mais-valia para a Farmacopeia Portuguesa, nomeadamente a aproximação às atividades europeias desenvolvidas e a participação na tradução e elaboração e revisão de monografias.

Assim, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 e no n.º 5 do artigo 1.º e nos n.ºs 1 e 3 do artigo 3.º, todos do Regulamento de Funcionamento da Comissão da Farmacopeia Portuguesa, aprovado pela deliberação n.º 2240/2011, do Conselho Diretivo do INFARMED, I. P., publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 231, de 2 de dezembro, e republicado em anexo à Declaração de Retificação n.º 352/2012, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 49, de 8 de março:

1 — Nomeio peritos da Comissão da Farmacopeia Portuguesa as pessoas seguintes:

a) Rita Vasconcelos Pimentel, técnica superior, a exercer funções na Direção de Comprovação da Qualidade, Laboratório de Química e Tecnologia Farmacêuticas do INFARMED, I. P. (Grupo 10B — «Organic chemistry — Synthetic products»);

b) Paula Maria Ramos Martinho Figueiredo, técnica superior, a exercer funções na Direção de Comprovação da Qualidade do INFARMED, I. P. (Grupo 12 — «Dosage forms and methods»);

c) Patrícia Gracias Fernandes da Costa Catalão, técnica superior, a exercer funções na Direção de Comprovação da Qualidade, Laboratório de Química e Tecnologia Farmacêuticas do INFARMED, I. P. (CST — «Chromatographic Separation Techniques»);

d) Mónica Cancela Abreu Gonçalves Vaz Almeida Miranda, técnica superior, a exercer funções na Direção de Comprovação da Qualidade, Laboratório de Biologia e Microbiologia do INFARMED, I. P. (Grupo 1 — «Biological Methods and Statistical Analysis»);

e) Ana Luísa de Freitas Urmal Ramalho Ribeiro, técnica superior, a exercer funções na Direção de Comprovação da Qualidade, Laboratório de Biologia e Microbiologia do INFARMED, I. P. (Grupo 6 — «Biological Substances» e Grupo P4BIO — «Procedure 4 Biologicals»);

f) Eva Cláudia Baptista Roosevelt Mendes, técnica superior, a exercer funções na Direção de Avaliação de Medicamentos, Unidade de Manutenção no Mercado do INFARMED, I. P. («Certification — Herbal Medicines»).

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

23 de fevereiro de 2016. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado.*

209382825

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Aviso n.º 2780/2016

Procedimento simplificado de seleção, a nível regional, conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área hospitalar da carreira médica

Publicação da lista de classificação final dos candidatos — Dermatovenereologia

Por despacho de 2 de fevereiro de 2016 do Dr. Ponciano Oliveira, Vogal do Conselho Diretivo desta Instituição, torna-se pública a lista homologada de classificação final relativa ao procedimento simplificado de recrutamento de pessoal médico, concluído o respetivo internato médico na 1.ª época de 2015, com vista à celebração de contrato individual de trabalho, por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, para ocupação de posto de trabalho na categoria de Assistente, da área hospitalar de Dermatovenereologia, da carreira Médica, a que se reporta o aviso n.º 11571-A/2015 — Referência H, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 197, de 8 de outubro:

Lista de classificação final

Catarina Raquel Portela Araújo — 19,50 valores.

22 de fevereiro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209382039

Aviso n.º 2781/2016

Procedimento simplificado de seleção, a nível regional, conducente ao recrutamento de pessoal médicopara a categoria de assistente, da área hospitalar da carreira médica

Publicação da lista de classificação final dos candidatos Endocrinologia

Por despacho de 16 de fevereiro de 2016 do Dr. Ponciano Oliveira, Vogal do Conselho Diretivo desta Instituição, torna-se pública a lista homologada de classificação final relativa ao procedimento simplificado de recrutamento de pessoal médico, concluído o respetivo internato médico na 1.ª época de 2015, com vista à celebração de contrato individual de trabalho, por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, para ocupação de posto de trabalho na categoria de Assistente, da área hospitalar de Endocrinologia, da carreira Médica, a que se reporta o aviso n.º 11571-A/2015 — Referência I, publicado no *DR*, 2.ª série, n.º 197, de 8 de outubro:

Lista de classificação final

César Marques Esteves — 19,40 valores

22/02/2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

209382014

Aviso n.º 2782/2016

Procedimento simplificado de seleção, a nível regional, conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área hospitalar da carreira médica

Publicação da lista de classificação final dos candidatos Cirurgia Cardiotorácica

Por despacho de 2 de fevereiro de 2016 do Dr. Ponciano Oliveira, Vogal do Conselho Diretivo desta Instituição, torna-se pública a lista homologada de classificação final relativa ao procedimento simplificado de recrutamento de pessoal médico, concluído o respetivo internato médico na 1.ª época de 2015, com vista à celebração de contrato individual de trabalho, por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, para ocupação de posto de trabalho na categoria de Assistente, da área hospitalar de Cirurgia Cardiotorácica, da carreira Médica, a que se reporta o aviso n.º 11571-A/2015 — Referência C, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 197, de 8 de outubro:

Lista de classificação final

Benjamim Manuel Silva Marinho — 18,79 valores

22/02/2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

209382047

Aviso n.º 2783/2016

Procedimento simplificado de seleção, a nível regional, conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área hospitalar da carreira médica

Publicação da lista de classificação final dos candidatos — Cirurgia Pediátrica

Por despacho de 10 de fevereiro de 2016 do Dr. Ponciano Oliveira, Vogal do Conselho Diretivo desta Instituição, torna-se pública a lista homologada de classificação final relativa ao procedimento simplificado de recrutamento de pessoal médico, concluído o respetivo internato médico na 1.ª época de 2015, com vista à celebração de contrato individual de trabalho, por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, para ocupação de posto de trabalho na categoria de Assistente, da área hospitalar de Cirurgia Pediátrica, da carreira Médica, a que se reporta o aviso n.º 11571-A/2015 — Referência E, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 197, de 8 de outubro:

Lista de classificação final

Marina da Silva Amaral — 18,50 valores

22 de fevereiro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

209382022

Aviso n.º 2784/2016

Procedimento simplificado de seleção, a nível regional, conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área hospitalar da carreira médica

Publicação da lista de classificação final dos candidatos Hematologia Clínica

Por despacho de 15 de fevereiro de 2016 do Dr. Ponciano Oliveira, Vogal do Conselho Diretivo desta Instituição, torna-se pública a lista homologada de classificação final relativa ao procedimento simplificado de recrutamento de pessoal médico, concluído o respetivo internato médico na 1.ª época de 2015, com vista à celebração de contrato individual de trabalho, por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, para ocupação de posto de trabalho na categoria de Assistente, da área hospitalar de Hematologia Clínica, da carreira Médica, a que se reporta o aviso n.º 11571-A/2015 — Referência L, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 197, de 8 de outubro:

Lista de classificação final

Ordenação	Nome do candidato	Nota final
1.º	Eliana José do Vale Aguiar	19,08 valores
2.º	Renata Filipa de Oliveira Cabral	18,87 valores *a*)
3.º	Ana Margarida Dantas de Brito Rodrigues	18,87 valores *a*)
4.º	Isabel Filipa Borgalho Henrique Martins	18,70 valores
	Raquel Marisa Ferreira Guilherme	*b*)

a) Aplicado critério de desempate: nota de acesso ao internato de Hematologia Clínica.
b) Excluído(a), por não ter comparecido à Entrevista Profissional de Seleção.

23/02/2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209381959

Aviso n.º 2785/2016

Procedimento simplificado de seleção, a nível regional, conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área hospitalar da carreira médica

Publicação da lista de classificação final dos candidatos — Neurologia

Por despacho de 10 de fevereiro de 2016 do Dr. Ponciano Oliveira, Vogal do Conselho Diretivo desta Instituição, torna-se pública a lista homologada de classificação final relativa ao procedimento simplificado de recrutamento de pessoal médico, concluído o respetivo internato médico na 1.ª época de 2015, com vista à celebração de contrato individual de trabalho, por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, para ocupação de posto de trabalho na categoria de Assistente, da área hospitalar de Neurologia, da carreira Médica, a que se reporta o aviso n.º 11571-A/2015 — Referência R, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 197, de 8 de outubro:

Lista de classificação final

Ordenação	Nome do candidato	Nota final
1.º	Augusto José do Carmo Ferreira	19,28 valores
2.º	Henrique Miguel Moniz da Costa	19,22 valores
3.º	Carlos Jorge da Silva Andrade.	18,91 valores

23/02/2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

209381967

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Aviso n.º 2786/2016

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de 5 postos de trabalho da carreira/categoria assistente técnico, no âmbito do mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde Alentejo Central.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por Deliberação do Conselho Diretivo deste Instituto, em 1 de fevereiro de 2016, se encontra aberto o procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República,* tendo em vista o preenchimento de 5 postos de trabalho (PT) para a carreira/categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do Mapa de Pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde Alentejo Central (ACES AC).

Em cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, foi declarada a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido para os postos de trabalho a preencher.

1 — Caracterização do posto de trabalho e perfil de competências:

a) Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, no âmbito das competências definidas para as seguintes atividades:

Efetuar o atendimento de utentes e/ou colaboradores presencial ou telefónico;

Organizar processos de utentes e /ou administrativos;

Colaborar na recolha de dados estatísticos no âmbito dos cuidados de saúde primários;

Proceder ao registo e consulta nos sistemas informáticos existentes;

Proceder ao carregamento e tratamento de informação em diversas plataformas informáticas;

Gerir áreas de apoio administrativo específicas da saúde;

Acompanhar e monitorizar a calendarização dos processos/tarefas em curso;

Organizar e executar o arquivo de documentação;

Proceder ao tratamento e encaminhamento de expediente;

Elaborar ofícios, fax's e outra documentação específica na área em que se encontra integrado.

b) Perfil de competências:

Experiência profissional comprovada no âmbito do Serviço Nacional de Saúde, que tenha permitido adquirir conhecimentos nas matérias relacionadas com as atividades supra referidas;

Experiência profissional comprovada no contexto dos serviços que integram a rede de cuidados de saúde primários, que tenha permitido a integração em equipas multidisciplinares;

Bons conhecimentos na ótica do utilizador ao nível do Microsoft Office;

2 — Local de trabalho: As funções serão exercidas nas instalações do respetivo agrupamento de centros de saúde, podendo vir a ser exercidas em qualquer outro serviço com o qual a Administração Regional de Saúde do Alentejo/ACES AC tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento concursal rege-se pelas disposições contidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada na Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e no Código do Procedimento Administrativo (CPA), todas na sua redação atual.

4 — Âmbito de recrutamento: Nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, só podem ser admitidos ao presente concurso os trabalhadores que tenham previamente constituída relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho por tempo indeterminado.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — São requisitos gerais de admissão os definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

5.2 — São requisitos especiais:

a) Grau de complexidade funcional de grau 2, sendo exigida a titularidade do 12.º ano de escolaridade, ou de curso que lhe seja equiparado;
b) Detenção de relação jurídica de emprego público previamente constituída, por tempo indeterminado.

5.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal, idênticos aos que são objeto do presente procedimento.

6 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados será feito numa das posições remuneratórias da carreira, sendo objeto de negociação com a entidade empregadora pública, observados os limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

7 — Formalização das candidaturas:

7.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas através de utilização de formulário eletrónico, que pode ser acedido através da página da ARSA, I. P., em: www.arsalentejo.min-saude.pt. Não serão admitidas candidaturas apresentadas em suporte de papel ou remetidas através de correio eletrónico.

No formulário eletrónico terão de ser carregados, os seguintes elementos:

a) Cópia dos documentos de identificação (Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão de Cidadão);
b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
c) Declaração passada pelo órgão ou serviço onde exerce funções da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria e carreira em que se encontra integrado e a respetiva antiguidade;
d) Currículo profissional detalhado, donde constem, para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes: habilitações literárias, funções que exercem e exerceram, bem como a formação profissional detida. O *curriculum vitae* deve ser apresentado em formato europeu.

Tratando-se de trabalhadores abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, para além dos documentos acima mencionados, terão igualmente de juntar os seguintes:

i) Comprovativo das três últimas avaliações de desempenho obtidas, nas quais se encontre demonstrado as funções desempenhadas na categoria e o cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;
ii) Documento comprovativo das habilitações profissionais, cursos e ações de formação, relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidatam, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração;

O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos constitui motivo de exclusão, assim como, o não carregamento dos documentos referidos nas alíneas *a*) a *c*).

7.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

8 — Composição e identificação do Júri: O Júri do presente procedimento concursal terá a seguinte composição:

Presidente: Estela Paula Trindade Arsénio, Técnica Superior da Unidade de Apoio à Gestão do Agrupamento de Centros de Saúde Alentejo Central;
1.º Vogal efetivo: Rui Miguel Ferreira Salvado, Técnico Superior da Unidade de Gestão de Recursos Humanos da ARS Alentejo, I. P., que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vogal efetivo: Florbela de Jesus Matos Reis, Assistente Técnica da Unidade de Apoio à Gestão do Agrupamento de Centros de Saúde Alentejo Central;
1.º Vogal suplente: Ana Paula Valadas Antunes Abelha, Assistente Técnica da Unidade de Saúde Familiar Lusitânia;
2.º Vogal suplente: Margarida Jacinta Arranja Piteira Santos, Assistente Técnica da Unidade de Cuidados Saúde Personalizados de Montemor-o-Novo.

9 — Métodos de Seleção: No presente recrutamento será aplicado um método de seleção obrigatório e um facultativo, conforme referido no n.º 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP.

9.1 — Assim, será utilizado um método obrigatório:

Prova de Conhecimentos/Avaliação Curricular.

9.2 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções definidas para as áreas postas a concurso, de natureza teórica com a duração máxima de uma hora, realizada sem consulta, em data e local a comunicar oportunamente de acordo com o n.º 8 do artigo 9.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada na Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9.3 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

A avaliação curricular será aplicada aos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, desde que não afastada por escrito, aplicando-se-lhes, nesse caso, o método previsto para os restantes candidatos, de acordo com o n.º 3 do referido artigo.

9.4 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção obrigatório consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método facultativo.

9.5 — Assim, será utilizado o seguinte método facultativo:

Entrevista Profissional de Seleção.

O método de seleção facultativo será realizado nos termos do artigo 13.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.

9.6 — 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.

9.7 — A ponderação do peso de cada método de seleção na classificação final é a seguinte:

a) Prova de Conhecimentos/Avaliação Curricular — 70 %;
b) Entrevista Profissional de Seleção — 30 %.

9.8 — As atas do júri, designadamente, aquelas de que constem os parâmetros de avaliação, a ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de classificação final, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

9.9 — A classificação final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores na classificação final.

9.10 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no n.º 2 do 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.

9.11 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, sendo disponibilizada na página eletrónica deste Instituto.

9.12 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada no *Diário da República* e disponibilizada na página eletrónica deste Instituto, após homologação.

9.13 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo, para realização da audiência de interessados.

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

Nos termos do artigo 137.º do Código do Trabalho, o trabalhador que venha a ser recrutado para preenchimento do posto de trabalho aberto pelo presente aviso, fica obrigado a permanecer, pelo período mínimo de três anos, para o qual venha a ser selecionado em resultado da lista de ordenação final e, nessa sequência venha a ocupar.

11 — Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego: Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação

12 — Publicitação na Bolsa de Emprego Público: Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), até ao 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da ARS Alentejo, I. P. (www.arsalentejo.min-saude.pt), a partir da presente data e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da presente publicação.

19 de fevereiro de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

209383521

Aviso n.º 2787/2016

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de três postos de trabalho destinados à categoria de técnico de 2.ª classe, da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica, área de Radiologia, no âmbito regional do Mapa de Pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por Deliberação do Conselho Diretivo deste Instituto, em 3 de dezembro de 2015, se encontra aberto o procedimento concursal comum, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República,* tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho (PT) para a carreira de Técnico Diagnóstico e Terapêutica, categoria de Técnico de 2.ª Classe, área de Radiologia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do Mapa de Pessoal do Agrupamento de Centros Saúde do Alentejo Central (ACES AC).

Em cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, foi declarada a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido para os postos de trabalho a preencher.

1 — Conteúdo funcional dos postos de trabalho a ocupar e perfil de competências

1.1 — Conteúdo funcional dos postos de trabalho a ocupar: As funções inerentes aos postos de trabalho a ocupar são as descritas no artigo 6.º, conjugadas com o n.º 1, do artigo 7.º, ambos do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro.

2 — Índice remuneratório e condições de trabalho

A remuneração é a correspondente ao escalão e índice, da categoria de Técnico de 2.ª Classe, das tabelas constantes do anexo I ao Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, sendo as condições de trabalho e regalias sociais, genericamente, as vigentes para os trabalhadores com relação jurídica de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas.

3 — Local de trabalho

As funções serão exercidas nas instalações do respetivo agrupamento de centros de saúde, podendo vir a ser exercidas em qualquer outro serviço com o qual a Administração Regional de Saúde do Alentejo/ACES AC tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

4 — Legislação aplicável

O presente concurso é regulado pelo Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro e Portaria n.º 721/2000, de 5 de setembro, e ainda pelas disposições constantes na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no Código do Procedimento Administrativo, todas na sua redação atual.

5 — Âmbito de recrutamento

Nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, só podem ser admitidos ao presente concurso os trabalhadores que tenham previamente constituída relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho por tempo indeterminado.

6 — Requisitos de admissão

6.1 — São requisitos gerais e especiais de admissão a concurso, os definidos no artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro.

6.1.1 — Requisitos gerais:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados por lei especial ou convenção internacional;

b) Possuir as habilitações literárias e profissionais legalmente exigíveis para o desempenho do cargo;

c) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

d) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

e) Ser física e mentalmente saudável e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.1.2 — Requisitos especiais:

a) Ser detentor de relação jurídica de emprego público previamente constituída por tempo indeterminado.

b) Ser titular do nível habilitacional correspondente à complexidade funcional de grau 3, detendo um curso superior das escolas superiores de tecnologia da saúde, ou outro legalmente reconhecido, na área de Radiologia.

6.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal, idênticos aos que são objeto do presente procedimento.

7 — Prazo de validade

O presente procedimento tem a validade de um ano, contado da data da publicação da lista de classificação final, de acordo com o art. 38.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro.

8 — Formalização das candidaturas

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas através de utilização de formulário eletrónico, que pode ser acedido através da página da ARSA, I. P. em: www.arsalentejo.min-saude.pt. Não serão admitidas candidaturas apresentadas em suporte de papel ou remetidas através de correio eletrónico.

No formulário eletrónico terão de ser carregados, os seguintes elementos:

a) Cópia dos documentos de identificação (Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão de Cidadão);

b) Documento comprovativo das habilitações literárias e profissionais;

c) Declaração passada pelo órgão ou serviço onde exerce funções da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria e carreira em que se encontra integrado e a respetiva antiguidade;

d) Currículo profissional detalhado, donde constem, as habilitações académicas, as habilitações e qualificações profissionais (ações de formação e outras), a experiência profissional, com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata, bem como quaisquer outros elementos que os interessados consideram relevantes para a apreciação do seu mérito. O *curriculum vitae* deve ser apresentado em formato europeu;

e) Certificados comprovativos das ações de formação frequentadas, relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidatam, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração;

f) Documento comprovativo da cédula profissional;

g) Outros documentos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito.

8.2 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos constitui motivo de exclusão, assim como, o não carregamento dos documentos referidos nas alíneas *a*) a *d*). Constitui, ainda, motivo de exclusão, a falta dos requisitos gerais e especiais de admissão, conforme referido no ponto 6.1 do presente aviso.

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

8.4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, o júri pode, ainda, exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito.

9 — Composição e identificação do Júri

O Júri do presente procedimento terá a seguinte composição:

Presidente: Ana Cristina Antunes Martins, Técnica Principal de Radiologia, da ARS Alentejo/ ACES Alentejo Central;

1.º Vogal efetivo: Maria Eufrásia Milheiras Croca Guerra da Rosa, Técnica Principal de Radiologia, do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Sónia Margarida da Silva Pires Sarmento Silva, Técnica de 2.ª Classe de Radiologia, do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.;

1.º Vogal suplente: Maria da Conceição Lopes Geadas Patinho, Técnica de 1.ª Classe de Radiologia, do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.;

2.º Vogal suplente: Cristina Maria Melgaz de Gois, Técnica de 2.ª Classe de Radiologia, do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.

10 — Métodos de Seleção

10.1 — O método de seleção aplicável é a avaliação curricular complementada com entrevista profissional de seleção, de acordo com o disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, e no artigo 2.º da Portaria n.º 721/2000, de 5 de setembro.

A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional.

A entrevista profissional de seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

10.2 — Nos termos do artigo 2.º da Portaria n.º 721/2000, de 5 de setembro, o método de seleção a utilizar será o de avaliação curricular, complementada com entrevista profissional de seleção, sendo os candidatos ordenados de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (3AC+E)/4$$

sendo:

CF = classificação final;
AC = avaliação curricular;
E = entrevista profissional de seleção.

10.3 — Consideram-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 10 valores, como tal se considerando por arredondamento a classificação inferior a 9,5 valores.

10.4 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular bem como da entrevista profissional de seleção constam de ata de reunião do júri do concurso, que será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

10.5 — A lista de candidatos admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final serão publicitadas nos termos dos artigos 51.º, 52.º e 60.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro.

11 — Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego

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.

12 — Publicitação na Bolsa de Emprego Público

Nos termos do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, o presente aviso será publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, em jornal de expansão nacional, e ainda na Bolsa de Emprego Público (*www.bep.gov.pt*) e no portal da *internet* desta Administração Regional de Saúde, www.arsalentejo.min-saude.pt.

19 de fevereiro de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

209383651

Despacho n.º 3208/2016

Por despacho de 21 de janeiro de 2016, do Senhor Presidente do Conselho Diretivo da ARSA, I. P., foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, da assistente de medicina geral e familiar, Vanda de Lurdes Lapão e Silva, na USF Lusitânia do ACES Alentejo Central, ao abrigo do artigo 99.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 16 de junho de 2015.

25 de janeiro de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

209382493

Despacho n.º 3209/2016

Por despacho de 21 de janeiro de 2016, do Senhor Presidente do Conselho Diretivo da ARSA, I. P., foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, da enfermeira, Sara Catarina Ribeiro Martins, na UCC de Évora do ACES Alentejo Central, ao abrigo do artigo 99.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de junho de 2015.

25 de janeiro de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

209382371

Despacho n.º 3210/2016

Por despacho de 21 de janeiro de 2016, do Senhor Presidente do Conselho Diretivo da ARSA, I. P., foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, da enfermeira, Cláudia de Jesus Dias Xavier Roma Pereira, na UCC de Vila Viçosa do ACES Alentejo Central, ao abrigo do artigo 99.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de julho de 2015.

25 de janeiro de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

209382428

Despacho n.º 3211/2016

Por despacho de 21 de janeiro de 2016, do Senhor Presidente do Conselho Diretivo da ARSA, I. P., foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, da enfermeira, Liliana Maria Cebola Bilou, na UCC de Évora do ACES Alentejo Central, ao abrigo do artigo 99.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 15 de junho de 2015.

25 de janeiro de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

209382558

Despacho n.º 3212/2016

Por despacho de 21 de janeiro de 2016, do Senhor Presidente do Conselho Diretivo da ARSA, I. P., foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, da enfermeira, Fátima Margarida Marques Neves Mollet, na Unidade de Saúde Pública do ACES Alentejo Central, ao abrigo do artigo 99.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 6 de julho de 2015.

25 de janeiro de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

209382703

Despacho n.º 3213/2016

Por despacho de 21 de janeiro de 2016, do Senhor Presidente do Conselho Diretivo da ARSA, I. P., foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, da enfermeira, Paula Cristina Vaqueirinho Bilro, na USF Alcaides do ACES Alentejo Central, ao abrigo do artigo 99.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 16 de junho de 2015.

25 de janeiro de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

209382744

Despacho n.º 3214/2016

Por despacho de 18 de janeiro de 2016, do Senhor Presidente do Conselho Diretivo da ARSA, I. P., foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, da assistente de medicina geral e familiar, Ana Sofia da Silva Malveiro Enes Ferreira, na UCSP de Mora do ACES Alentejo Central, ao abrigo do artigo 99.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 11 de janeiro de 2016.

25 de janeiro de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

209382274

Despacho n.º 3215/2016

Por despacho de 21 de janeiro de 2016, do Senhor Presidente do Conselho Diretivo da ARSA, I. P., foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, da assistente de medicina geral

e familiar, Maria João de Sousa Sias, na USF Sol do ACES Alentejo Central, ao abrigo do artigo 99.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de fevereiro de 2016.

01 de fevereiro de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

209382785

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Deliberação (extrato) n.º 290/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 18-02-2016:

Maria Teresa Nunes Marques Batista, Assistente Operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 6 horas semanais, na firma F.P.T..

24 de fevereiro de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209383457

Deliberação (extrato) n.º 291/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 18-02-2016:

Sérgio Miguel Pestana Henriques, Médico Interno de Psiquiatria em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 04 horas semanais, em clínica privada.

24 de fevereiro de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209383302

Deliberação (extrato) n.º 292/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 28-01-2016:

Isaías Abel Lopes Pedro, Técnico de 2.ª Classe de análises clínicas e de saúde pública, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 14 horas semanais, na firma Cliladi.

24 de fevereiro de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209383124

Deliberação (extrato) n.º 293/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa de 05-02-2015:

Júlia Maria dos Santos Melão Rebello Cardoso, assistente técnica em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizada a passagem ao regime de trabalho de tempo parcial, 20 horas semanais, com efeitos a 06-02-2015.

24 de fevereiro de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209382193

Direção-Geral da Saúde

Aviso n.º 2788/2016

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, publica-se a lista definitiva de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior (área de saúde pública) para o mapa de pessoal da Direção-Geral da Saúde, aberto pelo Aviso n.º 11001/2015, publicado no *Diário da República,* n.º 190, de 29 de setembro de 2015, e na BEP com o n.º OE201509/0417 de 29 de setembro de 2015, que foi homologada, nos termos do disposto no n.º 3 do referido artigo 36.º, por despacho de 26 de janeiro de 2016, do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde.

Lista definitiva de ordenação final

Candidatos aprovados	Classificação final
1.º Sofia Marques Ferreira	15,40
2.º Ana Filipa Lourenço Firme	15,36
3.ºAlexandra Margarida Marques Simões	14,96

Candidatos não aprovados	Fundamentação
Adelaide Rodrigues Leite da Fonseca	*a*)
Adriana dos Santos Dias Lopes	*a*)
Carmen Maria dos Santos Lopes Monteiro	*a*)
Catarina Alexandra Alves Silva	*a*)
Cátia Sofia Caramelo Patacas	*b*)
Danusa Seabra Venancio Figueirinha	*a*)
Felisbela Maria Penas Gens	*b*)
Graça de Fátima Gonçalves do Nascimento	*a*)
Inês de Brito Rios Frade	*a*)
Inês Moreira de Almeida	*b*)
Joana Filipa Santos Mendes	*b*)
Leandro Frederico Fonseca Antunes Luís	*a*)
Márcia Pires Leitão	*a*)
Olena Bilan Pessoa	*b*)
Rita de Fátima da Graça Aleixo	*a*)
Rodrigo Miguel Pereira Saraiva	*a*)
Sílvia Sousa Tavares	*a*)
Tiago Jorge Dias da Silva	*b*)

a) Eliminado(a) por faltar à prova de conhecimentos
b) Eliminado(a) por ter obtido classificação inferior a 9,5 valores na prova de conhecimentos

28 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral da Saúde, *Francisco George.*

209383724

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

Aviso n.º 2789/2016

Para os efeitos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que o trabalhador André Filipe Pais da Silva, Técnico de Ambulância de Emergência, do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., cessou, a seu pedido, o exercício de funções neste Instituto, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 31 de janeiro de 2016.

24 de fevereiro de 2016. — O Coordenador de Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, *Sérgio Silva*.

209380484

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3216/2016

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do n.º 4 do artigo 8.º e no n.º 8 do artigo 11.º da Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, delego no Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, José Maria Belo de Sousa Rego, no âmbito do meu Gabinete, a competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na última versão aprovada pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro;

2 — Ficam por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, todos os

atos praticados pelo Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, no âmbito das competências abrangidas por esta delegação de competências, desde o dia 26 de novembro de 2015 e até à data de publicação do presente despacho.

3 — Publique-se no Diário da República e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo e da Secretaria Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

24 de fevereiro de 2016. — O Ministro do Planeamento e das Infraestruturas, *Pedro Manuel Dias de Jesus Marques*.

209389021

ECONOMIA

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo

Despacho n.º 3217/2016

Atento o pedido de atribuição da utilidade turística a título definitivo ao Hotel Portugal, de 4 estrelas, sito em Lisboa, de que é requerente a Sociedade Hoteleira de Turismo — Sotelmo, S. A.;

Tendo presentes os critérios legais aplicáveis e o parecer do Presidente do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P., que considera estarem reunidas as condições para a atribuição da utilidade turística definitiva ao empreendimento, decido:

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º e no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, atribuir a utilidade turística definitiva ao Hotel Portugal;

2 — Ao abrigo do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, fixar o prazo de validade da utilidade turística em 7 (sete) anos, contado da data do Alvará de Autorização para Fins Turísticos n.º 505/UT/2014, emitido pela Câmara Municipal de Lisboa em 3 de novembro de 2014, ou seja, até 3 de novembro de 2021;

3 — Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 4 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 38/94, de 8 de fevereiro, determinar que a proprietária e exploradora do empreendimento fiquem isentas das taxas devidas à Inspeção-Geral das Atividades Culturais, pelo mesmo prazo fixado para a utilidade turística, caso as mesmas sejam, ou venham a ser, devidas;

4 — A utilidade turística fica, nos termos do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, condicionada à manutenção da classificação do empreendimento.

2 de fevereiro de 2016. — A Secretária de Estado do Turismo, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho*.

309347809

Despacho n.º 3218/2016

Em aditamento ao Despacho n.º 2984/2016, de 19 de fevereiro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 26 de fevereiro de 2016, e de acordo com o disposto no n.º 8 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, aplicável por força do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 129/2912, de 29 de abril, na sua redação atual, fica o licenciado Luís Inácio Garcia Pestana Araújo autorizado a optar pelo vencimento que aufere no lugar de origem, nos termos e com os limites a que se refere o n.º 8 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual.

O presente despacho produz efeitos à data de 19 de fevereiro de 2016.

26 de fevereiro de 2016. — A Secretária de Estado do Turismo, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho.*

209388852

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3219/2016

Aprovação de modelo n.º 103.17.15.3.044

No uso da competência conferida pela alínea *b*), do n.º 1, do artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, e nos termos do n.º 5.1 da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e da Portaria n.º 1541/2007, de 6 de dezembro, aprovo o Reservatório Cilíndrico Vertical de Instalação Fixa, para utilização como recipiente de medida da marca IMASA, modelo IMASA-TK, requerido pela firma IMASA, S. A., com sede na Rua do Bairro, n.º 365, 4485-010 Vila do Conde.

1 — Descrição sumária:

Trata-se de reservatórios cilíndricos verticais de teto fixo, construídos em aço carbono, com capacidades nominais de 3 500 m^3 e de 33 000 m^3, constituídos por fundo, virolas, entradas de homem, flanges, teto fixo ou flutuante, podendo conter serpentinas de aquecimento, colunas, escadas e plataformas ao nível do teto.

Os reservatórios são equipados com tubuladoras de enchimento, de escoamento, de ventilação e de drenagem.

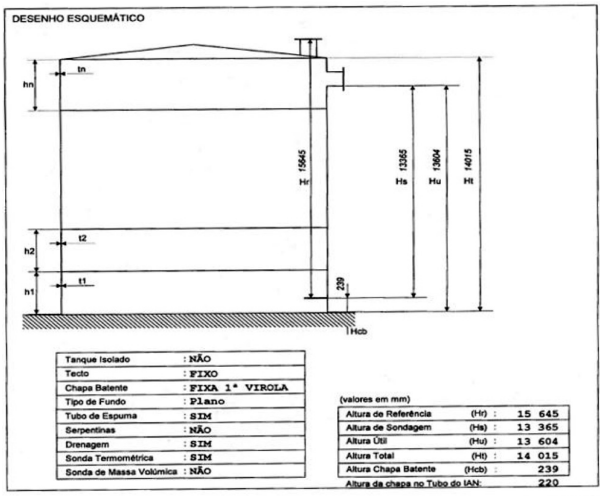
A ligação entre os vários elementos do fundo, virolas e teto é feita por soldadura.

Em função das características físicas dos produtos que armazenam, os reservatórios poderão ter isolamento exterior.

Os dispositivos de sondagem ou dos indicadores automáticos de nível nos reservatórios terão que satisfazer os desenhos de construção e os esquemáticos da instalação.

2 — Desenho Esquemático.

Desenho esquemático do reservatório cilíndrico vertical de 3 500 m^3.



Tanque Isolado	: NÃO
Tecto	: FIXO
Chapa Batente	: FIXA 1ª VIROLA
Tipo de Fundo	: Plano
Tubo de Espuma	: SIM
Serpentinas	: NÃO
Drenagem	: SIM
Sonda Termométrica	: SIM
Sonda de Massa Volúmica	: NÃO

(valores em mm)

Altura de Referência	(Hr)	:	15 645
Altura de Sondagem	(Hs)	:	13 365
Altura Útil	(Hu)	:	13 604
Altura Total	(Ht)	:	14 015
Altura Chapa Batente	(Hcb)	:	239
Altura da chapa no Tubo do IAN:			220

DIMENSÕES (valores em mm)

Virola	Altura (h)	Diametro int.	Espessura (t)
1	2 000	17 987	9,1
2	2 000	17 990	8,0
3	2 000	17 987	7,1
4	2 000	17 986	7,1
5	2 005	17 987	7,1
6	2 005	17 981	7,1
7	2 005	17 980	7,1

3 — Constituição:

Os reservatórios são construídos segundo a norma API 650 em sua última revisão.

Os materiais empregues para os fundos, corpo, teto e elementos estruturais é o aço carbono.

Os reservatórios são compostos por:

Teto (tampo):

Portas de Homem retangulares
Portas de Homem circulares com Válvulas de Emergência
Respiros (Ventilação)
Sonda de temperatura (TT) com o seu tubo tranquilizador de acordo com os requisitos do fabricante do aparelho de medida
Indicadores de nível para micro-ondas guiadas (LS) e (LT) com seu tubo tranquilizador de acordo aos requisitos do fabricante do aparelho de medida
Recolha de amostras (G) com o seu tubo tranquilizador de acordo com os requisitos do fabricante do aparelho de medida

Corpo:

Entrada de produto e saída de produto
Portas de homem
Transmissor de pressão (PT)
Indicador de temperatura (TI)
Recolhas de amostras de baixo, médio e alto nível (TM)
Entradas de espuma

Fundo:

Drenos.

A quantidade e as dimensões dependem da capacidade nominal do reservatório.

Os reservatórios poderão ser revestidos exteriormente em função das características físicas dos produtos que armazenam.

4 — Características metrológicas:

Deverão conter um dispositivo de sondagem ou indicador automático de nível, cuja instalação no reservatório terá de satisfazer as condições exigidas pelos fabricantes desses instrumentos de medição.

Serão efetuadas medições das alturas dos fluidos neles contidos. As medições dessas alturas fornecem as indicações dos volumes através das tabelas de sondagem.

Os reservatórios terão de possuir dispositivo de referência (orifício e placa de sondagem) que faz parte do próprio reservatório, ou poderão ter dispositivos de medição automáticos de nível (indicadores automáticos de nível), cuja instalação no reservatório terá de satisfazer as condições exigidas pelos seus fabricantes, além de estar sujeitos ao controlo metrológico legal, de acordo com a legislação em vigor.

Os dispositivos de sondagem serão constituídos por uma placa de sondagem que poderá ser fixa por soldadura na 1.ª virola e por um tubo de tranquilizador que na extremidade superior é flangeado e possui uma tampa.

A referência total será marcada na flange.

A placa de sondagem poderá, em alternativa, ser devidamente fixa por soldadura ao tubo tranquilizador, desde que a mesma fique amovível.

A linha que conterá o centro da placa de sondagem terá que passar pelo centro do tubo.

5 — Condições de utilização:

Os reservatórios destinam-se a ser utilizados à pressão atmosférica.

6 — Marcações e Inscrições:

Os reservatórios cilíndricos de eixo vertical comercializados ao abrigo deste despacho de aprovação de modelo irão ter afixada uma placa de identificação na sua parte exterior, com uma zona para efetuar punçoamentos e outra que deverá conter, de forma legível, as seguintes indicações:

a) Marca;
b) Modelo;
c) Número de identificação do reservatório;
d) Número do certificado de verificação;
e) Altura total de referência;
f) Altura de vazio;
g) Capacidade nominal, em metros cúbicos, arredondada por defeito;
h) Símbolo de Aprovação de Modelo marcado de forma legível, de acordo com o anexo I da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro:

7 — Validade:

A validade desta aprovação de modelo é de 10 anos, a contar da data de publicação no *Diário da República.*

8 — Depósito de modelo:

Ficam depositados no Instituto Português da Qualidade, desenhos esquemáticos, fotografias, certificado de 1.ª verificação metrológica para o reservatório com a capacidade de 3 500 m^3 e notas de cálculo certificadas apenas para os reservatórios com as capacidades de 3 500 m^3 e de 33 000 m^3 e demais documentação desta aprovação de modelo.

Qualquer alteração à presente aprovação de modelo deverá ser comunicada a este Instituto, estando sujeita a um pedido de aprovação de modelo complementar.

19 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *J. Marques dos Santos.*

309288841

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Aviso (extrato) n.º 2790/2016

Cessação do período experimental e da nomeação como inspetor de jogos — Estagiário da carreira não revista de regime especial de inspetor superior de jogos do mapa de pessoal do Instituto do Turismo de Portugal, I. P. — Eduardo Miguel Simões Barra.

Por deliberação da Comissão de Jogos, de 08 de fevereiro de 2016, faz-se cessar, com efeitos a 01 de fevereiro de 2016, o período experimental e a nomeação como inspetor de jogos — Estagiário da carreira não revista de regime especial de inspetor superior de jogos, do mapa de pessoal do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., de Eduardo Miguel Simões Barra, considerando a sua designação para o exercício de um cargo dirigente em comissão de serviço. O trabalhador regressa à situação jurídico-funcional que detinha anteriormente.

17 de fevereiro de 2016. — A Diretora Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, *Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira,* por delegação de competências.

209383668

Aviso (extrato) n.º 2791/2016

Cessação do período experimental e da nomeação como inspetor de jogos — Estagiário da carreira não revista de regime especial de inspetor superior de jogos do mapa de pessoal do Instituto do Turismo de Portugal, I. P. — Sónia Cristina Nunes Correia.

Por deliberação da Comissão de Jogos, de 15 de fevereiro de 2016, faz-se cessar, com efeitos a 29 de fevereiro de 2016, o período experimental e a nomeação como inspetor de jogos — Estagiário da carreira não revista de regime especial de inspetor superior de jogos, do mapa de pessoal do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., de Sónia Cristina Nunes Correia, considerando o pedido expresso da visada nesse sentido. Nos termos do estabelecido no n.º 4 do artigo 45.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a trabalhadora regressa à situação jurídico-funcional que detinha anteriormente.

24 de fevereiro de 2016. — A Diretora Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, *Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira,* por delegação de competências.

209390585

AMBIENTE

Secretaria-Geral

Aviso n.º 2792/2016

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, na sequência de procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, tendo em vista o preenchimento de 4 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na Divisão de Contencioso dos Serviços de Apoio Jurídico desta Secretaria-Geral, aberto pelo aviso n.º 13630/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 05 de dezembro de 2014, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o trabalhador abaixo identificado.

Nome	Carreira	Posição Remuneratória	Nível Remuneratório	Data de Produção de efeitos
Filipe Eduardo da Silva Heleno de Sousa Cardoso	Técnico superior	Entre 3.ª e 4.ª	Entre 19 e 23	15-05-2015

Mais se torna público que o trabalhador concluiu com sucesso o seu período experimental de função, na carreira de técnico superior, tendo obtido uma avaliação final de 15 valores no termo do processo de avaliação, homologado por meu despacho de 12 de novembro de 2015.

22-02-2016. — A Secretária-Geral, *Alexandra Carvalho.*

209382566

Aviso n.º 2793/2016

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, na sequência de procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na Divisão de Avaliação, Auditoria e

Qualificação, aberto por aviso n.º 314/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 12 de janeiro de 2015, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com as trabalhadoras abaixo identificadas.

Nome	Carreira	Posição remuneratória	Nível remuneratório	Data de produção de efeitos
Ana Cristina Ferreira de Sousa	Técnica superior	Entre 4.ª e 5.ª	Entre 23 e 27	15-04-2015
Cláudia Maria Leonardo Santa Comba	Técnica superior	2.ª	15	15-04-2015
Patrícia Carla Marques da Silva Pereira Pacheco	Técnica superior	2.ª	15	15-04-2015

Mais se torna público que as trabalhadoras concluíram com sucesso o período experimental de função, na carreira de técnico superior, tendo obtido no seu termo, as seguintes avaliações finais, homologadas por meu despacho de 12 de novembro de 2015:

Nome	Avaliação final
Ana Cristina Ferreira de Sousa	18,16
Cláudia Maria Leonardo Santa Comba	15,92
Patrícia Carla Marques da Silva Pereira Pacheco	15,92

24 de fevereiro de 2016. — A Secretária-Geral, *Alexandra Carvalho.*

209384186

Despacho n.º 3220/2016

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 9755/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 167 de 27 de agosto, com vista ao preenchimento do cargo de chefe de divisão de Estratégia, Planeamento e Estatística, cargo de direção intermédia de 2.º grau da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia.

Cumpridos todos os formalismos legais e concluída a seleção, o júri propôs, fundamentadamente, que a designação para o cargo recaísse sobre a candidata Maria de Fátima Simões Castro Azevedo, 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 respetiva unidade orgânica.

Assim, designo para o cargo de chefe de divisão de Estratégia, Planeamento e Estatística, a mestre Maria de Fátima Simões Castro Azevedo, em comissão de serviço, pelo período de três anos, nos termos dos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da referida da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

O presente despacho produz efeitos a 1 de janeiro de 2016.

2 de fevereiro de 2016. — A Secretária-Geral, *Alexandra Carvalho*.

Nota Curricular

Nome: Maria de Fátima Simões Castro Azevedo (11 de abril de 1969).

Habilitações Académicas: Mestre em Economia Internacional (1995) pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa (ISEG/UTL), Licenciatura em Economia (1992) pelo ISEG/UTL.

Formação Profissional: Diploma de Especialização em Políticas de Ambiente (2008) pelo INA; Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (2004) pelo INA.

Atividade Profissional:

Chefe da Divisão de Estratégia, Planeamento e Estatística, integrada nos Serviços de Prospetiva e Planeamento da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, de 21 de maio de 2015 até à presente data;

Chefe da Divisão de Estratégia e Planeamento, integrada nos Serviços de Prospetiva e Planeamento da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, de 1 de agosto de 2014 a 20 de maio de 2015;

Técnica Superior do Departamento de Prospetiva e Planeamento e Relações Internacionais (DPP) desde 2004, onde desempenhou funções na área de prospetiva estratégica; com a integração do DPP na Agência Portuguesa do Ambiente em 2011 tem desempenhado funções no Departamento de Estratégia e Análise Económica. Tem experiência profissional prévia no setor da comunicação social (1992-2004) e experiência de docência na área de Ciência Política e Relações Internacionais, Economia Internacional, Prospetiva e Ambiente na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa, sendo formadora certificada com colaboração anterior no INA no âmbito do CADAP (versão internacional).

209381812

AMBIENTE E AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.

Aviso n.º 2794/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 248.º da LTPF, se procedeu à consolidação da mobilidade interna, na categoria, no mapa de pessoal do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., do Técnico Superior Francisco José Chagas dos Reis, oriundo do mapa de pessoal da Agencia Portuguesa do Ambiente, ao abrigo do disposto no artigo 99.º da referida lei, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ficando posicionado entre a 6.ª e 7.ª posição remuneratória e entre o 31 e 35 nível remuneratório, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos reportados a 18 de agosto de 2015.

17 de fevereiro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Paulo Salsa*.

209374393

Aviso n.º 2795/2016

Por deliberação de 21 de abril de 2015 do Conselho Diretivo do ICNF, I. P., nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 31.º do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na versão atual, foi autorizada, com efeitos à data da nomeação, a opção pelo vencimento da carreira de origem dos dirigentes deste Instituto: licenciado Fernando José Queirós Alves Monteiro, Chefe de Divisão de Licenciamento e Avaliação de Projetos; licenciado Eduardo Silva Alves, Chefe de Divisão de Licenciamento e Avaliação de Projetos e licenciada Luísa Maria Figueiredo Pinheiro Zuzarte Reis, Diretora de Planeamento e Assuntos Internacionais, os quais foram nomeados pela deliberação n.º 344/2013, publicada no *Diário da República,* 2.ª série n.º 29 de 11 de fevereiro de 2013 e Deliberação n.º 1600/2013, publicada no *Diário da República,* 2.ª série n.º 160 de 21 de agosto de 2013.

17 de fevereiro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Paulo Salsa*.

209374822

Aviso n.º 2796/2016

Na sequência do procedimento concursal de seleção para o provimento do cargo de Diretor do Departamento de Conservação da Natureza e das Florestas do Algarve do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., aberto pelo aviso n.º 6648/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 114, de 15 de junho de 2015, e publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) com o código OE201506/0213, e nos termos dos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, o Conselho Diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. deliberou em 28 de julho de 2015, designar a mestre Maria Valentina Filipe Coelho Calixto, para o cargo de Diretor do Departamento de Conservação da Natureza e das Florestas do Algarve do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., cargo de direção intermédia de 1.º grau, em comissão de serviço, com efeitos a 1 de setembro de 2015, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, a qual reúne os requisitos legais e possui a experiência profissional, o perfil, a competência e a aptidão técnica para o exercício das respetivas funções, conforme resulta da sinopse curricular, em anexo.

17 de fevereiro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Paulo Salsa*.

Sinopse curricular

Nome: Maria Valentina Filipe Coelho Calixto

Data de Nascimento: 28 de junho de 1959

Habilitações Académicas: Mestre em Engenharia do Ambiente, Perfil Ordenamento do Território e Impactes Ambientais e Licenciatura em Engenharia do Ambiente, pela Universidade Nova de Lisboa, em 2013 e 1983, respetivamente.

Atividade Profissional:

Exerceu funções de técnica superior na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve, de 1 de abril de 2012 até 31 de agosto de 2015;

Exerceu o cargo de Presidente da Administração da Região Hidrográfica do Algarve, I. P., de 1 de outubro de 2008 a 31 de março de 2012;

Exerceu o cargo de Vogal do Conselho de Administração da Sociedade Polis Litoral Sudoeste, de 8 de novembro 2009 a 14 de novembro de 2013,

Exerceu o cargo de Presidente do Conselho de Administração da Sociedade Polis Litoral — Ria Formosa, de 7 de julho de 2008 a 28 de dezembro de 2012;

Exerceu o cargo de Presidente da Comissão Instaladora da Administração da Região Hidrográfica do Algarve, I. P., desde 16 de julho de 2007 a 30 de setembro de 2008;

Exerceu o cargo de Vice-Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve de 1 de outubro de 2003 a 15 de julho de 2007;

Exerceu o cargo de Diretora Regional do Ambiente e Recursos Naturais do Algarve e, posteriormente, de Diretora Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Algarve, de maio de 1992 a 30 de setembro de 2003;

Em abril de 1991, assumiu a Chefia da Divisão de Estudos, Planeamento e Programação da Direção Regional do Ambiente e Recursos Naturais da Comissão de Coordenação da Região do Algarve;

Responsável pela Direção Regional do Ambiente e Recursos Naturais, da Comissão de Coordenação da Região do Algarve, desde fevereiro de 1990;

Em 1989, assumiu, a nível interno, a função de responsável do Setor de Estudos, Planeamento e Programação da Direção Regional do Ambiente e Recursos Naturais, da Comissão de Coordenação da Região do Algarve;

Desempenhou funções equivalentes às de Técnico Superior de 2.ª classe, na Comissão de Coordenação da Região do Algarve, desde novembro de 1983 até abril de 1987, data em que integrou o quadro de pessoal.

209374888

Aviso n.º 2797/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, obtida a anuência da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve (DRAP Algarve), se procedeu à consolidação da mobilidade interna, na categoria, no mapa de pessoal do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., da assistente técnica Elisabete Lopes Guerreiro Peres, ao abrigo do disposto no artigo 99.º da referida lei, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ficando posicionado na 1.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a partir de 1 de julho de 2015.

17 de fevereiro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Paulo Salsa*.

209374288

Deliberação n.º 294/2016

Considerando que:

Em 1 de julho de 2012 entrou em vigor o Decreto-Lei n.º 135/2012, de 29 de junho, que aprovou a Lei Orgânica do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., tendo os seus estatutos sido aprovados pela Portaria n.º 353/2012, de 1 de outubro, e ainda criadas as unidades flexíveis pela deliberação n.º 287/2013, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 23, de 1 de fevereiro, e pela deliberação n.º 1122/2013, alterada pela deliberação n.º 1124/2013, ambas publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 97, de 21 de maio;

Na sequência da publicação da Portaria n.º 276/2015, de 10 de setembro, que procedeu à primeira alteração dos Estatutos do ICNF, I. P.,efetivou-se uma alteração da estrutura dos serviços do ICNF, I. P., no sentido da componente de valorização das áreas classificadas deixar de estar integrada no Departamento de Gestão de Áreas Classificadas, Públicas e de Proteção Florestal, passando este Departamento a designar-se Departamento de Gestão de Áreas Públicas e de Proteção Florestal, com as correspondentes atribuições.

O Conselho Diretivo do ICNF, I. P. deliberou em 14 de setembro de 2015, que a Divisão de Fitossanidade Florestal e de Arvoredo Protegido (DFFAP) e Divisão de Defesa da Floresta e Valorização de Áreas Públicas (DDFVAP), criadas pela deliberação do Conselho Diretivo n.º 1069/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 110, de 8 de junho, que funcionavam na dependência do Departamento de Gestão de Áreas Classificadas, Públicas e de Proteção Florestal (DGACPPF) passam, com efeitos a 15 de setembro de 2015, a funcionar na dependência do Departamento de Gestão de Áreas Públicas e de Proteção Florestal (DGAPPF).

17 de fevereiro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Paulo Salsa*.

209374717

Deliberação n.º 295/2016

Considerando que:

Em 1 de julho de 2012 entrou em vigor o Decreto-Lei n.º 135/2012, de 29 de junho, que aprovou a Lei Orgânica do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., tendo os seus estatutos sido aprovados pela Portaria n.º 353/2012, de 1 de outubro, e ainda criadas as unidades flexíveis pela deliberação n.º 287/2013, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 23, de 1 de fevereiro, e pela deliberação n.º 1122/2013, alterada pela deliberação n.º 1124/2013, ambas publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 97, de 21 de maio;

Na sequência da publicação da Portaria n.º 276/2015, de 10 de setembro, que procedeu à primeira alteração dos Estatutos do ICNF, I. P., aprovados pela Portaria n.º 353/2012, de 31 de outubro, efetivou-se uma alteração da estrutura dos serviços do ICNF, I. P., no sentido da componente de valorização das áreas classificadas deixar de estar integrada no Departamento de Gestão de Áreas Classificadas, Públicas e de Proteção Florestal, passando este Departamento a designar-se Departamento de Gestão de Áreas Públicas e de Proteção Florestal, com as correspondentes atribuições.

À luz do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação em vigor, a Eng.ª Zita Costa cessou as funções de Diretora do anterior Departamento de Gestão de Áreas Classificadas Públicas e de Proteção Florestal, agora Departamento de Gestão de Áreas Públicas e de Proteção Florestal.

Torna-se agora necessário nomear o dirigente do Departamento de Gestão de Áreas Públicas e de Proteção Florestal por forma a assegurar o regular funcionamento dos serviços.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, e no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, ambas na sua redação atual, os membros presentes do Conselho Diretivo deliberaram em 14 de setembro de 2015, por unanimidade, nomear, no cargo de Diretora do Departamento de Gestão de Áreas Públicas e de Proteção Florestal, em regime de substituição e por urgente conveniência de serviço, com efeitos reportados a 15 de setembro de 2015, a licenciada Zita Delfina Foja Costa, a qual reúne os requisitos legais e é detentora de aptidão técnica para o exercício de funções de direção e de coordenação, conforme resulta da sinopse curricular, em anexo.

17 de fevereiro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Paulo Salsa*.

Sinopse curricular

Nome: Zita Delfina Foja Costa

Data de nascimento: 30 de setembro de 1954

Habilitações académicas:

Licenciatura em Engenharia Silvícola, do Instituto Superior de Agronomia da Universidade Técnica de Lisboa, em 1979.

Atividade profissional:

Desde 1 de julho de 2014 — Diretora do Departamento de Gestão de Áreas Classificadas, Públicas e de Proteção Florestal no Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.);

De novembro de 2012 a 30 de junho de 2014 — Diretora do Departamento de Gestão de Áreas Classificadas, Públicas e de Proteção Florestal, em regime de substituição, no Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.);

De setembro a novembro de 2012 — Diretora da Unidade de Defesa da Floresta, no ICNF, I. P.;

De maio a agosto de 2012 — Técnica superior, no ICNF, I. P.;

De março de 2008 a abril de 2012 — Técnica superior, no Secretariado Técnico da Autoridade de Gestão do PRODER.

De novembro de 2007 a fevereiro de 2008 — Técnica superior, na Direção Geral dos Recursos Florestais (DGRF);

De junho de 2004 a outubro de 2007 — Diretora de Serviços de Desenvolvimento Florestal, na DGRF;

De maio de 1997 a maio de 2004 — Chefe de Divisão de Fomento e Produção Florestal, na Direção Geral das Florestas (DGF);

De julho de 1988 a abril de 1997 — Técnica superior, na DGF;

De agosto de 1979 a junho de 1988 — Técnica superior, na Direção-Geral do Ordenamento e Gestão Florestal.

Experiência profissional mais relevante:

No âmbito das funções de direção, foi responsável pela coordenação de atividades e projetos relativos à defesa da floresta contra incêndios, no contexto da prevenção estrutural nas vertentes do planeamento, sensibilização e organização do território, ao programa de sapadores florestais, à aplicação do regime fitossanitário às espécies florestais e à execução de programas específicos de controlo de agentes nocivos, à execução do regime florestal abrangendo matas nacionais, autárquicas e comunitárias, aos regimes de proteção do sobreiro e azinheira e do arvoredo classificado de interesse público, ao desenvolvimento do associativismo florestal e à promoção da valorização de áreas classificadas.

Como técnica desempenhou funções nas áreas do ordenamento e gestão florestal e da formação profissional florestal e colaborou na definição de medidas de apoio ao setor florestal, na sua regulamentação, operacionalização e gestão.

Coordenou e integrou vários grupos de trabalho, dos quais alguns interministeriais, destacando-se a participação no projeto de implementação da reforma estrutural do setor florestal, na sequência da Resolução do Conselho de Ministros n.º 178/2003, de 31 de outubro.

Possui formação na gestão e recuperação de áreas ardidas, comportamento de um Incêndio florestal, conceção, gestão de projetos e potencialização de recursos humanos.

209374774

Deliberação (extrato) n.º 296/2016

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 1.º dos Estatutos do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I.P (ICNF, I. P.), aprovados em anexo à Portaria n.º 353/2012, de 31 de outubro, as unidades, a integrar ou não nos departamentos, são criadas, modificadas ou extintas por deliberação do conselho diretivo, sendo as respetivas competências definidas naquela deliberação.

Na reunião de 18 de janeiro de 2016, em cumprimento do disposto naquele normativo e ao abrigo do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, o Conselho Diretivo deliberou, por unanimidade, proceder à seguinte modificação das unidades orgânicas flexíveis do Departamento de Planeamento e Assuntos Internacionais criadas pela deliberação n.º 287/2013, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 23, de 1 de fevereiro:

1 — São extintas na organização interna dos serviços centrais do ICNF, I. P., as seguintes unidades orgânicas flexíveis do Departamento de Planeamento e Assuntos Internacionais (DPAI):

a) Divisão de Avaliação Ambiental (DAA);
b) Divisão de Planeamento e de Ordenamento do Território (DPOT);

2 — São criadas no âmbito das competências do DPAI as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) Divisão de Avaliação Ambiental e Ordenamento do Território (DAAOT);
b) Divisão de Assuntos Internacionais e Estratégicos (DAIE);

3 — À Divisão de Avaliação Ambiental e Ordenamento do Território (DAAOT) compete:

a) Assegurar a participação e pronúncia, bem como conceber as normas técnicas de orientação aos serviços, por forma a uniformizar os processos de avaliação ambiental, designadamente:

i) Assegurar a participação e pronúncia nos processos de avaliação ambiental de âmbito nacional ou multirregional, em articulação com os demais serviços, incluindo de avaliação de impacte ambiental, avaliação ambiental estratégica e avaliação de incidências ambientais;
ii) Apoiar e gerir, em articulação com os serviços desconcentrados da área de incidência dos projetos, planos e programas, os procedimentos de avaliação ambiental em que o ICNF, I. P. intervenha;
iii) Organizar e manter o registo centralizado dos pareceres e documentos produzidos, decorrentes dos procedimentos de avaliação ambiental;
iv) Garantir a adoção de procedimentos de avaliação ambiental uniformes e de critérios comuns, incluindo a elaboração e coordenação da revisão de normas técnicas;
v) Acompanhar, orientar e apoiar tecnicamente as práticas de avaliação ambiental nos serviços desconcentrados, promovendo a divulgação de boas práticas e a disseminação da informação e do conhecimento;
vi) Garantir, em articulação com os serviços desconcentrados, a participação do ICNF, I. P. na pós-avaliação dos projetos, nomeadamente através do acompanhamento da aplicação das medidas de minimização e compensação constantes das declarações de impacte e de incidências ambientais e da monitorização ambiental dos projetos;
vii) Garantir, em articulação com os serviços desconcentrados, o acompanhamento de planos e programas, nos termos definidos na declaração ambiental e outros que sejam relevantes na avaliação ambiental estratégica;
viii) Assegurar, em articulação com o Gabinete de Apoio Jurídico (GAJ), o acompanhamento da aplicação da legislação sobre responsabilidade ambiental no que diz respeito à componente biodiversidade;
ix) Identificar necessidades de conhecimento e desenvolver outras ações de apoio técnico complementar no âmbito da intervenção do ICNF, I. P. nos procedimentos de avaliação ambiental;

b) Assegurar a participação e pronúncia do ICNF, I. P., bem como conceber as normas técnicas de orientação aos serviços por forma a uniformizar os processos de planeamento, ordenamento e gestão territoriais, designadamente:

i) Elaborar, alterar e rever, em articulação com os departamentos relevantes do ICNF, I. P. e com os demais organismos e entidades competentes, os instrumentos de gestão territorial das áreas protegidas e de outras áreas classificadas de âmbito nacional, de ordenamento florestal ou de outros com estes relacionados;
ii) Efetuar o arquivo de todos os instrumentos de gestão territorial e manter os respetivos arquivo documental e sistema de informação de suporte;
iii) Apoiar o acompanhamento e avaliação dos restantes planos de base territorial sob responsabilidade do ICNF, I. P.;
iv) Propor a criação, revisão e desclassificação de áreas classificadas terrestres ou marinhas no território continental e nas águas e leito marinhos da subárea da zona económica exclusiva que lhe é contígua, e pronunciar-se sobre a classificação de áreas protegidas de âmbito local, regional, municipal ou privado, em articulação com a Divisão de Conservação da Biodiversidade (DCB) e com os Departamentos desconcentrados;
v) Promover a normalização e garantir a integração dos objetivos de conservação da natureza e da biodiversidade das áreas classificadas nos instrumentos de gestão territorial de âmbito nacional, regional ou municipal, em articulação com a DCB;
vi) Coordenar, em articulação com as unidades relevantes, a definição de conteúdos associados ao Sistema de Informação do ICNF, I. P., incluindo o Sistema de Informação do Património Natural (SIPNAT) e o Sistema Nacional de Informação dos Recursos Florestais (SNIRF), entre outros, bem como o inventário e o cadastro nacional dos valores naturais classificados, em articulação com o DCB;
vii) Identificar necessidades de conhecimento e desenvolver ações de apoio técnico relativas aos procedimentos de licenciamento, gestão territorial e urbanismo;
viii) Elaborar normas técnicas e promover a harmonização dos procedimentos e dos critérios técnicos aplicáveis;
ix) Prestar o apoio técnico necessário aos serviços territorialmente desconcentrados e demais unidades orgânicas do ICNF, I. P.;

c) Assegurar a execução de tarefas pontuais que lhe sejam cometidas no quadro hierárquico em que se integra.

4 — À Divisão de Assuntos Internacionais e Estratégicos (DAIE) compete assegurar, em estreita articulação com os serviços desconcentrados e as demais unidades orgânicas relevantes, a elaboração, revisão e pronúncia sobre os instrumentos e planos de natureza estratégica de competência do ICNF, I. P., de suporte ou com relevância para a sua missão, bem como acompanhar e propor posições nacionais relativamente a processos e acordos multilaterais e da União Europeia (UE) e a atividades de cooperação, em articulação com os pontos focais e responsáveis nomeados para o efeito e integrados noutras unidades orgânicas, e designadamente:

a) Propor medidas de política nos domínios da conservação da natureza, florestas e combate à desertificação e promover a sua execução e acompanhamento;
b) Apoiar na definição e no acompanhamento das estratégias e prioridades no quadro da participação nacional na UE, em organizações, convenções e fóruns internacionais, assegurando o acompanhamento e representação técnica, dentro dos parâmetros que lhe forem definidos, bem como em assuntos referentes à cooperação internacional, no âmbito das áreas de competência do ICNF, I. P.;
c) Assegurar o acompanhamento do ICNF, I. P. nos processos legislativos da UE e da prossecução das metas dos quadros estratégicos e planificadores da UE e internacionais nas áreas da natureza e biodiversidade e das florestas, designadamente da Estratégia da UE para a Biodiversidade 2020, da Estratégia da UE para as Florestas e o Setor Florestal, dos Planos Estratégicos da Convenção sobre a Diversidade Biológica e da Convenção de Combate à Desertificação, do Programa de Trabalho *Forest Europe* 2020 (Conferência Ministerial sobre a Proteção das Florestas na Europa) e da Agenda das Nações Unidas para o Desenvolvimento Sustentável 2030;
d) Coordenar e promover a concretização e assegurar o acompanhamento e revisão da Estratégia Nacional para a Conservação da Natureza e da Biodiversidade, da Estratégia Nacional para as Florestas e do Programa de Ação Nacional de Combate à Desertificação, entre outros que legalmente lhe forem cometidos em áreas da missão do ICNF, I. P., como o Mar e a Adaptação às Alterações Climáticas;
e) Assegurar, no âmbito das atribuições do ICNF, I. P., o acompanhamento dos processos de definição e de integração da natureza e biodiversidade, florestas e combate à desertificação nos instrumentos e programas financeiros e nas políticas setoriais, designadamente nos setores da agricultura e da pesca, nos fundos europeus estruturais e de investimento, noutras fontes financeiras e nas estratégias, planos e programas setoriais relevantes;
f) Contribuir para a definição dos instrumentos de financiamento para a conservação da natureza e floresta, de acordo com as estratégias, planos e programas setoriais vigentes e acompanhar a sua execução;
g) Assegurar a monitorização e revisão do Quadro de Ações Prioritárias da Rede Natura 2000;
h) Apoiar o desenvolvimento e aplicação do regime relativo ao acesso dos recursos genéticos e à partilha justa e equitativa dos benefícios

decorrentes da sua utilização (ABS), em colaboração com a Divisão de Gestão das Espécies da Fauna e da Flora (DGEFF);

i) Prestar o apoio técnico necessário aos serviços territorialmente desconcentrados e demais unidades orgânicas do ICNF, I. P.;

j) Assegurar a execução de tarefas pontuais que lhe sejam cometidas no quadro hierárquico em que se integra.

5 — A presente deliberação produz efeitos a 1 de fevereiro de 2016, com exceção do referido no ponto 1, que produz efeitos a 31 de janeiro de 2016.

17 de fevereiro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Paulo Salsa*.

209374214

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Aviso (extrato) n.º 2798/2016

Manutenção do reconhecimento de Organismo de Controlo e Certificação

1 — Para os devidos efeitos, torna-se público que verificado o cumprimento dos requisitos exigidos para a delegação de competências específicas relacionadas com os controlos oficiais num ou mais organismos de controlo, a Senhora Subdiretora-Geral, Eng.ª Maria Filipa de Sousa da Câmara Horta Osório, ao abrigo do artigo 5.º do Regulamento (CE) n.º 882/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho de 29 de abril de 2004, e do n.º 3 do Despacho Normativo n.º 47/97, de 30 de junho de 1997, determinou por seu despacho, de 16 de fevereiro de 2016, a manutenção do reconhecimento da SATIVA — Desenvolvimento Rural, L.da, como Organismo de Controlo e Certificação (OC) para o regime de qualidade/esquema de certificação — Modo de Produção Biológico, nas categorias de produto/atividade:

a) Produtos agrícolas vivos ou não transformados;
b) Produtos agrícolas transformados destinados a serem utilizados como géneros alimentícios (não inclui leveduras);
c) Alimentos para animais.

2 — O presente reconhecimento encontra-se condicionado pelo período de um ano, período durante o qual será aferida a eficácia das medidas corretivas implementadas por este OC e reavaliado o cumprimento dos requisitos necessários ao seu reconhecimento;

3 — A manutenção do reconhecimento como Organismo de Controlo e Certificação (OC) obriga a SATIVA — Desenvolvimento Rural, L.da, ao cumprimento do disposto nos n.os 4 e 8 do Anexo IV do citado Despacho Normativo n.º 47/97, de 30 de junho de 1997;

4 — O presente aviso produz efeitos a partir da data do despacho e revoga o despacho de manutenção de extensão, de 5 de maio de 2015, publicitado através do Aviso (extrato) n.º 5662/2015, de 13 de maio de 2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015.

23 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Filipa Horta Osório*.

209379812

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve

Declaração de retificação n.º 235/2016

Por ter saído com inexatidão o despacho n.º 8583/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 125, de 2 de julho de 2013, retifica-se que onde se lê «determino a renovação da comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a 11 de agosto de 2013, da mestre Maria Laura Soares Dias Mestre como Chefe de Divisão de Controlo, desta DRAP Algarve. [...]» deve ler-se «determino a renovação da comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a 11 de agosto de 2013, da licenciada Maria Laura Soares Dias Mestre como Chefe de Divisão de Controlo, desta DRAP Algarve. [...]».

1 de fevereiro de 2016. — O Diretor Regional, *Fernando Severino*.

209380346

Despacho n.º 3221/2016

Por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Algarve, depois da anuência do Sr Secretário Geral do Ministério da Administração Interna, foi autorizada nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, da técnica superior Sónia Jorge Costa Pires, no mapa de pessoal da DRAP Algarve, com efeitos reportados a 01 de janeiro de 2016.

22 de janeiro de 2016. — O Diretor Regional, *Fernando Severino*.

209379472

Despacho n.º 3222/2016

Por força da alínea *e*) do n.º 2.º do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 7/2012, de 17 de janeiro, e do Decreto Regulamentar n.º 39/2012, de 11 de abril, foi a Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve objeto de reestruturação no âmbito do Plano de Redução e Melhoria da Administração Pública, tendo a sua estrutura nuclear sido definida pela Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro, e a sua estrutura flexível definida por meu Despacho n.º 13475/2012, de 5 de outubro, publicado no DR, 2.ª série, de 16/10/2012, entretanto alterado e republicado, à luz do meu Despacho n.º 6636/2013, de 30 de abril, publicado. no *Diário da República,* 2.ª série, de 02/05/2013.

Neste contexto, tendo sido pedida e aceite, por incontornáveis motivos de saúde, a exoneração do chefe da Divisão de Comunicação e Documentação, Eng.º Lino Júlio Ferreira Camacho, tem a referida unidade orgânica, desde 1 de julho de 2015, vindo a ser coordenada pelo técnico superior Alexandre César Alves da Mota Cunha, do mapa de pessoal desta DRAP Algarve.

Assim, verificando que o referido trabalhador tem desempenhado bem as suas funções e tem o perfil desejado para o lugar, designo, em regime de substituição, nos termos do determinado no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, relevando a republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, o técnico superior Alexandre César Alves da Mota Cunha como Chefe da Divisão de Comunicação e documentação, determinando que sejam praticados os atos conducentes à abertura do correspondente procedimento concursal para recrutamento, seleção e provimento do mencionado cargo, ao abrigo dos artigos 20.º e 21.º da citada Lai n.º 2/2004.

O presente despacho inicia a sua produção de efeitos à data da sua assinatura.

01 de fevereiro de 2016. — O Diretor Regional, *Fernando Severino.*

Nota curricular

Identificação:

Nome — Alexandre César Alves da Mota Cunha
Data de nascimento — 29 de novembro de 1970
Categoria — Técnico superior

Habilitações Literárias:

Licenciatura em Engenharia Alimentar pela Escola Superior Agrária de Santarém.

Experiência Profissional:

2015-2016, exerceu funções de Coordenador da Divisão de Comunicação e Documentação na Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve (DRAP Algarve).

2014-2015, exerceu funções de Técnico Superior na Divisão de Comunicação e Documentação na Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve (DRAP Algarve).

2010-2014, exerceu funções de Coordenador Regional do Plano de Inspeção aos Géneros Alimentares da Região do Algarve no Departamento de Higiene da Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Algarve.

2007-2009, exerceu funções de Coordenador Técnico da equipa responsável pelos espaços verdes do Palácio da Pena, do Convento dos Capuchos, do Castelo dos Mouros e do Parque de Monserrate, da empresa Parques de Sintra — Monte da Lua, S. A.

2003-2006, exerceu funções de Coordenador responsável por toda a arborização rodoviária do Distrito de Lisboa no Instituto das Estradas de Portugal (I.E. P.), Estradas de Portugal, E. P.

2000-2003, exerceu funções de Técnico Superior do Departamento de Valorização Ambiental na Câmara Municipal de Cascais.

1999-2000, exerceu funções de Técnico Superior na Direção Geral de Veterinária.

2015-2016, frequência do curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública — Formação profissional especifica para titulares de cargos de direção intermédia da Administração Central, da Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA/Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas — IFAP, I. P., Lisboa.

209379415

PARTE D

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO E FISCAL DE CASTELO BRANCO

Anúncio (extrato) n.º 80/2016

Processo: 226/15.2BECTB

Ação administrativa especial de pretensão conexa com atos administrativos

Data: 24-02-2016
Réu: Instituto da Segurança Social, I. P.
Contrainteressado: Idalina Carmo Prata Martinho Riscado (e Outros)
Autor: Maria Cecília das Dores Lourinho

Faz-se saber, que nos autos de ação administrativa especial, acima identificada, que se encontram pendentes neste Tribunal Administrativo e Fiscal, ficam notificados os contrainteressados, Angelina Jesus Mendes Barata, residente na Rua B Travessa, Lote 14, Bro. Buenos Aires, Castelo Branco; Carlos Luís Roque, residente na Av. da Carapalha, 15, 2 Esq., Castelo Branco; Carlos Manuel Fonseca Garrido, residente na Rua Dr. João Mourato Grave, Lote 143, 1 Esq., Castelo Branco; Cristina Maria Ramos Silva Castanha, residente na Quinta Casal Dois, r/c Esq., Tortesendo; Emília Martins Marques, residente na Av. da Carapalha, Lote 2, 5 A, Castelo Branco; Idalina Carmo Prata Martinho Riscado, residente na Rua da Secretaria, Palvarinho, Salgueiro do Campo; Inês Maria Mendes Pinto Brito, residente CC Poldras, 83, r/c Esq., Covilhã; Isabel Maria Almeida Ferreira Moreira, residente na Estrada Enguias, Lote 9, Soalheira; João Manuel Santos, residente na Urbanização Tapada do Socorro, Lote 34, Castelo Branco; José António Matos Dias, residente na Rua Engenheiro Arantes Oliveira, 20, Soalheira; José António Silva Carvalho, residente no Beco Rua Velha, Louriçal do Campo; José Dias Lucas Silva, residente na Rua Dr. Daniel Proença de Carvalho, Lote 9, Soalheira; José Grilo Justino, residente na Quinta da Bela Vista, Alpedrinha, Alcaide; Margarida Santos Neves Gonçalves, residente na Rua Sra. de Belém, 12, Retaxo; Maria Anjos Martins Moroso Proença, residente na Rua 5 Outubro, 1 A, 3 Esq., Castelo Branco; Maria Antónia Dias Bernardo Ramos, residente na Rua Barros Queirós, 2, Louriçal do Campo; Maria Carmo Gaspar Pereira Fonseca Santos, residente na Via Romana, 11, Unhais da Serra; Maria Celeste Cabrita Branco Beato, residente na Av. da Carapalha, 9, 1.º, Esq., Lote 85, Castelo Branco; Maria Fernanda Pires Martins Fonseca, residente na Estrada Municipal, Casal Pelota, Louriçal do Campo; Maria Gabriela Louro Rodrigues Correia Ascensão, residente na Av. Viriato, Bloco Viriato, 3 A, Tortosendo; Maria Goreti Guilherme Duarte, residente na Rua Pinho Manso, Lote 3, 2.º Esq., Dominguizo; Maria Graça Supico Rato, residente no Bairro Barreiro, Rua 5, Lote 10, Louriçal do Campo; Maria Helena Pereira Mendes, residente na Rua 25 de Abril, Unhais da Serra; Maria José Ramos Madeira, residente na Rua dos Loureiros, 10, 2.º Dto., Tortosendo; Maria Luiza Leitão Lele Malhão, residente no Largo Quinta do Amieiro, Lote 37 A, 3.º Esq., Castelo Branco; Maria Lurdes Cardoso Martins Nunes Roque, residente na Rua Mt Meio, 35, Retaxo; Maria Lurdes Esteves Silva Opinião, residente Rua do Forno, Torre, Louriçal do Campo; Maria Manuela Silva Santos, residente na Rua Arressario, 10, 1, Castelo Branco; Maria Mercedes Rosário Fernandes, residente na Rua D. Maria José Alçada, 18, Penedos Altos, Covilhã; Paula Alexandra Santos Dias, residente na Rua Chão Fonte, 17, Dominguizo; Rosário Mota Vilela Conceição Dias, residente na Rua do Céu, 3, Palvarinho, Salgueiro do Campo; Teresa Jesus Mação Gonçalves, residente na Rua Mateus Fernandes, 26 A, 3.º Dto., Covilhã; Teresa Maria Duque Gonçalves Martins, residente em Alameda Cansado, 19, 2.º Dto., Castelo Branco; Virgínia Maria Prata Salavessa Monteiro, residente na Rua Vasco Gama, 1, Palvarinho, Salgueiro do Campo, da sentença proferida a 23-02-2016, que se transcreve:

"*IV.Decisão.*

Nos termos e pelos fundamentos expostos, declaro a extinção da presente instância, por inutilidade superveniente da lide [cf. artigo 277.º, alínea *e*), *do CPC, ex vi dos arts. 1.º, in fine, e 35.º, n.º 2, ambos do CPTA].*

Custas a cargo do Réu [cf. arts. 527.º, n.os 1 e 2, e 536.º, n.º 3, in fine, do CPC, aplicável ex vi do art. 13.º, n.º 1, do Regulamento das Custas Processuais (RCP)]; fixando-se a taxa de justiça no mínimo legal, ou seja, em 2 UC's (o equivalente a € 204,00), não havendo lugar ao pagamento da segunda prestação desta [cf. arts. 1.º, 2.º, 3.º, 6.º, n.º 1, e artigo 14.º-A, alínea *e*), *e, ainda, a Tabela A-I, todos do RCP, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 126/2013, de 30 de Agosto — alterado pela Lei n.º 72/2014, de 02 de Setembro —, aplicáveis ex vi dos arts. 1.º, in fine e 189.º, ambos do CPTA].*"

Pelo que ficam ainda notificados, de que, da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de trinta dias contados a partir da presente publicação.

O prazo é contínuo, suspendendo-se, no entanto, durante as férias judiciais. Terminando o prazo em dia em que os tribunais se encontrem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte. *As férias judiciais decorrem de 22 de dezembro a 3 de janeiro; de domingo de Ramos à segunda-feira de Páscoa e de 16 de julho a 31 de agosto.*

É obrigatória a constituição de advogado, nos termos do disposto no artigo 11.º, n.º 1, do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

24 de fevereiro de 2016. — A Juíza de Direito, *Júlia Ferreira Mendes*. — O Oficial de Justiça, *Pedro Proença*.

209382574

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 3223/2016

Por despacho do Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura de 19.02.2016, foi a Dra. Ana Paula Alves Pimenta de Sousa Leite, juíza de direito, interina, Instância Local de Elvas — Secção Criminal, Juiz 1, nomeada, como requereu, juíza de direito efetiva no mesmo lugar, nos termos do artigo 45.º, n.º 1 e 5 do Estatuto dos Magistrados Judiciais. (Posse imediata.)

22 de fevereiro de 2016. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209379278

Despacho (extrato) n.º 3224/2016

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 22 de fevereiro de 2016, foi a Dra. Ana Cândida Branquinho Correia Relvas, Juíza de Direito interina da Comarca de Portalegre — Instância Local de Elvas — Secção Cível — Juiz 2, nomeada, como requereu, Juíza de Direito efetiva no mesmo lugar, nos termos do artigo 45.º, n.º 1 e 5 do Estatuto dos Magistrados Judiciais. (Posse imediata)

23 de fevereiro de 2016. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209380735

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Despacho (extrato) n.º 3225/2016

Renovação da comissão de serviço do Lic. António Manuel Crespo Pimentel Vilhena de Carvalho, no cargo de Chefe de Divisão de Documentação e Informação do mapa de pessoal dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República.

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho de 23 de dezembro de 2015, foi renovada a comissão de serviço ao Licenciado António Manuel Crespo Pimentel Vilhena de Carvalho, como dirigente intermédio 2.º grau, no cargo de Chefe de Divisão de Documentação e Informação do mapa de pessoal dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República, nos termos do disposto no artigo 23.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterado e republicado pelas Leis n.os 51/2005, de 31 de agosto e 62/2011, de 22 de dezembro. A renovação da comissão de serviço tem em consideração o elevado desempenho revelado nos últimos três anos, traduzido, designadamente, em relatórios e pareceres, demonstrativos das diversas actividades prosseguidas pela Divisão bem como os excelentes resultados obtidos.

A renovação da comissão de serviço produz efeitos a 28 de dezembro de 2015.

23 de dezembro de 2015. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito Teixeira* (Procurador da República).

209381601

PARTE E

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DA CRUZ VERMELHA PORTUGUESA DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Edital n.º 193/2016

Nos termos do disposto na Portaria n.º 268/2002 de 13 de março, faz-se público que se encontra aberto concurso para admissão de candidatos ao Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria da Escola Superior de Enfermagem da Cruz Vermelha Portuguesa de Oliveira de Azeméis, homologado pela Portaria n.º 1326/2009 de 21 de outubro, a iniciar no ano letivo 2016/2017.

1 — As condições de candidatura são cumulativamente as seguintes:

a) Ser titular do grau de licenciado em enfermagem ou equivalente legal;
b) Ser detentor do título profissional de enfermeiro;
c) Ter pelo menos dois anos de experiência profissional como enfermeiro.

2 — As vagas a concurso, que serão aprovadas pelo Ministério da Educação e Ciência, são 25 (vinte e cinco).

3 — As candidaturas devem ser formalizadas em requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Direção da Escola, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Nome completo;
b) Filiação;
c) Naturalidade e data de nascimento;
d) Estado civil;
e) Residência e telefone;
f) Número do Documento de Identificação;
g) Número de Identificação Fiscal;
h) Grau académico com a respetiva classificação e instituição que o conferiu;
i) Cargo/função que desempenha;
j) Categoria profissional.

4 — A candidatura é formalizada com os seguintes documentos:

4.1 — Curriculum profissional e académico do requerente;

4.2 — Fotocópia do Documento de Identificação e Número de Identificação Fiscal;

4.3 — Cédula profissional ou certificado de Inscrição na Ordem dos Enfermeiros válidos;

4.4 — Certidão comprovativa da titularidade do grau de licenciado em enfermagem ou equivalente legal indicando a respetiva classificação final;

4.5 — Certidão comprovativa da categoria profissional e do tempo de serviço contado em anos, meses e dias, passada pela instituição, assinada e autenticada com selo branco.

5 — O júri poderá solicitar outros documentos que venha a considerar necessários.

6 — A não apresentação dos documentos exigidos conduz à rejeição liminar da candidatura.

7 — O requerimento e os respetivos documentos de candidatura devem ser entregues nos Serviços Académicos, enviados por e-mail ou por correio postal, dentro dos prazos estipulados no ponto n.º 9 deste edital, juntando o comprovativo do pagamento da taxa de candidatura.

8 — Os critérios de seriação dos candidatos constam no sítio da escola.

9 — Os prazos em que decorre a candidatura, seriação, reclamação e matrícula são os que constam no quadro seguinte:

Prazos e termos

Etapas	Prazos/termos
Apresentação da candidatura	01 de março a 20 de maio de 2016.
Afixação da seriação dos candidatos admitidos e rejeitados à matrícula e inscrição.	31 de maio de 2016.
Apresentação das reclamações. . .	01 e 02 de junho de 2016.
Formalização da matrícula e inscrição.	03 a 09 de junho de 2016.
Início do curso	04 de outubro de 2016.

10 — As reclamações a apresentar devem ser dirigidas ao Presidente do Conselho de Direção da Escola.

11 — O curso terá início a 04 de outubro de 2016, com a duração de dois semestres letivos e com a carga horária total de 984h de contacto, 60 ECTS.

12 — Apenas se garante a abertura do curso se o número de candidaturas for igual ou superior a 15 (quinze).

13 — O curso funcionará três dias por semana: terças, quartas e sextas-feiras das 16h30 às 22h30. Poderá ser ocupado o sábado, de acordo com as necessidades, das 09h00 às 13h00.

14 — A taxa de candidatura é de cento e setenta euros (170,00 €) e restantes taxas e emolumentos disponíveis em tabela própria.

18 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Direção, *Henrique Lopes Pereira.*

209379804

Edital n.º 194/2016

Nos termos do disposto na Portaria n.º 268/2002 de 13 de março, faz-se público que se encontra aberto concurso para admissão de candidatos ao Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia da Escola Superior de Enfermagem da Cruz Vermelha Portuguesa de Oliveira de Azeméis, cujo plano de estudos se encontra publicado no Despacho n.º 5660/2014 de 29 de abril, a iniciar no Ano Letivo 2016/2017.

1 — As condições de candidatura são cumulativamente as seguintes:

a) Ser titular do grau de licenciado em enfermagem ou equivalente legal;
b) Ser detentor do título profissional de enfermeiro;
c) Ter pelo menos dois anos de experiência profissional como enfermeiro.

2 — As vagas a concurso, que serão aprovadas pelo Ministério da Educação e Ciência, são 20 (vinte).

3 — As candidaturas devem ser formalizadas em requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Direção da Escola, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Nome completo;
b) Filiação;
c) Naturalidade e data de nascimento;
d) Estado civil;
e) Residência e telefone;
f) Número do Documento de Identificação;
g) Número de Identificação Fiscal;
h) Grau académico com a respetiva classificação e instituição que o conferiu;
i) Cargo/função que desempenha;
j) Categoria profissional.

4 — A candidatura é formalizada com os seguintes documentos:

4.1 — *Curriculum* profissional e académico do requerente;

4.2 — Fotocópia do Documento de Identificação e Número de Identificação Fiscal;

4.3 — Cédula profissional ou certificado de Inscrição na Ordem dos Enfermeiros válidos;

4.4 — Certidão comprovativa da titularidade do grau de licenciado em enfermagem ou equivalente legal indicando a respetiva classificação final;

4.5 — Certidão comprovativa da categoria profissional e do tempo de serviço contado em anos, meses e dias, passada pela instituição, assinada e autenticada com selo branco.

5 — O júri poderá solicitar outros documentos que venha a considerar necessários.

6 — A não apresentação dos documentos exigidos conduz à rejeição liminar da candidatura.

7 — O requerimento e os respetivos documentos de candidatura devem ser entregues nos Serviços Académicos, enviados por e-mail ou por correio postal, dentro dos prazos estipulados no ponto n.º 9 deste edital, juntando o comprovativo do pagamento da taxa de candidatura.

8 — Os critérios de seriação dos candidatos constam no sítio da escola.

9 — Os prazos em que decorre a candidatura, seriação, reclamação e matrícula são os que constam no quadro seguinte:

Prazos e termos

Etapas	Prazos/termos
Apresentação da candidatura	01 de março a 20 de maio de 2016.
Afixação da seriação dos candidatos admitidos e rejeitados à matrícula e inscrição.	31 de maio de 2016.
Apresentação das reclamações.	01 e 02 de junho de 2016.
Formalização da matrícula e inscrição. . .	03 a 09 de junho de 2016.
Início do curso	04 de outubro de 2016.

10 — As reclamações a apresentar devem ser dirigidas ao Presidente do Conselho de Direção da Escola.

11 — O curso terá início a 04 de outubro de 2016, com a duração de três semestres letivos e com a carga horária total de 1506 h de contacto, 90 ECTS.

12 — Apenas se garante a abertura do curso se o número de candidaturas for igual ou superior a 15 (quinze).

13 — O curso funcionará três dias por semana: terças, quartas e sextas-feiras das 16h30 às 22h30. Poderá ser ocupado o sábado, de acordo com as necessidades, das 09h00 às 13h00.

14 — A taxa de candidatura é de cento e setenta euros (170,00 €) e restantes taxas e emolumentos disponíveis em tabela própria.

18 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Direção, *Henrique Lopes Pereira*.

209379789

Edital n.º 195/2016

Nos termos do disposto na Portaria n.º 268/2002 de 13 de março, faz-se público que se encontra aberto concurso para admissão de candidatos ao Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem Médico-Cirúrgica da Escola Superior de Enfermagem da Cruz Vermelha Portuguesa de Oliveira de Azeméis, homologado pela Portaria n.º 895/2008 de 14 de agosto, a iniciar no Ano Letivo 2016/2017.

1 — As condições de candidatura são cumulativamente as seguintes:

a) Ser titular do grau de licenciado em enfermagem ou equivalente legal;

b) Ser detentor do título profissional de enfermeiro;

c) Ter pelo menos dois anos de experiência profissional como enfermeiro.

2 — As vagas a concurso, que serão aprovadas pelo Ministério da Educação e Ciência, são 25 (vinte e cinco).

3 — As candidaturas devem ser formalizadas em requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Direção da Escola, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Nome completo;
b) Filiação;
c) Naturalidade e data de nascimento;
d) Estado civil;
e) Residência e telefone;
f) Número do Documento de Identificação;
g) Número de Identificação Fiscal;
h) Grau académico com a respetiva classificação e instituição que o conferiu;
i) Cargo/função que desempenha;
j) Categoria profissional.

4 — A candidatura é formalizada com os seguintes documentos:

4.1 — Curriculum profissional e académico do requerente;

4.2 — Fotocópia do Documento de Identificação e Número de Identificação Fiscal;

4.3 — Cédula profissional ou certificado de Inscrição na Ordem dos Enfermeiros válidos;

4.4 — Certidão comprovativa da titularidade do grau de licenciado em enfermagem ou equivalente legal indicando a respetiva classificação final;

4.5 — Certidão comprovativa da categoria profissional e do tempo de serviço contado em anos, meses e dias, passada pela instituição, assinada e autenticada com selo branco.

5 — O júri poderá solicitar outros documentos que venha a considerar necessários.

6 — A não apresentação dos documentos exigidos conduz à rejeição liminar da candidatura.

7 — O requerimento e os respetivos documentos de candidatura devem ser entregues nos Serviços Académicos, enviados por e-mail ou por correio postal, dentro dos prazos estipulados no ponto n.º 9 deste edital, juntando o comprovativo do pagamento da taxa de candidatura.

8 — Os critérios de seriação dos candidatos constam no sítio da escola.

9 — Os prazos em que decorre a candidatura, seriação, reclamação e matrícula são os que constam no quadro seguinte:

Prazos e termos

Etapas	Prazos/termos
Apresentação da candidatura	01 de março a 20 de maio de 2016.
Afixação da seriação dos candidatos admitidos e rejeitados à matrícula e inscrição.	31 de maio de 2016.
Apresentação das reclamações. . . .	01 e 02 de junho de 2016.
Formalização da matrícula e inscrição	03 a 09 de junho de 2016.
Início do curso	04 de outubro de 2016.

10 — As reclamações a apresentar devem ser dirigidas ao Presidente do Conselho de Direção da Escola.

11 — O Curso terá início a 04 de outubro de 2016, com a duração de dois semestres letivos e com a carga horária total de 984h de contacto, 60 ECTS.

12 — Apenas se garante a abertura do Curso se o número de candidaturas for igual ou superior a 15 (quinze).

13 — O curso funcionará três dias por semana: terças, quartas e sextas-feiras das 16h30 às 22h30. Poderá ser ocupado o sábado, de acordo com as necessidades, das 09h00 às 13h00.

14 — A taxa de candidatura é de cento e setenta euros (170,00 €) e restantes taxas e emolumentos disponíveis em tabela própria.

18 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Direção, *Henrique Lopes Pereira.*

209379715

Edital n.º 196/2016

Nos termos do disposto na Portaria n.º 268/2002 de 13 de março, faz-se público que se encontra aberto concurso para admissão de candidatos ao Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Reabilitação da Escola Superior de Enfermagem da Cruz Vermelha Portuguesa de Oliveira de Azeméis, homologado pela Portaria n.º 1380/2008 de 02 de dezembro, a iniciar no Ano Letivo 2016/2017.

1 — As condições de candidatura são cumulativamente as seguintes:

a) Ser titular do grau de licenciado em enfermagem ou equivalente legal;

b) Ser detentor do título profissional de enfermeiro;

c) Ter pelo menos dois anos de experiência profissional como enfermeiro.

2 — As vagas a concurso, que serão aprovadas pelo Ministério da Educação e Ciência, são 25 (vinte e cinco).

3 — As candidaturas devem ser formalizadas em requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Direção da Escola, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Nome completo;
b) Filiação;
c) Naturalidade e data de nascimento;
d) Estado civil;
e) Residência e telefone;
f) Número do Documento de Identificação;
g) Número de Identificação Fiscal;
h) Grau académico com a respetiva classificação e instituição que o conferiu;
i) Cargo/função que desempenha;
j) Categoria profissional.

4 — A candidatura é formalizada com os seguintes documentos:
4.1 — Curriculum profissional e académico do requerente;
4.2 — Fotocópia do Documento de Identificação e Número de Identificação Fiscal;
4.3 — Cédula profissional ou certificado de Inscrição na Ordem dos Enfermeiros válidos;
4.4 — Certidão comprovativa da titularidade do grau de licenciado em enfermagem ou equivalente legal indicando a respetiva classificação final;
4.5 — Certidão comprovativa da categoria profissional e do tempo de serviço contado em anos, meses e dias, passada pela instituição, assinada e autenticada com selo branco.
5 — O júri poderá solicitar outros documentos que venha a considerar necessários.
6 — A não apresentação dos documentos exigidos conduz à rejeição liminar da candidatura.
7 — O requerimento e os respetivos documentos de candidatura devem ser entregues nos Serviços Académicos, enviados por e-mail ou por correio postal, dentro dos prazos estipulados no ponto n.º 9 deste edital, juntando o comprovativo do pagamento da taxa de candidatura.
8 — Os critérios de seriação dos candidatos constam no sítio da escola.
9 — Os prazos em que decorre a candidatura, seriação, reclamação e matrícula são os que constam no quadro seguinte:

Prazos e termos

Etapas	Prazos/termos
Apresentação da candidatura	1 de março a 20 de maio de 2016.
Afixação da seriação dos candidatos admitidos e rejeitados à matrícula e inscrição.	31 de maio de 2016.
Apresentação das reclamações	1 e 2 de junho de 2016.
Formalização da matrícula e inscrição	3 a 9 de junho de 2016.
Início do curso	4 de outubro de 2016.

10 — As reclamações a apresentar devem ser dirigidas ao Presidente do Conselho de Direção da Escola.
11 — O Curso terá início a 4 de outubro de 2016, com a duração de dois semestres letivos e com a carga horária total de 992h de contacto, 60 ECTS.
12 — Apenas se garante a abertura do Curso se o número de candidaturas for igual ou superior a 15 (quinze).
13 — O curso funcionará três dias por semana: terças, quartas e sextas-feiras das 16h30 às 22h30. Poderá ser ocupado o sábado, de acordo com as necessidades, das 09h00 às 13h00.
14 — A taxa de candidatura é de cento e setenta euros (170,00 €) e restantes taxas e emolumentos disponíveis em tabela própria.

18 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Direção, *Henrique Lopes Pereira.*

209379764

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

Despacho n.º 3226/2016

Na sequência do registo na Direção-Geral do Ensino Superior, sob o número R/A-Ef 149/2011/AL01, em 6 de novembro de 2015, e ao abrigo do disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto;
Sob proposta do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Enfermagem do Porto, e ao abrigo do disposto nos artigos 75.º e 76.º do referido Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações subsequentes, foi aprovada a alteração da designação das unidades curriculares de "Autocuidado II" e "Prestador de cuidados II", do Mestrado em Enfermagem Médico-Cirúrgica, para "Autocuidado" e "Prestador de cuidados", respetivamente.
A alteração, que não determina qualquer modificação dos objetivos do curso, foi por mim autorizada em 9 de outubro de 2015.
Determino a republicação da estrutura curricular e do plano de estudos do referido curso (registado pela Direção-Geral do Ensino Superior sob o n.º R/A-Ef149/2011, em 18 de março de 2011), publicado pelo Despacho n.º 23534/2009 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 27 de outubro), com as atualizações constantes do Despacho n.º 11346/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 133, de 12 de julho).

ANEXO

Escola Superior de Enfermagem do Porto

Mestrado em Enfermagem Médico-cirúrgica

Estrutura Curricular

1 — Instituição de ensino: Escola Superior de Enfermagem do Porto.
2 — Grau: Mestre.
3 — Especialidade: Enfermagem Médico-Cirúrgica.
4 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau: 120.
5 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 semestres.
6 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Enfermagem	ENF	64	56
Ciências sociais	CSOC	0	
Ciências da saúde	CSAU	0	
Total		64	56

7 — Plano de estudos:

Escola Superior de Enfermagem do Porto

Mestrado em Enfermagem Médico-Cirúrgica

1.º ano

1.º semestre/2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Epistemologia da enfermagem	ENF	S	50	T: 14; S: 5; OT: 6	2	
Ética de enfermagem	ENF	S	50	T: 14; S: 5; OT: 6	2	
Prática baseada na evidência	ENF	S	50	T: 10; TP: 12; OT: 3	2	
Introdução à supervisão clínica em enfermagem	ENF	S	50	T: 14; S: 5; OT: 6	2	
Transições saúde/doença	ENF	S	50	T: 15; TP: 5; OT: 5	2	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Processos adaptativos e autocontrolo	ENF	S	50	T: 15; TP: 5; OT: 5	2	
Autocuidado	ENF	S	50	T: 15; TP: 5; OT: 5	2	
Prestador de cuidados	ENF	S	50	T: 15; TP: 5; OT: 5	2	
Gestão de casos	ENF	S	50	T: 15; TP: 5; OT: 5	2	
Doente em estado crítico	ENF	S	75	S: 35; OT: 5	3	
Cuidados continuados	ENF	S	75	S: 35; OT: 5	3	
Projeto de estágio em enfermagem médico-cirúrgica	ENF	S	50	S: 15; OT: 5	2	
Estágio I — Enfermagem médico-cirúrgica	ENF	S	350	ES: 260; S: 10; OT: 5	14	*a*)
Estágio II — Área de projeto em enfermagem médico-cirúrgica	ENF	S	350	ES: 260; S: 10; OT: 5	14	*a*)
Controlo de infeção	ENF	S	50	T: 15; TP: 5; OT: 5	2	Optativa
Qualidade em saúde	CSOC	S	50	T: 15; TP: 5; OT: 5	2	Optativa
Direito e políticas em saúde	CSOC	S	50	T: 15; TP: 5; OT: 5	2	Optativa
Economia em saúde	CSOC	S	50	T: 15; TP: 5; OT: 5	2	Optativa
Diversidade cultural	ENF	S	50	T: 6; TP: 8; OT: 11	2	Optativa
Atividade física e desenvolvimento humano	ENF	S	50	T: 5; TP: 10; OT: 15	2	Optativa
Terapias complementares e reabilitação	CSAU	S	50	T: 15; OT: 15	2	Optativa
Reabilitação gerontogeriátrica	ENF	S	50	T: 15; S: 15	2	Optativa
Educação para a saúde	ENF	S	50	T: 15; TP: 5; OT: 5	2	Optativa
Introdução aos sistemas de informação em enfermagem	ENF	S	50	T: 15; TP: 5; OT: 5	2	Optativa

2.º ano

1.º semestre/2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)C	(4)	(5)	(6)	(7)
Investigação em enfermagem	ENF	S	100	T: 25; TP: 10; S: 10; OT: 5	4	
Metodologias de análise qualitativa de dados	ENF	S	75	T: 20; TP: 10; OT: 5	3	
Metodologias de análise quantitativa de dados	ENF	S	75	T: 20; TP: 10; OT: 5	3	
Dissertação	ENF	A	1250	S: 25; OT: 50	50	Optativa
Trabalho de projeto	ENF	A	1250	S: 25; OT: 50	50	Optativa
Estágio em enfermagem médico-cirúrgica *a*)	ENF	A	1250	E: 500; S: 25; OT: 75	50	Optativa

Notas:

a) Estágio de natureza profissional com relatório final.

24 de fevereiro de 2016. — O Presidente*, Paulo José Parente Gonçalves.*

209382899

UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho n.º 3227/2016

Por ter sido anulado o despacho de abertura do procedimento concursal para provimento do cargo de Chefe de Divisão do Gabinete de Comunicação e de Relações Internacionais (GCRI), da Universidade Aberta, aberto pelo Despacho Reitoral n.º 12/R/2015 de 16 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 63, de 31 de março de 2015 e na Bolsa de Emprego (BEP) com o código de oferta OE201504/0031, prorrogo a designação da licenciada Dr.ª Margarida de Abreu Salomão de Oliveira e Carmo, como chefe de divisão do GCRI, em comissão de serviço, em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço, com efeitos a partir de 18 de dezembro de 2015, inclusive, e até à designação de titular para o cargo por efeitos de novo concurso, nos termos e para efeitos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, na sua redação atual e dado que a mesma preenche os requisitos legais e tem o perfil profissional adequado ao exercício do múnus público.

23 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *Paulo Maria Bastos da Silva Dias*.

209381278

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho (extrato) n.º 3228/2016

Por despacho de 5 de novembro de 2015, do Reitor da Universidade da Beira Interior, foi autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, à Doutora Patrícia Damas Beites, na categoria de Professora Auxiliar, por Tempo Indeterminado, para o exercício de funções na Faculdade de Ciências — Departamento de Matemática, da mesma Universidade, com efeitos a partir de 3 de dezembro de 2015, ficando posicionada no escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, considerando-se rescindido o contrato anterior à data de início destas funções. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

24 de fevereiro de 2016. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

209382882

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 2799/2016

Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Menezes, de 30/11/2015, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — *Legislação Aplicável*: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — *Local de trabalho* — Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra.

3 — *Referência do procedimento* — P048-15-2586

4 — *Caracterização do posto de trabalho*:

Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, no âmbito do apoio nas áreas de administração de sistemas e redes informáticas, de gestão de sistemas de informação, de administração de segurança e de gestão da infraestrutura tecnológica, nomeadamente:

Conceção e aplicação nas áreas de administração de sistemas e redes informáticas, de gestão de sistemas de informação, de administração de segurança e de gestão da infraestrutura tecnológica;
Suporte a eventos e utilizadores (helpdesk);
Planeamento, instalação, certificação e manutenção de hardware (desktops, telefones VoIP, switches, impressoras, videoprojetores e outros dispositivos);
Instalação e manutenção de software/aplicações informáticas;
Manutenção de sistemas de backup;
Manutenção de sistemas de controlo de acesso às instalações da FFUC;
Manutenção do sistema de gestão do edifício da FFUC;
Gestão de contas de email e listas de distribuição;
Atualização sistemática da página Web da FFUC;
Gestão do inventário do parque informático;
Apoio técnico à aquisição de material informático.

Será valorizada:

Experiência de operação e diagnóstico de redes LANs TCP/IP;
Experiência de utilização dos seguintes produtos:
Sistema de gestão de parque informático GLPI;
Sistemas de controlo de acesso ComèteFX e Apollo Security;
Silva CMS;
Sistema de gestão de edifícios TAC Vista;
Sistema de gestão de listas de distribuição Mailman;
Conhecimentos sólidos na língua inglesa, escrita e falada, como falante equivalente a nativo;
Facilidade de relacionamento interpessoal.

5 — *Requisitos de admissão* — Os constantes do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada LTFP:

a. Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b. 18 anos de idade completos;
c. Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d. Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e. Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 30.º, da LTFP, o presente procedimento concursal é restrito aos trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7 — Tendo em conta os princípios da eficácia, celeridade e aproveitamento de atos, e respeitadas as prioridades legais dos vínculos de emprego público, em cumprimento dos dispostos nos n. 4.º, n.º 5 ou n.º 6, do artigo 30.º, da LTFP, foi autorizada a abertura do presente procedimento concursal a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

8 — Não podem ser admitidos os 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 acima referido idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

9 — Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e 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, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página *online* da Administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/emprego.

Neste formulário deverá ser indicado, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, indicado no ponto 3.

10.2 — Documentos a anexar:

10.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;
Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado.
Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

10.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 10.2.1., os candidatos titulares de um vínculo de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes à U.C. no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza do vínculo de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos;
Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa.

10.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 10.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 10.2.2..

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e do artigos 23.º e 24.º da Lei 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, aplicável por via do artigo 4.º, n.º 1, alínea *c*) da LTFP.

10.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 10.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou preenchimento incorreto e/ou não assinado do formulário obrigatório previsto no ponto 10.1.

10.4 — O formulário devidamente preenchido, confirmado e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 10.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para a Administração da Universidade de Coimbra — Polo I da UC, Rua Larga, Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, 3004-504 Coimbra. As candidaturas poderão igualmente ser entregues pessoalmente, no prazo acima referido, na Unidade de Atendimento da Administração da Universidade de Coimbra — Polo I da UC, Rua Larga, Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível através do endereço: http://www.uc.pt/drh/ca).

10.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

11 — *Métodos de seleção a aplicar:* Nos termos previstos no artigo 36.º da LTFP, nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do ar-

tigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:

11.1 — Para os candidatos identificados no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, que:

11.1.1 — Se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,

11.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I. Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (*AC*);

II. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (*EPS*).

11.2 — Para os restantes candidatos identificados no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

III. Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (*PC*);

IV. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (*EPS*).

11.3 — Para os candidatos identificados nos n.os 4.º, 5.º ou 6.º do artigo 30.º da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I. Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

II. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

12 — A avaliação curricular (*AC*) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

13 — A prova de conhecimentos (*PC*) visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento da língua portuguesa.

Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos.

14 — A avaliação psicológica (*AP*) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

15 — A entrevista profissional de seleção (*EPS*) 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.

16 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

17 — A classificação final (*CF*) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 50\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 25\ \%)$$

18 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

19 — Será elaborada uma lista unitária final de ordenação dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

20 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e no artigo 66.º da LTFP.

21 — As atas das reuniões do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

22 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página *online* da Administração da U.C., no seguinte endereço: http://www.uc.pt/emprego, e afixadas nas instalações da Administração.

23 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em tranches de 10 candidatos nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

24 — Nos termos do n.º 7, do artigo 38.º, da LTFP, da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 1.ª, da carreira Assistente Técnico e categoria de Assistente Técnico, a que corresponde o nível remuneratório 5.

25 — 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.

26 — Júri:

Presidente — Francisco José de Baptista Veiga, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra.

Vogais efetivos — Mário José Alcobaça Simões Bernardes, Diretor do Serviço de Gestão de Sistemas e Infraestruturas de Informação e Comunicações do Centro de Serviços Comuns da Administração da Universidade de Coimbra e Pedro Alexandre Vale Pinheiro, Chefe de Divisão de Infraestruturas de Tecnologias de Informação do Serviço de Gestão de Sistemas e Infraestruturas de Informação e Comunicações do Centro de Serviços Comuns da Administração da Universidade de Coimbra.

Vogais suplentes — Rui Manuel Silva Gomes Barbosa, Professor Auxiliar e Subdiretor da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra e Luís Filipe Baptista Martins, Técnico Superior da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Temas a abordar:

Administração de sistema operativo Linux;
Administração de sistema operativo MS-Window Server;
Configuração de switches e routers Cisco;
Protocolos TCP/IP.

Bibliografia recomendada:

"Essential System Administration", Æleen Frisch, Ed. O'Reilly, 2002;

"TCP/IP Network Administration", Craig Hunt, Ed. O'Reilly, 2002;

"Cisco Cookbook", Kevin Dooley, Ian Brown, Ed. O'Reilly, 2003;

"Administração de Redes Informáticas", Fernando Boavida, Mário Bernardes, Pedro Pinheiro, 2.ª Ed., FCA, 2010;

"Gestão de Sistemas e Redes em Linux", Jorge Granjal, Ed. FCA, 2010;

"TCP/IP, Teoria e Prática", Fernando Boavida, Mário Bernardes, Ed. FCA, 2012;

"Engenharia de Redes Informáticas", Edmundo Monteiro, Fernando Boavida, 10.ª edição, FCA, 2010.

23/02/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209383376

Declaração de retificação n.º 236/2016

Retificação do Edital n.º 132/2006, de 23 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, de 23 de março

Em cumprimento de Acórdão do Tribunal Central Administrativo Norte, que confirmou decisão do Tribunal Administrativo e Fiscal de Coimbra, proferida no âmbito do processo n.º 314/07.8 BECBR, e considerando o disposto no artigo 49.º, n.º 1 do Estatuto da Carreira Docente Universitária na versão conferida pelo Decreto-Lei n.º 448/79,

de 13 de novembro, ratificado, com alterações, pela Lei n.º 19/80, de 16 de julho, doravante ECDU, retifica-se o edital n.º 132/2006, com divulgação do método de seleção, critérios de avaliação e respetivas ponderações quantitativas a usar pelo júri do concurso documental para provimento de uma vaga de professor associado do 1.º grupo (Ciências Químicas e Físico-Químicas) da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra.

Uma vez que 5 dos vogais do júri, entre o momento inicial da sua constituição, publicitada através do Despacho n.º 15468/2006, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 137, de 18 de julho, e a atual fase de execução da sentença, não poderão participar no órgão colegial, por falecimento ou por terem passado à situação de aposentação, a final e nos termos dos artigos 46.º e 45.º, n.º 1 do ECDU, de novo se publicita a constituição do júri.

Assim se atenderá ao já decidido de forma reiterada pela jurisprudência, no que à presença de vogais aposentados ou jubilados nos júris dos concursos para a carreira docente universitária, diz respeito.

Por forma a adequar as candidaturas apresentadas em momento anterior à atual divulgação dos critérios de avaliação e respetivas ponderações quantitativas, uma vez que, pelos motivos já apresentados anteriormente, é alterada a constituição do júri e não sendo possível assegurar a completa integridade dos elementos documentais anteriormente entregues, deverão os candidatos já admitidos, por forma a garantir uma cabal avaliação por parte de todos os membros do júri, dar cumprimento ao Ponto I da presente declaração de retificação.

Termos em que, mantendo-se o que consta do edital já referido, se acrescenta o que se segue:

I — Adequação das candidaturas anteriormente admitidas ao concurso:

No prazo de 30 dias, contados após a notificação aos candidatos, já admitidos em momento anterior, da publicação no *Diário da República* da presente declaração de retificação, deverão estes entregar, pessoalmente, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível através do endereço: http://www.uc.pt/drh/ca) ou enviar por correio registado, até ao termo do respetivo prazo, para a Unidade de Atendimento, do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração, da Universidade de Coimbra, sito no Edifício da Faculdade de Medicina, piso 1, Rua Larga, Polo I da Universidade de Coimbra, 3004-504 Coimbra, os seguintes elementos documentais:

a) C*urriculum vitae,* organizado de forma a responder separadamente a cada um dos itens enunciados no ponto II, sendo entregue um exemplar em papel e um exemplar em formato digital pdf;

b) Fotocópia de todos os trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae,* que deverão ser entregues em formato digital pdf. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverá entregar um exemplar em formato físico que permita a sua cópia/digitalização;

c) Relatório que inclua o programa, os conteúdos e os métodos de ensino teórico e prático das matérias da disciplina, ou de uma das disciplinas, do grupo a que respeita o concurso, de acordo com o n.º 2, do artigo 44.º do ECDU, em formato digital pdf.

A adequação das candidaturas ora requerida não poderá incluir elementos produzidos em data posterior a 04 de maio de 2006, data que corresponde ao último dia do já decorrido período de candidaturas.

II — Método de seleção e critérios de avaliação:

1 — A avaliação curricular terá em consideração os seguintes fatores, com os pesos relativos indicados para os fatores Mérito Científico e Pedagógico do *Curriculum Vitae* (1) e Valor Pedagógico e Científico do relatório referido no n.º 2 do artigo 44.º do ECDU (2), devendo estes fatores ser avaliados na mesma escala:

1 — Mérito científico e pedagógico do *Curriculum Vitae,* com uma ponderação de 70 %, para cuja avaliação são considerados os seguintes critérios e fatores:

1.1 — Publicações científicas, traduzidas em livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas com arbitragem e em atas de conferências internacionais de que o candidato foi autor ou coautor na área das Ciências Químicas e Físico-Químicas, considerando a sua natureza, o fator de impacto, o número de citações e a colaboração internacional. (25 %)

1.2 — Reconhecimento científico, aferido pelos prémios, bolsas, distinções e organização de eventos científicos com impacto na comunidade nacional e internacional, atividades editoriais em revistas científicas, bem como pela realização de comunicações e de conferências por convite em encontros de natureza científica, nacionais ou internacionais e ainda pela sua participação em comissões organizadoras e comissões científicas e como refere e na área das Ciências Químicas e Físico-Químicas. (10 %)

1.3 — Participação em júris de provas académicas (discriminando onde foi arguente principal), com relevo para as de Doutoramento, a nível nacional e internacional na área das Ciências Químicas e Físico-Químicas. (5 %)

1.4 — Capacidade de coordenação e criação de equipas científicas, demonstrada pela quantidade e qualidade de coordenações e participações em projetos financiados de índole nacional e de cooperação internacional, pela orientação de investigadores de pós-doutoramento, bem como pela orientação de teses doutoramento e de mestrado, na área das Ciências Químicas e Físico-Químicas.(10 %)

1.5 — Atividade letiva, refletida nas unidades curriculares que o candidato coordenou e lecionou na área das Ciências Químicas e Físico-Químicas, incluindo a colaboração com outras universidades, nacionais e estrangeiras.(15 %)

1.6 — Publicações de natureza pedagógica, nomeadamente, livros, monografias e apontamentos para alunos, na área das Ciências Químicas e Físico-Químicas. (5 %)

2 — Valor Pedagógico e Científico do Relatório que inclua o programa, os conteúdos e os métodos de ensino teórico e prático das matérias da disciplina, ou de uma das disciplinas, do grupo a que respeita o concurso, com uma ponderação de 30 %, para cuja avaliação são considerados os seguintes critérios e fatores:

2.1 — A qualidade científica do programa. (10 %)

2.2 — A adequação dos métodos de ensino ao conteúdo das matérias da disciplina. (5 %)

2.3 — A inovação pedagógica. (10 %)

2.4 — A qualidade, clareza, coerência e contextualização do Relatório. (5 %)

III — Constituição do júri:

Presidente: Doutor Luís Filipe Martins Menezes, Professor Catedrático e Vice-reitor da Universidade de Coimbra.

Vogais:

— Doutora Matilde Luz Santos Duque Fonseca Castro, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

— Doutor Rui Ferreira Alves Moreira, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

— Doutor Baltazar Manuel Romão de Castro, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto;

— Doutora Madalena Maria Magalhães Pinto, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto;

— Doutora Maria Conceição Branco da Silva de Mendonça Montenegro, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto;

— Doutor Artur Manuel Soares da Silva, Professor Catedrático do Departamento de Química da Universidade de Aveiro;

— Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra; e

— Doutor Francisco José de Baptista Veiga, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra.

19 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *João Gabriel Silva.*

209379512

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Serviços Académicos

Declaração de retificação n.º 237/2016

O Aviso n.º 2237/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 37, de 23 de fevereiro de 2016, referente à republicação do plano de estudos do Mestrado em Gestão da Qualidade e Marketing Agro-Alimentar, ministrado na Universidade de Évora e na Universidade do Algarve, contem incorreção na sua publicação, pelo que, onde se lê:

«2 — Unidade Orgânica: Escola de Ciências Sociais — Faculdade de Engenharia de Recursos Naturais»

deve ler-se:

«2 — Unidade Orgânica: Escola de Ciências Sociais — Faculdade de Ciências e Tecnologia»

23/2/2016. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Maria Alexandra Belo Ramos Courinha Martins Lopes Fernandes*.

209379901

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 3229/2016

Programa de Doutoramento em Alterações Climáticas e Políticas de Desenvolvimento Sustentável

Criação de Ramo e Especialidades

O Programa de Doutoramento em Alterações Climáticas e Políticas de Desenvolvimento Sustentável (PDACPDS) é ministrado em regime de associação entre a Faculdade de Ciências (FC), a Faculdade de Letras (FL), o Instituto de Ciências Sociais (ICS), o Instituto Superior de Agronomia (ISA) e o Instituto Superior Técnico (IST) desta Universidade, a Faculdade de Ciências Sociais e Humanas (FCSH) e a Faculdade de Ciências e Tecnologia (FCT) da Universidade Nova de Lisboa (UNL), sendo o grau atribuído de acordo com o previsto na alínea *c*) do artigo 42. º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior. Este Ciclo de Estudos foi criado pelo Despacho Reitoral n.º R-10-2009 (2), de 2 de fevereiro, registado pela DGES com o n.º R/B-Cr 103/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 66, de 3 de abril, e acreditado em 8 de julho de 2015, pelo Conselho de Administração da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), com o n.º de processo ACEF/1314/19202.

Em resultado da recomendação da A3ES no âmbito do processo de avaliação e considerando:

1 — As propostas da FC, da FL, do ICS, do ISA e do IST;

2 — O parecer favorável da Comissão para os Assuntos Científicos do Senado, aprovo a criação do ramo de Alterações Climáticas e Politicas de Desenvolvimento Sustentável, com as seguintes especialidades:

Ciências do Ambiente;
Sociologia;
Filosofia;
Engenharia do Ambiente;
Geografia e Planeamento;
Engenharia Florestal;
Engenharia Agronómica;
Sistemas Sustentáveis de Energia.

22 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209379553

Faculdade de Belas-Artes

Aviso n.º 2800/2016

Convocatória para realização dos métodos de seleção — Procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 9328/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 163, de 21 de agosto de 2015.

1 — Nos termos do disposto no artigo 32.º, n.º 1, e 30.º, n.º 3, alínea *d*), da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, convocam-se os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Técnico para exercer funções na Divisão Financeira e Patrimonial da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, aberto pelo Aviso n.º 9328/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 163, de 21 de agosto de 2015, para a realização da prova de conhecimentos (PC), primeiro método de seleção.

2 — A prova de conhecimentos realizar-se-á no dia 30 de março de 2016, pelas 10:00 horas, nas salas 4.05 e 4.06, situada no 2.º piso da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, sita no Largo da Academia Nacional de Belas-Artes, 1249-058, Lisboa.

3 — A prova de conhecimentos será de natureza teórica, revestindo forma escrita e efetuada em suporte papel, visando avaliar os conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos, bem como a sua capacidade analítica e o conhecimento adequado da língua portuguesa, para o exercício das funções. A prova terá a duração máxima de 90 minutos (com início à hora supramencionada) e será de realização individual, sendo permitida consulta de legislação e outra bibliografia. A legislação/bibliografia necessárias à preparação da prova de conhecimentos, bem como os temas sobre que a mesma incidirá, estão referenciadas no aviso de abertura do procedimento concursal.

4 — A chamada nominal dos candidatos ocorrerá quinze minutos antes da hora marcada para o início da prova, não sendo admitida a entrada após o início da mesma. Os candidatos deverão ser portadores de Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, ou outro documento de identificação válido, com fotografia, sob pena de não poderem realizar a prova.

5 — Mais se notifica que a lista de candidatos admitidos ao presente procedimento concursal encontra-se afixada para consulta na vitrine situada na entrada da Secretaria desta Faculdade, sita na morada supra indicada, podendo ainda ser consultada na página eletrónica da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa (em www.fba.ul.pt — Staff/Não-Docentes/Procedimentos Concursais).

16 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Júri, *Isabel Vieira*.

209379594

Faculdade de Direito

Despacho (extrato) n.º 3230/2016

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e por despacho do Reitor, de 17 de fevereiro de 2015, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na carreira e categoria de técnico superior, no mapa de pessoal não docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, da trabalhadora Valentina Luísa Sousa de Oliveira, nos termos do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de abril de 2015, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mantendo a posição e nível remuneratório que detinha na sua categoria de origem.

12 de outubro de 2015. — O Diretor, *Prof. Doutor Jorge Duarte Pinheiro*.

209383935

Despacho n.º 3231/2016

Nos termos do n.º 1 do Despacho n.º 1613/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 2 de fevereiro, subdelego no Exmo. Senhor Doutor Eduardo Manuel Hintze da Paz Ferreira, Professor Catedrático e membro do Conselho Científico da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, a presidência das provas de doutoramento no ramo de Direito, especialidade de Ciências Jurídico-Políticas da mesma Faculdade, requeridas pelo Mestre Rui Manuel Tavares Lanceiro.

22 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho Científico, *Prof. Doutor José Artur Anes Duarte Nogueira*.

209379342

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso n.º 2801/2016

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio), nomeio para a Presidência do júri do concurso documental para preenchimento de uma vaga de Professor Auxiliar, na Área Disciplinar de Engenharia Civil, especialidade de Hidráulica, do Centro de Competência de Ciências Exatas e da Engenharia, autorizado pelo Despacho n.º 72/R/2015, do Reitor da Universidade da Madeira, de 7 de maio de 2015, o Prof. Doutor José Manuel Rocha Teixeira Baptista, Vice-Reitor da Universidade da Madeira.

10 de julho de 2015. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

209380387

Aviso n.º 2802/2016

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio), nomeio como Presidente do júri do concurso documental para preenchimento de uma vaga de Professor Auxiliar na Área Disciplinar de Ciências da Educação — Métodos de Ensino, especialidade de Inovação Pedagógica ou de Currículo, da Faculdade de Ciências Sociais, autorizado pelo Despacho n.º 13/R/2015, do Reitor da Universidade da Madeira, de 20 de janeiro de 2015, a Doutora Maria Elisete Machado Pereira da Rocha Almeida, Professora Catedrática da Faculdade de Artes e Humanidades.

13 de julho de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor José Carmo*.

209380079

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Aviso n.º 2803/2016

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior

1 — Nos termos do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum, tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho, na categoria unicategorial de técnico superior, previsto e não ocupado, constante do mapa de pessoal da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

2 — Legislação Aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante, LTFP), Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante, Portaria), Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Consultado o INA, nos termos artigo 4.º da Portaria 48/2014 de 26 de fevereiro, foi declarada a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

4 — O aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (https://www.bep.gov.pt/) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* por extrato, na página eletrónica da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L. (http:// http://www.fcsh.unl.pt/faculdade/recursos-humanos/recrutamento/nao-docentes) e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

5 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6 — Por despacho Reitoral da Universidade Nova de Lisboa, de 16 de fevereiro de 2016, tendo em conta a especificidade das funções e a urgência de que se reveste o procedimento, em caso de impossibilidade de ocupação do posto por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída.

7 — Local de trabalho — Instalações da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L., sita na Avenida de Berna, n.º 26-C, em Lisboa.

8 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a ocupar, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, caracteriza-se pelo desempenho das funções constantes do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, no âmbito das competências do Núcleo de Apoio aos Órgãos de Gestão desta Faculdade, conforme artigo 47.º do Despacho (extrato) n.º 6981/2015, Regulamento dos Serviços da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L (DR, 2.ª série, n.º 120, de 23 de junho).

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Requisitos gerais:

São requisitos de admissão necessários à constituição da relação jurídica de emprego público os constantes no n.º 1 artigo 17.º da LTFP, sob pena de exclusão do procedimento:

I) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

II) Ter 18 anos de idade completos;

III) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;

IV) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

V) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos habilitacionais:

Estar habilitado com o grau de licenciado na área das Ciências Sociais e Humanidades conforme estabelecido no mapa de pessoal, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9.3 — Requisitos preferenciais:

a) Estar habilitado com o grau de mestre;

b) Sólidos conhecimentos de informática na ótica do utilizador;

c) Sólidos conhecimentos da legislação respeitante às Instituições de Ensino Superior públicas;

d) Nível de proficiência em língua inglesa e conhecimentos de língua francesa e espanhola.

10 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento 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 desta Faculdade para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.

11 — Os candidatos devem reunir os requisitos até à data limite de apresentação da candidatura.

12 — Prazo e forma para apresentação da candidatura:

12.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

12.2 — Forma: a candidatura é formalizada obrigatoriamente através do formulário disponível na página da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L. em http://www.fcsh.unl.pt/faculdade/recursos-humanos/recrutamento/nao-docentes, e deverá ser entregue, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, pessoalmente durante as horas normais de funcionamento (dias úteis, das 10 às 17 horas), na Divisão de Recursos Humanos da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L., sita na Avenida de Berna, n.º 26-C, 1069-061 Lisboa, ou por carta registada com aviso de receção, para a mesma morada.

12.3 — Documentação adicional: O formulário, devidamente datado e assinado, indicando o posto de trabalho a que se candidata bem como, quando aplicável, a opção face ao método de seleção, nos termos do n.º 3 do Artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;

b) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira/categoria, posição e nível remuneratórios e a descrição da atividade que executa, se aplicável;

c) *Curriculum vitae* datado e assinado, organizado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho;

d) Fotocópia dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o posto de trabalho, com indicação da duração e data de realização;

e) Comprovativos das avaliações do desempenho dos últimos três anos, se aplicável;

12.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12.5 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

12.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

13 — Métodos de seleção

13.1 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a executarem atividades diferentes das publicitadas, para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída e para os candidatos que tenham feito a opção a que se refere o n.º 3 do artigo 36.º da LTFP publicada Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, os métodos de seleção a utilizar são prova de conhecimentos, a avaliação psicológica e a entrevista profissional de seleção. Conforme estipulado no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, considerando-se não aprovados no procedimento os candidatos que não fiquem aprovados em qualquer um dos métodos ou fases, não lhes sendo, por conseguinte, aplicados os métodos ou fases seguintes.

13.1.1 — Prova de Conhecimentos

Na Prova de Conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 com expressão até às centésimas, tendo a mesma caráter eliminatório para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,5 valores. A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, sem consulta, e será efetuada em suporte de papel, revestindo natureza teórica e individual, com a duração máxima de 60 minutos. A prova poderá consistir em questões de escolha múltipla e/ou questões de resposta aberta. A prova incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e específica, diretamente

relacionados com a exigência da função, versando essencialmente os seguintes temas:

Organização do Estado e Código do Procedimento Administrativo;
Direitos e deveres dos trabalhadores que exercem funções públicas;
Organização e funcionamento das universidades (regime jurídico; avaliação e acreditação; estatutos da Universidade NOVA de Lisboa e da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade NOVA de Lisboa; Regulamento dos Serviços da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa);
Avaliação dos conhecimentos de língua inglesa, francesa e espanhola;
Protocolo

13.1.2 — Avaliação Psicológica

A Avaliação Psicológica realizar-se-á numa só fase e será valorada, para os candidatos que a 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. A Avaliação Psicológica valorada com "reduzido" e "insuficiente" é eliminatória do procedimento. A avaliação psicológica terá como referência o seguinte perfil de competências:

Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.
Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.
Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.
Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço.
Capacidade para representar o serviço, ou a organização, em grupos de trabalho, reuniões ou eventos, de âmbito nacional ou internacional.
Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.

13.1.3 — Entrevista Profissional de Seleção

A entrevista profissional de seleção é realizada pelo júri, na presença de todos os seus elementos, ou por, pelo menos, dois técnicos devidamente credenciados de uma entidade especializada pública ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privada. A entrevista profissional de seleção é pública, podendo a ela assistir todos os interessados, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizados na sua página eletrónica.
A entrevista profissional de seleção abordará temas no âmbito da experiência profissional documentada.
A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}50\ PC + 0{,}25\ AP + 0{,}25\ EPS$$

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

13.2 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que cumulativamente sejam titulares da mesma categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a executar atividades idênticas às publicitadas, os métodos de seleção a utilizar são avaliação curricular, a avaliação psicológica e a entrevista profissional de seleção.

13.2.1 — Avaliação Curricular:

Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte. A avaliação curricular resultará da seguinte ponderação dos elementos definidos no n.º 2 do artigo 11.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, conforme grelha a divulgar.

a) 20 % para a habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes. O candidato obtém um ponto se estiver habilitado com o grau de licenciatura. A pontuação será majorada em um ponto se o candidato for titular de um curso de pós-graduação, mestrado ou doutoramento.
b) 25 % para a formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, comprovada por formação específica. O candidato obtém um ponto por cada ação de formação documentada até ao limite de três pontos. Exclui-se a formação contabilizada no âmbito das habilitações académicas.
c) 35 % para a experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, considerando-se a experiência comprovada por declaração da atividade exercida.
d) 20 % para 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, obtendo o candidato zero pontos se a avaliação for inferior a três, um ponto se a avaliação for entre três e quatro (ambos inclusivamente) e dois pontos se a avaliação for superior a quatro.

A pontuação ponderada deste método de seleção será convertida numa escala de zero a vinte valores.

13.2.2 — Entrevista de avaliação de competências

A Entrevista de Avaliação de Competências terá como referência o seguinte perfil de competências:

Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas;
Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades;
Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico;
Capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.
Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.
Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.

13.2.3 — Entrevista Profissional de Seleção

A entrevista profissional de seleção abordará temas no âmbito da experiência profissional documentada.
A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}50\ AC + 0{,}25\ EAC + 0{,}25\ EPS$$

em que:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

14 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

15 — Os candidatos excluídos serão, de acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a), b*) o*u d*) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 — Em conformidade com o disposto na alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, desde que o solicitem.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público no átrio do 1.º Piso da Torre B (junto à Divisão de Recursos Humanos) da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L. e disponibilizada na sua página eletrónica.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público no átrio do 1.º Piso da Torre B (junto à Divisão de Recursos Humanos) da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L. e disponibilizada na sua página eletrónica e publicado Aviso na 2.ª série do *Diário da República,* conforme estabelece o n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

19 — 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, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

20 — 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 discriminação".

21 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e obedecerá aos limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro. A posição remuneratória de referência é a 2.ª da carreira de técnico superior, correspondente ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, sendo a remuneração base máxima a propor, no âmbito da negociação, de 1201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

22 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente — Professora Doutora Catarina Maria dos Santos Guerra Tente, Professora Auxiliar da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L.

1.º Vogal efetivo — Licenciada Telma Sofia Matos da Silva, Coordenadora Principal da Divisão de Planeamento e Apoio à Gestão da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L., que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo — Licenciada Joana Filipa Henriques Costa Pires, Técnica Superior da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L. a exercer funções no Ministério da Educação.

1.º Vogal suplente — Licenciada Mónica Sofia Alves Rodrigues Neto, Técnica Superior da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L.

2.º Vogal suplente — Licenciada Alice Gomes Martins Oliveira, Técnica Superior da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L.

Bibliografia:

Constituição da República Portuguesa;

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

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

Sistema Integrado de Avaliação e Gestão do Desempenho na Administração Pública — SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, 55-A/2010 e 66-B/2012, de 31 de dezembro dos respetivos anos);

Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior — Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

Estatutos da Universidade Nova de Lisboa — Despacho normativo n.º 42/2008 (D.R. n.º 164/2008 de 26 de agosto);

Estatutos da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa — Despacho n.º 3849/2009 (D.R. n.º 21/2009 de 30 de janeiro), alterado pelo Despacho n.º 8968/2011 (D.R. n.º 129/2011 de 7 de julho);

Regulamento dos Serviços da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa — Despacho (extrato) n.º 7271/2014 (D.R. n.º 106/2014 de 3 de junho), alterado pela Declaração de retificação n.º 644/2014 (D.R. n.º 120/2014 de 25 de junho de 2014), e despacho (extrato) n.º 4712/2015, de 7 de maio, republicado pelo despacho (extrato) n.º 6981/2015 (D.R. n.º 120/2015 de 23 de junho);

Código de ética da Universidade Nova de Lisboa — Despacho n.º 15464/2014, de 4 de dezembro (D.R. n.º 245/2014 de 19 de dezembro);

Título académico de agregado — Decreto-Lei n.º 239/2007, de 19 de junho (D.R. n.º 116/2007 de 19 de junho);

Lista das áreas disciplinares para efeitos de concursos e provas académicas — Despacho n.º 6443/2015, de 9 de junho (D.R. n.º 111/2015 de 9 de junho).

Amaral, Isabel (2008) — Imagem e sucesso: guia de protocolo para empresas. 8.ª edição. Lisboa: Verbo. ISBN: 978 -972 -22 -1791 -0.

24 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Francisco Caramelo*.

209383157

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Aviso (extrato) n.º 2804/2016

A fim de dar cumprimento ao 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, indicados no mapa abaixo, que cessaram funções no período compreendido entre 1 de janeiro de 2015 e 31 de dezembro de 2015:

Nome completo	Categoria profissional	Posição/escalão	Motivo	Data
Jorge Manuel Seixas Boavida Ferreira	Professor Associado	4/260	Aposentação	01.01.2015
Maria Fernanda Alves Veiga Oliveira	Professora Auxiliar	3/230	Aposentação	01.01.2015
Vítor Manuel Neves Duarte Teodoro	Professor Auxiliar	1/195	Aposentação	01.01.2015
João Gouveia Aparício Bento Leal	Professor Auxiliar	1/195	Rescisão pelo contratado	01.02.2015
Maria da Conceição Carrilho Raimundo dos Santos.	Professora Auxiliar	4/245	Aposentação	01.03.2015
Nuno Alberto Fernandes Ferreira Neves	Professor Auxiliar	1/195	Não Manutenção do CTFP	01.03.2015
Maria Olga Caliça Ventura	Assistente Operacional	1.ª Posição Remuneratória	Aposentação	01.06.2015
Pedro Jorge Macedo de Abreu	Professor Associado	3/250	Aposentação	01.09.2015
Ana Maria Félix Trindade Lobo	Professor Catedrático	4/330	Aposentação por Limite de Idade	15.11.2015
António Viegas Alves	Assistente Operacional	3.ª Posição Remuneratória	Falecimento	16.12.2015

(Isento de fiscalização prévia do T.C.)

24 de fevereiro de 2016. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar.*

209381059

Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação

Aviso n.º 2805/2016

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), e em cumprimento do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Professor Doutor António Manuel Bensabat Rendas, datado de 16 de fevereiro de 2016, se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — contrato a termo resolutivo certo, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior, previsto e não ocupado, constante do mapa de pessoal do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — NOVA Information Management School (NOVA IMS), com duração de 1 ano, eventualmente renovável por iguais períodos até ao limite previsto no n.º 1 do artigo 60.º da LTFP.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela

Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio à Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (Processo n.º 25334) que declarou inexistirem trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

4 — Consultada a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, foi declarada a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, dado ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento.

5 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (http://www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e, por extrato, na página eletrónica do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — NOVA Information Management School (NOVA IMS) [http://www.novaims.unl.pt/Instituto/Bolsa-de-Oportunidades/oferta.asp] e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

6 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7 — Por despacho do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Professor Doutor António Manuel Bensabat Rendas, datado de 16 de fevereiro de 2016, tendo em conta a especificidade e a natureza técnica das tarefas a executar, bem como a urgência de que se reveste o procedimento, em caso de impossibilidade de ocupação do posto por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, foi concedido parecer favorável para se proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, nos termos do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 — Local de trabalho — Instalações do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — NOVA Information Management School (NOVA IMS), sitas no Campus de Campolide, em Lisboa.

9 — Caracterização do posto de trabalho — o posto de trabalho a ocupar na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo caracteriza-se pelo desempenho das funções constantes do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

O técnico superior desempenhará funções nos Serviços de Informática — Área de Administração de Sistemas Informáticos — do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — NOVA Information Management School (NOVA IMS), na seguinte área de atribuição:

Instalação, configuração e *troubleshooting* de equipamentos de rede, *workstations* e periféricos;

Instalação, configuração, administração e suporte a plataformas *VMWare*;

Administração do *Office* 365 (*Interface*, *Powershell*);

Gestão de infraestrutura de *Active Directory*;

Atualização e manutenção de servidores *Microsoft* (*Windows Server* 2008/2012) e Linux;

Monitorização dos sistemas de *backups*;

Administração de base de dados SQL e à instalação do *software* SAS, SQL e restantes *softwares* utilizados na NOVA IMS;

Atualização e configuração de servidor *Identity Provider Shibboleth*.

Assim, dá-se preferência aos candidatos com:

a) Experiência mínima comprovada de dois anos em funções similares àquelas a desempenhar;

b) Preferencialmente com formação em instalação *Identity Provider Shibboleth*;

c) Experiência em programação C# Sharp;.net e Android;

d) Domínio preferencial da língua inglesa (oral e escrita);

e) Espírito de equipa, disponibilidade e capacidade de trabalho;

f) Comunicativo(a) e com capacidade de aprendizagem;

g) Pró-ativo(a) e autónomo(a);

h) Capaz de lidar com situações de pressão e com contrariedades.

10 — Requisitos de admissão

10.1 — Requisitos gerais

Ser detentor dos requisitos previstos no n.º 1 do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

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

ii) Ter 18 anos de idade completos;

iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;

iv) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento 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 deste Instituto idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o 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 n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10.2 — Requisitos habilitacionais

De acordo com o mapa de pessoal aprovado para 2016, os candidatos devem estar habilitados com licenciatura em Engenharia Informática. Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — O candidato deve reunir os requisitos até à data limite de apresentação da candidatura.

12 — Prazo e forma para apresentação da candidatura

12.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

12.2 — Forma: a candidatura é formalizada obrigatoriamente através do formulário disponível na página Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — NOVA Information Management School (NOVA IMS) em http://www.novaims.unl.pt/Instituto/Bolsa-de-Oportunidades/oferta.asp, e deverá ser entregue, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, pessoalmente durante as horas normais de funcionamento (10h às 19h), nos Recursos Humanos do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — NOVA Information Management School (NOVA IMS), sitos no Campus de Campolide, 1070-312, Lisboa, ou por carta registada com aviso de receção, para a mesma morada.

12.3 — Documentação adicional: O formulário, devidamente datado e assinado, indicando o posto de trabalho a que se candidata, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;

b) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;

c) *Curriculum Vitae* datado e assinado, organizado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho;

d) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional frequentadas e relacionadas com o posto de trabalho, com a indicação das respetivas durações;

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverão igualmente, apresentar:

e) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a carreira/categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;

f) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

12.3.1 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *a*), *c*) e *e*) — esta última, quando aplicável — do número anterior determina a exclusão do procedimento, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, salvo em mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas.

12.3.2 — A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação, nos termos das alíneas *d*) do n.º 12.3 do presente aviso, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

13 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

14 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

15 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

16 — Métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

16.1 — Avaliação Curricular — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica de base, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Atento o conteúdo do posto de trabalho a ocupar, serão valoradas, a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Na ata da primeira reunião do júri estão definidos os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final deste método de seleção. A ata será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

16.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

Por cada candidato será elaborada uma ficha individual, contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles.

A Entrevista Profissional de Seleção será valorada, para os candidatos que a 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 a Entrevista Profissional de Seleção valorada com "reduzido" e "insuficiente" é eliminatória do procedimento.

16.3 — A valoração final será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$VF = (70AC + 30EPS) / 100$$

sendo:

VF = Valoração Final;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

18 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) ou *d*) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

19 — Em conformidade com o disposto na 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 n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, desde que o solicitem.

20 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público no átrio do R/C (junto aos Recursos Humanos) do Instituto de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — NOVA Information Management School (NOVA IMS) e disponibilizada na sua página eletrónica.

21 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público no átrio do R/C (junto aos Recursos Humanos) do Instituto de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — NOVA Information Management School (NOVA IMS) e disponibilizada na sua página eletrónica.

22 — Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

23 — 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, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

24 — Remuneração: O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, sendo que irá ser proposta ao candidato selecionado a segunda posição remuneratória da carreira e categoria de técnico superior, a que corresponde o nível remuneratório 15.

25 — 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 discriminação".

26 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente — Licenciado Pedro Miguel Garcia Bernardino, Subdiretor da NOVA IMS;

1.º Vogal efetivo — Licenciado Tiago Alexandre da Cruz Correia Sequeira, Técnico Superior da NOVA IMS, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo — Eng.ª Vanda Salomé Nunes França, Técnico Superior da NOVA IMS;

1.º Vogal suplente — Prof. Doutor Roberto André Pereira Henriques, Professor Auxiliar da NOVA IMS;

2.º Vogal suplente — Prof. Doutor Tiago André Gonçalves Félix de Oliveira, Professor Auxiliar da NOVA IMS.

19 de fevereiro de 2016. — O Subdiretor, *Dr. Pedro Garcia Bernardino*.

209383757

UNIVERSIDADE DO PORTO

Despacho n.º 3232/2016

Homologação dos Estatutos da FEUP

Considerando que foram aprovadas pelo Despacho Normativo n.º 8/2015 e publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, as alterações aos Estatutos da Universidade do Porto;

Considerando que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 86.º dos Estatutos da Universidade do Porto, no prazo de dois meses após a entrada em vigor da revisão dos Estatutos deve proceder-se à verificação de compatibilidade dos Estatutos das Unidades Orgânicas;

Considerando que os Estatutos da Universidade do Porto entraram em vigor em 26 de maio de 2015;

Considerando que os Estatutos da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP) foram homologados pelo Despacho Reitoral n.º 26712/2009, de 17 de novembro, e publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 238, de 10 de dezembro de 2009, e alterados por Despacho (extrato) n.º 4950/2012, de 26/03/2012 do Reitor da Universidade do Porto, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 71, de 10 de abril de 2012;

Considerando que o Conselho de Representantes, na sua reunião de 4 de dezembro de 2015, expressamente convocada para o efeito, nos termos do n.º 1 do artigo 68.º dos atuais Estatutos da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, aprovou uma alteração aos seus Estatutos nos termos do n.º 2 do artigo 68.º dos mesmos Estatutos, a qual inclui a adequação prevista no n.º 3 do artigo 86.º dos Estatutos da U. Porto;

Considerando o parecer jurídico no sentido favorável à homologação, após verificação da sua legalidade e da sua conformidade;

Ao abrigo do artigo 38.º n.º 1 alínea *i*) dos Estatutos da Universidade do Porto, determino o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

O presente despacho homologa a alteração aos Estatutos da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

Artigo 2.º

Norma Transitória

1 — O disposto nas alíneas *b*) e *d*) do artigo 11.º entra em vigor no final do mandato do Órgão Conselho de Representantes, mantendo-se a atual composição até que sejam desencadeadas novas eleições para este órgão.

2 — Se, na data de entrada em vigor destes Estatutos, o prazo definido no artigo 13.º para a realização da eleição para o Conselho de Representantes tiver já sido ultrapassado, devem realizar-se as eleições para este Órgão no mais curto prazo possível, terminando deste modo o mandato do atual Conselho de Representantes.

Artigo 3.º

Disposição Revogatória

É revogado o artigo 70.º dos Estatutos da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

Artigo 4.º

Início de vigência

A presente alteração dos Estatutos da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, decorrente do artigo 86.º dos Estatutos da Universidade do Porto, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 5.º

Republicação

São republicados, em anexo ao presente Despacho, que dele faz parte integrante, os Estatutos da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, com a redação atual.

22 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião Feyo de Azevedo.*

Estatutos da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto

Preâmbulo

As origens da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP) podem encontrar-se, em 1762, na criação da Aula Náutica que, em 1803, deu origem à Academia Real de Marinha e Comércio da Cidade do Porto e, em 1837, à Academia Politécnica do Porto. Com a criação da Universidade do Porto, em 1911, os cursos de engenharia da Universidade do Porto passaram a constituir uma 'escola anexa' da Faculdade de Ciências até à criação, em 1915, da Faculdade Técnica que passou a enquadrar as disciplinas de engenharia dos cursos que à data se ministravam — Engenharias Civil, de Minas, Mecânica, Eletrotécnica e Químico Industrial. Em 1926, ocorre a mudança de nome da escola que passa a ter a designação de Faculdade de Engenharia, conservada até à atualidade. A separação física da Faculdade de Ciências teve, no entanto, que aguardar até 1937, ano em que se inauguraram as instalações da FEUP na rua dos Bragas. Nestas, passou-se a ministrar as disciplinas de engenharia das várias especialidades, continuando, no entanto, os anos preparatórios na Faculdade de Ciências.

As mudanças políticas e as reformas da sociedade portuguesa, decorrentes do 25 de abril de 1974, originaram transformações muito relevantes na FEUP, no plano da organização institucional e da definição da sua missão. Em 1975 a lecionação dos anos preparatórios juntou-se à das disciplinas de engenharia na rua dos Bragas. Nos anos seguintes lançaram-se novas políticas de desenvolvimento, fortemente marcadas pelo início do esforço nacional visando a integração europeia, que se traduziram numa diversificação de atividade e no início de um crescimento e qualificação significativos dos seus meios humanos e materiais, acompanhados por uma evolução para uma estrutura organizacional de cariz departamental.

Com a publicação da Lei 108/88, de 24 de setembro, regulando a autonomia universitária, e com a publicação subsequente dos estatutos da Universidade do Porto, foi possível aprovar, em 21 de agosto de 1990, novos estatutos para a FEUP, que contemplaram formalmente a criação dos departamentos e, embora ainda numa forma embrionária, de um conjunto de serviços centrais.

Em setembro de 2000 verificou-se a transferência para as atuais instalações da Asprela, um passo de grande melhoria de qualidade de recursos e, em 31 de janeiro de 2001, operou-se uma nova reforma estatutária que visou, no essencial, iniciar uma forma de governo com poderes mais concentrados, quer atuando sobre os processos eleitorais, quer reduzindo a dimensão dos órgãos colegiais e criando lugares por inerência nesses mesmos órgãos. Foi consolidada a existência de serviços centrais e iniciou-se uma evolução para uma organização matricial, traduzida por uma maior separação entre cursos e recursos, e pela criação da figura de diretor de curso nomeado pelo Diretor da FEUP. Pela primeira vez, reconheceu-se a importância da representação e participação das unidades de investigação em vários níveis de decisão.

Num contexto de transformações profundas, associadas à reforma do sistema do ensino superior no quadro dos acordos do processo de Bolonha, teve lugar uma revisão estatutária, decorrente da publicação do Decreto-Lei n.º 96/2009 de 27 de abril, consagrando o regime jurídico de fundação pública de direito privado à Universidade do Porto e do despacho normativo n.º 18-B/2009 de 14 de maio que homologou os seus estatutos. Uma nova versão dos estatutos foi então publicada no *Diário da República,* 2.ª série, de 10 de dezembro de 2009.

A atual revisão dos Estatutos da FEUP tem por fim criar as condições necessárias para alcançar os desígnios de missão identificados. Concluída em dezembro de 2015, ela teve em conta as alterações necessárias para adequar os Estatutos da FEUP às novas condições estabelecidas pelos Estatutos da Universidade, publicados em 25 de maio de 2015, e contempla também revisões que a experiência dos últimos anos justifica e recomenda.

À presente data, a Faculdade de Engenharia possui uma organização funcional constituída por nove departamentos (Departamento de Engenharia Civil, Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, Departamento de Engenharia Física, Departamento de Engenharia e Gestão Industrial, Departamento de Engenharia Informática, Departamento de Engenharia Mecânica, Departamento de Engenharia Metalúrgica e de Materiais, Departamento de Engenharia de Minas, Departamento de Engenharia Química), apoiada em seis serviços (Centro de Informática Prof. Correia Araújo, Divisão de Recursos Humanos, Serviço de Documentação e Informação, Serviços Académicos, Serviços de Imagem, Comunicação e Cooperação, Serviços Económico-Financeiros, Serviços Técnicos e de Manutenção, Unidade de Apoio à Direção), com as atividades educacionais dirigidas por Diretores de Curso e as atividades de investigação, desenvolvimento, inovação e extensão organizadas em unidades, cada uma com o respetivo Coordenador.

Esta organização em grandes áreas do saber e do saber fazer nas engenharias, apoiada em serviços qualificados e com a articulação externa através de organismos de investigação e desenvolvimento com personalidade jurídica a que a Faculdade está associada, constitui um aspeto marcante do posicionamento da FEUP na prossecução de atividades de extensão, de valorização de conhecimento e na sua contribuição ativa para o desenvolvimento económico e social da região em que se insere e do País.

A FEUP reconhece o paradigma prevalecente no mundo global contemporâneo, feito de cooperação e competição internacionais. Neste enquadramento, pauta as suas atividades de formação e investigação por padrões de qualidade reconhecidos a nível internacional e adota uma estratégia de internacionalização generalizada dessas mesmas atividades.

CAPÍTULO I

Disposições introdutórias

SECÇÃO I

Natureza e missão

Artigo 1.º

Natureza

A Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, adiante designada por FEUP, ou simplesmente Faculdade, é uma entidade do modelo organizativo da Universidade do Porto, adiante referida por UP, ou simplesmente Universidade, sendo, nos termos dos estatutos da Universidade, uma unidade orgânica de ensino e investigação, dotada de autonomias estatutária, científica, pedagógica, administrativa e financeira e com personalidade tributária.

Artigo 2.º

Missão

1 — A FEUP é uma instituição dedicada à criação, transmissão e difusão do conhecimento, da tecnologia e da cultura na área da engenharia, ao serviço do ser humano, com respeito por todos os seus direitos.

2 — Na prossecução da sua missão, a FEUP:

a) Oferece e assegura formação científica, técnica, ética e cultural dos seus estudantes, através de cursos de licenciatura, de especialização,

de mestrado e de programas doutorais, no âmbito da Faculdade ou da Universidade;

b) Oferece ações de formação contínua, de cariz científico, técnico, ético e cultural, visando de forma especial o acompanhamento dos profissionais de engenharia;

c) Desenvolve conhecimento científico, técnico e procedimentos nas áreas da engenharia, através de uma política consistente de investigação, desenvolvimento e extensão;

d) Desenvolve ações de difusão de conhecimentos, transferência e valorização de tecnologias e consultoria;

e) Contribui para o desenvolvimento científico, técnico, económico, social e cultural da região e do País;

f) Participa ativamente em ações internacionais, particularmente a nível europeu e da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP), de desenvolvimento de políticas relacionadas com os eixos de formação, investigação e desenvolvimento e de gestão de instituições de ensino superior;

g) Estimula atividades artísticas, culturais, desportivas e científicas e promove espaços de experimentação e de apoio ao desenvolvimento de competências e atitudes, nomeadamente as relacionadas com a participação coletiva e social.

3 — A FEUP reconhece a Associação de Estudantes da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto — AEFEUP, as associações profissionais e as associações de antigos estudantes como parceiros privilegiados na prossecução da sua missão.

Artigo 3.º

Referências de missão

A FEUP desenvolve a sua missão tendo como referência os valores expressos nos Estatutos da Universidade, bem como os mais elevados padrões de qualidade adotados a nível internacional.

Artigo 4.º

Graus, títulos e certificados

1 — A UP confere o grau de licenciado a quem tiver cumprido as obrigações curriculares que constituem os cursos de primeiro ciclo da FEUP.

2 — A UP confere o grau de mestre a quem tiver cumprido as obrigações curriculares que constituem os cursos de segundo ciclo ou de mestrado integrado da FEUP.

3 — A UP confere o grau de doutor a quem tiver prosseguido estudos integrados em programas de terceiro ciclo e tenha obtido aprovação nas respetivas provas públicas regulamentares realizadas na FEUP.

4 — A UP confere o título de agregado aos doutores que obtenham aprovação em provas de agregação realizadas na FEUP.

5 — A FEUP poderá ainda organizar outros cursos com atribuição, pela UP, dos correspondentes títulos, em conformidade com a legislação em vigor.

6 — A FEUP pode organizar cursos de formação contínua e conferir os respetivos certificados, podendo estes cursos ser creditados nos termos dos regulamentos da Universidade.

7 — A formação ao longo da vida e o conhecimento experiencial poderão ser reconhecidos na formação académica conducente aos graus mencionados, nos termos da lei e dos regulamentos aplicáveis.

Artigo 5.º

Dever de contribuição para a missão da FEUP

Estabelece-se o princípio de que é dever de todo o pessoal docente, investigador e técnico da FEUP contribuir para os diferentes aspetos da missão da Faculdade, identificados no artigo 2.º, não só em resultados associados às atividades de formação, de investigação, desenvolvimento e extensão e de difusão de conhecimento, como também através da procura de financiamentos e da geração de proveitos necessários para a prossecução dessa missão.

SECÇÃO II

Autonomias

Artigo 6.º

Autonomia estatutária

A FEUP dispõe do direito de definir as normas reguladoras do seu funcionamento através do poder de elaboração, aprovação e revisão dos seus Estatutos e Regulamento Orgânico, no respeito pela lei e pelos Estatutos da UP.

Artigo 7.º

Autonomia científica

A FEUP tem capacidade de definir, programar e executar as suas atividades de investigação desenvolvimento e extensão e de participação no desenvolvimento económico e social.

Artigo 8.º

Autonomia pedagógica

No exercício da autonomia pedagógica, a FEUP tem competência para:

a) Propor ao Reitor da UP a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos;

b) Fixar, para cada curso, as regras de acesso, matrícula, inscrição, reingresso, transferência e mudança de curso, de acordo com os estatutos e regulamentos da UP e a legislação em vigor;

c) Estabelecer os regimes de prescrições, em conformidade com a legislação e regulamentos da Universidade aplicáveis;

d) Definir os métodos de ensino/aprendizagem, incluindo os processos de avaliação;

e) Realizar experiências pedagógicas.

Artigo 9.º

Autonomia de gestão

A FEUP adota a modalidade de autonomia de gestão, prevista no artigo 15.º (Autonomia de gestão das Unidades Orgânicas) dos Estatutos da UP, nos termos seguintes:

1 — Autonomia administrativa

A FEUP pode praticar atos administrativos definitivos, incluindo a capacidade de autorizar despesas, emitir regulamentos e celebrar todos os contratos necessários à sua gestão corrente, nomeadamente contratos e protocolos para a execução de projetos de investigação desenvolvimento e para a prestação de serviços, contratos de aquisição de bens e serviços, contratos de pessoal e de concessão de bolsas.

2 — Autonomia financeira

a) A FEUP gere responsavelmente os seus recursos financeiros, provenientes do orçamento do estado e receitas próprias, conforme critérios por si estabelecidos, incluindo as seguintes competências:

i) Elaborar propostas dos seus planos plurianuais;

ii) Elaborar propostas dos seus orçamentos;

iii) Executar os orçamentos aprovados pelo Conselho Geral da Universidade;

iv) Liquidar e cobrar as receitas próprias;

v) Autorizar despesas e efetuar pagamentos;

vi) Proceder às necessárias propostas de alterações orçamentais, sujeitas à aprovação do Conselho de Gestão da Universidade.

b) São receitas da FEUP:

i) As dotações que lhe forem concedidas no orçamento da UP;

ii) As provenientes de atividades de investigação e desenvolvimento;

iii) As provenientes de direitos de propriedade intelectual ou industrial;

iv) Os rendimentos de bens próprios ou de que tenha a fruição;

v) As decorrentes da prestação de serviços e da venda de publicações;

vi) O produto da alienação de bens, quando autorizada por lei, bem como de outros elementos patrimoniais, designadamente material inservível ou dispensável;

vii) Os subsídios, subvenções, comparticipações, doações, heranças e legados;

viii) Os juros de contas de depósitos;

ix) Os saldos da conta de gerência dos anos anteriores;

x) O produto de taxas, emolumentos e multas;

xi) O produto de empréstimos contraídos;

xii) Quaisquer outras que legalmente possa arrecadar.

3 — A FEUP tem personalidade tributária, nos termos do artigo 14.º (Unidade Orgânica) dos Estatutos da UP.

4 — A FEUP está sujeita à fiscalização do Órgão de Fiscalização Financeira da Universidade.

CAPÍTULO II

Órgãos de Gestão

Artigo 10.º

Órgãos de Gestão central

A FEUP tem os seguintes Órgãos de Gestão:

a) Conselho de Representantes;

b) Diretor;

c) Conselho Executivo;
d) Conselho Científico;
e) Conselho Pedagógico;
f) Órgão de Fiscalização.
g) . . . . . .

SECÇÃO I

Conselho de Representantes

Artigo 11.º

Composição

O Conselho de Representantes é composto por quinze membros, assim distribuídos:

a) Nove representantes doutorados dos docentes ou investigadores da FEUP;
b) Quatro representantes dos estudantes, de quaisquer ciclos de estudos da FEUP;
c) Um representante dos trabalhadores não docentes e não investigadores da FEUP;
d) Uma personalidade externa cooptada pelos restantes membros do Conselho de Representantes nos termos do artigo 59.º

Artigo 12.º

Competências

1 — Compete ao Conselho de Representantes:

a) Organizar o procedimento de eleição da personalidade a propor para as funções de Diretor da FEUP, nos termos da lei, dos Estatutos da FEUP e do regulamento aplicável;
b) Comunicar formalmente ao Reitor o resultado da eleição referida na alínea anterior e o respetivo programa de governo;
c) Aprovar o seu regulamento de funcionamento;
d) Aprovar as alterações dos Estatutos da FEUP;
e) Apreciar os atos do Diretor da FEUP e do Conselho Executivo;
f) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;
g) Desempenhar as demais funções previstas na lei ou nos Estatutos da FEUP;
h) Decidir sobre a criação, fusão, transformação e extinção de unidades de investigação da FEUP, ouvido o Conselho Científico.

2 — Compete ao Conselho de Representantes, nos prazos definidos pelo Reitor em função das necessidades do governo da Universidade, sob proposta do Diretor da FEUP:

a) Aprovar os regulamentos eleitorais do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico, ouvidos os respetivos Conselhos;
b) Aprovar as propostas dos planos estratégicos da FEUP e o plano de ação para o quadriénio do mandato do Diretor da FEUP e enviá-las ao Conselho Geral;
c) Aprovar o Regulamento Orgânico da FEUP;
d) Aprovar as linhas gerais de orientação da FEUP no plano científico, pedagógico e financeiro;
e) Criar, transformar ou extinguir subunidades orgânicas da FEUP;
f) Aprovar as propostas do plano de atividades e do orçamento de despesas e receitas anuais da FEUP e enviá-las para o Reitor;
g) Aprovar o relatório de atividades e as contas anuais e enviá-los para o Reitor;
h) Pronunciar-se sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo Diretor da FEUP.

3 — Nos casos excecionais de discordância reiterada entre o Diretor da FEUP e o Conselho de Departamento quanto ao nome do Diretor do Departamento, indicar a personalidade a ser nomeada pelo Diretor da FEUP.

Artigo 13.º

Eleição dos membros do Conselho de Representantes

Os membros do Conselho de Representantes referidos nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do artigo 11.º são eleitos diretamente pelo respetivo corpo, segundo o sistema de representação proporcional das várias listas e o método de Hondt e de acordo com regulamento eleitoral aprovado pelo próprio conselho, que deve garantir que essas eleições têm lugar entre o 25.º e o 26.º mês anterior à data prevista para eleição do diretor.

Artigo 14.º

Substituição de membros

1 — Os membros do Conselho de Representantes referidos nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do artigo 11.º, que percam essa qualidade, são substituídos pelos elementos não eleitos da sua lista, pela respetiva ordem.
2 — Na ausência de substitutos, proceder-se-á a nova eleição pelo respetivo corpo.
3 — Os membros substitutos ou eleitos nos termos dos n.os 1 e 2 do presente artigo, apenas completarão o mandato dos cessantes.
4 — O membro do Conselho de Representantes referido na alínea *d*) do artigo 11.º que solicite a dispensa dessas funções, é substituído por outra personalidade, designada nos termos aplicáveis do artigo 59.º

Artigo 15.º

Mesa do Conselho de Representantes

1 — A mesa do Conselho de Representantes é constituída por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário, eleitos por maioria simples, de acordo com o regulamento do conselho.
2 — Ao Presidente do Conselho de Representantes compete, nomeadamente:

a) Convocar as suas reuniões e dirigir os respetivos trabalhos;
b) Estabelecer a ligação do Conselho de Representantes com os restantes Órgãos de Gestão.

3 — Ao Vice-Presidente do Conselho de Representantes compete substituir o Presidente nas suas faltas ou impedimentos temporários.
4 — O Secretário redigirá as atas e diligenciará pela sua publicitação.

SECÇÃO II

Diretor

Artigo 16.º

Eleição do Diretor

1 — O Diretor da FEUP é eleito em escrutínio secreto pelo Conselho de Representantes, de entre docentes ou investigadores doutorados da Universidade do Porto ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, de ensino universitário ou de investigação, que se tenham candidatado, nos termos do respetivo regulamento eleitoral.
2 — A eleição do Diretor recairá no candidato que obtenha, em primeiro escrutínio, mais de metade dos votos validamente expressos.
3 — Não havendo nenhum candidato que obtenha aquela maioria, proceder-se-áa segundo escrutínio entre os dois candidatos mais votados.
4 — O nome da personalidade eleita é comunicado ao Reitor, que nomeia o Diretor.
5 — O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos, podendo ser renovado uma única vez.
6 — Em caso de cessação antecipada do mandato, o novo Diretor termina funções à data que o anterior terminaria, sem que incorra no impedimento referido no n.º 8 do artigo 65.º dos Estatutos da UP, se a duração do mandato for inferior a 12 meses.

Artigo 17.º

Competências

1 — Ao Diretor da FEUP compete:

a) Representar a FEUP no Senado, perante os demais órgãos da instituição e perante o exterior;
b) Presidir aos Conselhos Executivo, Científico e Pedagógico e dirigir os Serviços da FEUP;
c) Responder às solicitações que lhe forem feitas pelo Reitor ou pelo Conselho Geral, nos prazos definidos por estes em função das necessidades do governo da Universidade, nomeadamente no que diz respeito aos planos estratégicos, orçamentos e relatórios de atividades e de contas;
d) Aprovar o calendário e horário das tarefas letivas, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico;
e) Executar as deliberações dos Conselhos Científico e Pedagógico, quando vinculativas;
f) Exercer o poder disciplinar que lhe seja delegado pelo Reitor;
g) Elaborar as propostas dos planos estratégicos da FEUP e do plano de ação para o quadriénio do seu mandato, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico, em articulação com o plano estratégico da Universidade;

h) Elaborar a proposta das linhas gerais de orientação da FEUP no plano científico, pedagógico e financeiro em articulação com os planos aprovados pelo Conselho Geral e outros órgãos competentes da Universidade;
i) Elaborar as propostas do orçamento e do plano de atividades, bem como do relatório de atividades e de contas, em conformidade com os correspondentes planos aprovados pelo Conselho Geral;
j) Elaborar as propostas para criar, transformar ou extinguir de subunidades orgânicas da FEUP, ouvido o Conselho Científico;
k) Elaborar conclusões sobre os relatórios de avaliação das unidades de investigação que integram a FEUP e daquelas em que participam os seus docentes e investigadores;
l) Propor ao Reitor a criação ou alteração de ciclos de estudos, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico, depois de consultados os conselhos dos departamentos responsáveis por um mínimo de 25 % da sua lecionação;
m) Gerir dispositivos de apoio social a estudantes, em articulação com os Serviços de Ação Social, e elaborar planos de pagamento das propinas que possam facilitar a frequência e a progressão no ensino superior;
n) Propor ao Reitor os valores máximos de novas admissões e de inscrições nos termos legais;
o) Emitir os regulamentos necessários ao bom funcionamento da FEUP;
p) Homologar a distribuição do serviço docente tendo em conta a sua exequibilidade do ponto de vista financeiro e operacional;
q) Decidir quanto à nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título;
r) Arrecadar e gerir as receitas e autorizar a realização de despesas e pagamentos;
s) Decidir sobre a aceitação de bens móveis;
t) Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos Estatutos, os Diretores dos Departamentos, dos Cursos e os Dirigentes dos Serviços da FEUP;
u) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Reitor;
v) Exercer as demais funções previstas na lei ou nos Estatutos;
w) Aprovar os regulamentos das subunidades orgânicas.

2 — O Diretor pode, nos limites da Lei, delegar nos vogais do Conselho Executivo, pró-diretores e dirigentes dos serviços, as competências que considere necessárias e adequadas a uma gestão mais eficiente.

SECÇÃO III

Conselho Executivo

Artigo 18.º

Composição

1 — O Conselho Executivo é composto por:

a) Diretor que preside;
b) quatro vogais;

2 — Os elementos referidos na alínea *b*) do n.º 1 são designados pelo Diretor.
3 — Os mandatos dos vogais do Conselho Executivo coincidem com o do Diretor, exceto se existirem estudantes cujos mandatos são de dois anos, aplicando-se o disposto no n.º 1 do artigo 58.º
4 — Os quatro elementos referidos na alínea *b*) do n.º 1. desempenham:

a) As funções de Subdiretor;
b) As funções de Vice-Presidente do Conselho Científico;
c) As funções de Vice-Presidente do Conselho Pedagógico;
d) Outras funções atribuídas pelo Diretor.

5 — O Subdiretor substitui o Diretor na sua ausência, falta ou impedimento.
6 — Os membros do Conselho Executivo perdem o mandato:

a) Quando estiverem nas condições previstas no n.º 3 do artigo 58.º;
b) No caso de destituição do Diretor pelo Conselho de Representantes.

7 — As vagas ocorridas no Conselho Executivo, por força do disposto na alínea *a*) do número anterior, serão preenchidas no prazo máximo de 90 dias.

Artigo 19.º

Competências

Compete ao Conselho Executivo:

a) coadjuvar o Diretor no exercício das suas competências;
b) exercer as competências delegadas pelo Conselho de Gestão da Universidade.

SECÇÃO IV

Conselho Científico

Artigo 20.º

Composição

1 — O Conselho Científico tem vinte cinco membros.
2 — O Conselho Científico tem um Presidente que é o Diretor da FEUP.
3 — O Conselho Científico tem um Vice-Presidente, que é um dos vogais docentes ou investigadores do Conselho Executivo.
4 — Os membros do Conselho Científico, para além das inerências anteriores, são:

a) Um representante de cada Departamento, eleito nos termos do artigo 34.º dos presentes Estatutos;
b) Representantes eleitos por eleição direta, nos termos previstos nos Estatutos e em regulamento da FEUP, sendo:

i) Sete eleitos de entre e pelo conjunto dos professores e investigadores de carreira;
ii) Dois eleitos de entre e pelo conjunto dos restantes professores e investigadores em regime de tempo integral ou equiparado, com contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de doutor, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à Universidade;

c) Representantes das unidades de investigação reconhecidas e avaliadas nos termos da Lei com pelo menos Muito Bom, em que participem professores e investigadores de carreira vinculados à FEUP, ou outros docentes e investigadores, titulares do grau de doutor, também vinculados à FEUP com contratos com a duração mínima de um ano, escolhidos por eleição indireta de entre elementos com vínculo à FEUP, nos termos previstos no regulamento do Conselho Científico.

5 — Os membros referidos na alínea *b*) do número anterior são eleitos de acordo com o preceituado nestes estatutos e em regulamento eleitoral próprio, objeto de aprovação pelo Conselho de Representantes, sob proposta do Diretor da FEUP e ouvido este Conselho.
6 — Os membros referidos na alínea *c*) do n.º 4 serão fixados em número não inferior a 20 % nem superior a 40 % do total do Conselho Científico, podendo ser inferior a 20 % quando o número de unidades de investigação a considerar for inferior a esse valor, tal como resulta do ponto ii. da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 67.º dos Estatutos da Universidade do Porto.

Artigo 21.º

Organização

O modo de funcionamento do Conselho Científico é estabelecido no Regulamento do Conselho, podendo ser criada uma Comissão Coordenadora nos termos a definir nesse Regulamento.

Artigo 22.º

Competências

1 — Ao Conselho Científico compete:

a) Elaborar e aprovar o seu regulamento de funcionamento;
b) Pronunciar-se sobre as propostas dos planos estratégicos da FEUP;
c) Apreciar o plano de atividades científicas da FEUP;
d) Pronunciar-se sobre a criação, fusão, transformação ou extinção de subunidades orgânicas da FEUP;
e) Pronunciar-se sobre a criação, fusão, transformação e extinção de Unidades de Investigação da FEUP;
f) Pronunciar-se sobre as conclusões, elaboradas pelo Diretor, sobre os relatórios de avaliação das Unidades de Investigação que integram a FEUP e daquelas em que participam os seus docentes e investigadores;
g) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a à homologação pelo Diretor da FEUP;
h) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudo em que participe a FEUP e aprovar os respetivos planos de estudos;
i) Propor a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
j) Propor e pronunciar-se sobre a instituição de prémios;
k) Propor e pronunciar-se sobre a realização de acordos e parcerias internacionais;
l) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;

m) Praticar os outros atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;
n) Pronunciar-se sobre o seu regulamento eleitoral.

2 — Os membros do Conselho Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes a:

a) Atos relacionados com a carreira de docentes ou de investigadores com categoria superior à sua;
b) Concursos ou provas em relação às quais reúnam as condições para serem opositores.

Artigo 23.º

Competências do Presidente do Conselho Científico

1 — Compete ao presidente do Conselho Científico:

a) Presidir às reuniões do Conselho Científico, tendo voto de qualidade;
b) Executar as delegações de competências que lhe forem cometidas.

2 — O Vice-Presidente substitui o Presidente:

a) Na sua ausência, falta ou impedimento temporário;
b) Nos órgãos da Universidade em que tenham lugar por inerência simultaneamente o Diretor e o presidente do Conselho Científico da FEUP.

SECÇÃO V

Conselho Pedagógico

Artigo 24.º

Composição

1 — O Conselho Pedagógico tem dezasseis membros, igualmente repartidos entre representantes do corpo docente ou investigador e dos estudantes, com a seguinte composição:

a) Presidente, que é o Diretor da FEUP;
b) Vice-Presidente, que é um dos vogais docentes ou investigadores do Conselho Executivo;
c) Seis representantes dos docentes dos programas de qualquer ciclo de estudos;
d) Oito representantes dos estudantes de programas de qualquer ciclo de estudos.

2 — Os membros referidos na alínea *c*) do número anterior são eleitos pelos docentes da FEUP, sendo elegíveis os diretores dos cursos cuja sede administrativa esteja localizada na FEUP, com a seguinte segmentação:

a) Quatro representantes de ciclos de entrada (Licenciaturas e Mestrados Integrados);
b) Um representante dos segundos ciclos (Mestrados);
c) Um representante dos terceiros ciclos (Programas Doutorais).

3 — Os membros referidos na alínea *c*) do n.º 1 deste artigo cessam o seu mandato quando deixarem de cumprir as condições de elegibilidade referidas no número anterior, procedendo-se à sua subsituição de acordo com regras estabelecidas no regulamento do Conselho Pedagógico.
4 — No caso de não haver mais docentes em condições de substituir o membro cessante referido no número anterior, inicia-se um novo processo eleitoral para o ciclo em questão (de entrada, segundo ou terceiro), terminando o mandato à data que o anterior terminaria.
5 — Os membros referidos na alínea *d*) do n.º 1 deste artigo são eleitos por todos os estudantes da FEUP, de entre os dois estudantes mais votados nas eleições para as comissões de acompanhamento dos cursos cuja sede administrativa esteja localizada na FEUP, de acordo com regras estabelecidas no regulamento do Conselho Pedagógico, garantindo que nenhum ciclo de estudos terá mais do que um representante.
6 — Pode ser convidado para participar, sem direito a voto, nas reuniões do Conselho Pedagógico um representante da AEFEUP.
7 — Os membros do Conselho Pedagógico são eleitos de acordo com o preceituado nestes estatutos e em regulamento eleitoral próprio objeto de aprovação pelo Conselho de Representantes, sob proposta do Diretor e ouvido este conselho.
8 — A eleição dos 14 membros do Conselho Pedagógico deve, desejavelmente, conduzir a um elenco que espelhe a diversidade das áreas de engenharia da FEUP.

Artigo 25.º

Competências

Compete ao Conselho Pedagógico, designadamente:

a) Elaborar e aprovar o seu regulamento de funcionamento;
b) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
c) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da FEUP e a sua análise e divulgação;
d) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, bem como a sua análise e divulgação;
e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as providências consideradas necessárias;
f) Aprovar os regulamentos pedagógico e de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
g) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições e de precedências;
h) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos em que participe a FEUP e sobre os respetivos planos de estudos;
i) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
j) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames da FEUP;
k) Pronunciar-se sobre o seu regulamento eleitoral.

Artigo 26.º

Competências do Presidente do Conselho Pedagógico

1 — Compete ao Presidente do Conselho Pedagógico, designadamente:

a) Presidir às reuniões do Conselho Pedagógico, tendo voto de qualidade;
b) Executar as delegações de competências que lhe forem cometidas.

2 — O Vice-Presidente substitui o Presidente:

a) Na sua ausência, falta ou impedimento temporário;
b) Nos órgãos da Universidade em que tenham lugar por inerência simultaneamente o Diretor e o presidente do Conselho Pedagógico da FEUP.

SECÇÃO VI

Órgão de Fiscalização

Artigo 27.º

Órgão de Fiscalização

A FEUP está sujeita à fiscalização do Órgão de Fiscalização da Universidade.

CAPÍTULO III

Organização

Artigo 28.º

Modelo de organização

1 — Para a prossecução da sua missão estatutária de ensino e aprendizagem, de investigação, desenvolvimento e extensão, a FEUP organiza e concentra os seus recursos em Departamentos e Serviços.
2 — As atividades de ensino e aprendizagem organizam-se em programas educacionais, dotados de órgãos de gestão e acompanhamento próprios, dependentes do Diretor da FEUP, enquadrados pelos departamentos e apoiados pelos serviços.
3 — As atividades de investigação e desenvolvimento e extensão organizam-se e desenvolvem-se normalmente em estruturas internas de investigação e desenvolvimento da FEUP ou da UP, com órgãos de gestão e regulamentos próprios, enquadradas pelos departamentos e apoiadas pelos serviços, ou em organismos de investigação e desenvolvimento com personalidade jurídica própria de que a UP ou a FEUP sejam associados.

SECÇÃO I

Departamentos

Artigo 29.º

Constituição e organização interna

1 — Os Departamentos são subunidades orgânicas onde se agrupam os recursos humanos, materiais e financeiros associados às grandes áreas

do conhecimento em que a FEUP desenvolve a sua missão, com órgãos de gestão simplificados que reportam hierarquicamente aos órgãos de gestão da FEUP.

2 — Os Departamentos congregam áreas do conhecimento complementares, caracterizadas e delimitadas por conteúdos, método científico e técnicas próprias, e têm por missão enquadrar, fomentar e promover a atividade de formação, investigação, desenvolvimento e extensão nas áreas de intervenção da FEUP.

3 — Nenhum elemento do pessoal da FEUP poderá estar simultaneamente sediado em mais do que um departamento, podendo em circunstâncias especiais ter intervenção em mais do que um.

4 — O número e designação de Departamentos são definidos no regulamento orgânico da FEUP, aprovado pelo Conselho de Representantes sob proposta do Diretor.

5 — A constituição de novos Departamentos deve visar o enquadramento de um número mínimo de 40 docentes e investigadores em regime de tempo integral.

6 — Excecionalmente, poderão ser constituídos Departamentos enquadrando um número menor de docentes e investigadores em regime de tempo integral.

7 — Os Departamentos poderão organizar-se em secções sempre que a sua dimensão ou a pluralidade das matérias científicas compreendidas nas suas áreas o recomende.

Artigo 30.º

Atribuições

1 — Cada Departamento tem a competência, delegada pelo Diretor, para gerir as verbas que lhe são disponibilizadas.

2 — São atribuições dos Departamentos:

a) O ensino nos cursos da FEUP, conferentes ou não de grau, em que esta participe;

b) As atividades de investigação científica, desenvolvimento tecnológico e extensão, bem como a difusão e valorização dos seus resultados;

c) Outras atividades que contribuam para a missão da FEUP nos termos do artigo 2.º destes Estatutos.

SUBSECÇÃO I

Órgãos de Gestão dos Departamentos

Artigo 31.º

Órgãos de Gestão

Cada Departamento possui os seguintes Órgãos de Gestão:

a) Conselho de Departamento,
b) Diretor;
c) Comissão Executiva.

Artigo 32.º

Composição do Conselho de Departamento

1 — O Conselho de Departamento é constituído por:

a) Diretor do Departamento, que preside;

b) Pelo menos 40 % de membros eleitos de entre os docentes e investigadores doutorados do Departamento, podendo os restantes ser membros por inerência escolhidos de entre os membros do Departamento que sejam: coordenadores de secção, coordenadores de unidades de investigação reconhecidas pela Fundação da Ciência e Tecnologia (FCT) sediadas na FEUP, coordenadores de Laboratórios associados e Diretores dos Cursos conferentes de grau;

c) Individualidades que exerçam atividade em entidades de relevo, nomeadamente as que prossigam atividades de caráter científico, técnico, cultural ou do financiamento de ensino e de I&D nas áreas científicas do Departamento.

2 — O número e a forma de designação dos representantes referidos nas alíneas do número anterior serão fixados no Regulamento do Departamento.

3 — O número total de membros do conselho do departamento não poderá exceder 30, e o número total dos membros previstos na alínea *c*) do n.º 1 não poderá exceder três.

Artigo 33.º

Competências do Conselho de Departamento

Compete ao Conselho de Departamento:

a) Eleger a personalidade a propor como Diretor do Departamento ao Diretor da FEUP;

b) Elaborar e submeter ao Diretor da FEUP o Regulamento do Departamento e propostas de alteração;

c) Pronunciar-se sobre a criação e extinção de secções do departamento e de unidades de investigação;

c) Apreciar e dar parecer sobre o relatório de atividades e contas, o plano de atividades e orçamento e o plano estratégico do Departamento;

d) Deliberar sobre as matérias que lhe forem delegadas e pronunciar-se sobre as que lhe forem submetidas para apreciação.

Artigo 34.º

Diretor de Departamento

1 — O Diretor de Departamento pode ser um docente ou investigador doutorado da UP ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, de ensino universitário ou de investigação.

2 — O Diretor de Departamento é o representante eleito pelo Conselho de Departamento para o Conselho Científico.

3 — O Diretor de Departamento é nomeado pelo Diretor da FEUP.

4 — No caso de demissão do Diretor de Departamento pelo Diretor da FEUP devem as razões que estiveram na origem dessa demissão ser comunicadas ao Conselho de Representantes.

5 — O Diretor de Departamento pode nomear um Subdiretor, de entre os membros da Comissão Executiva, que terá como funções:

a) Coadjuvar o Diretor e desempenhar as funções que por ele lhe forem delegadas;

b) Substituir o Diretor na sua ausência, falta ou impedimento temporário.

Artigo 35.º

Competências do Diretor de Departamento

Compete ao Diretor de Departamento:

a) Designar os membros da Comissão Executiva;

b) Convocar e presidir às reuniões do conselho de Departamento e da Comissão Executiva;

c) Representar o Departamento;

d) Divulgar e promover as atividades do Departamento junto dos potenciais interessados e zelar pela sua qualidade;

e) Exercer, em permanência, as funções, no âmbito das suas competências, que lhe forem cometidas pelo Diretor da FEUP;

f) Pronunciar-se sobre as propostas de nomeação dos diretores de curso/programa e dos coordenadores das estruturas de investigação sediadas na FEUP que sejam membros do Departamento;

g) Pronunciar-se sobre a participação de membros do Departamento em estruturas de investigação sediadas ou não na FEUP;

h) Gerir os meios humanos e materiais postos à disposição do Departamento de acordo com as dotações orçamentais que lhe forem atribuídas pelos órgãos de gestão da FEUP;

i) Assegurar a coordenação entre as diferentes secções do Departamento, quando existam;

j) Designar os representantes do Departamento em quaisquer outros órgãos de gestão ou comissões;

k) Gerir a alocação dos recursos humanos e materiais que os cursos solicitem ao Departamento, após homologação pela direção da FEUP, em articulação com os diretores de curso respetivos e elaborar os mapas de distribuição de serviço docente;

l) Gerir a alocação dos recursos materiais que as unidades de investigação solicitem ao Departamento, em articulação com os respetivos coordenadores;

m) Apresentar propostas de promoção e contratação do respetivo pessoal docente, investigador e técnico e proceder à tramitação das propostas de admissão de pessoal e de renovação e rescisão de contratos;

n) Coordenar e executar as avaliações de desempenho do respetivo pessoal docente, investigador e técnico;

o) Apresentar propostas de constituição dos júris para as provas académicas ou para a promoção de pessoal docente, investigador e técnico adstrito ao Departamento;

p) Preparar e propor ao Diretor da FEUP o estabelecimento de convénios, de acordos e de contratos;

q) Nomear os responsáveis dos serviços do Departamento e zelar pelo seu bom funcionamento;

r) Zelar pela boa conservação das instalações e do equipamento afetos ao Departamento, de acordo com os meios para esse fim disponibilizados pela FEUP;
s) Elaborar e apresentar anualmente ao Conselho de Departamento, para recolha de parecer, o relatório de atividades e contas relativo ao exercício e o plano de atividades e orçamento relativo ao exercício seguinte e remetê-los ao Diretor da FEUP.

Artigo 36.º

Composição da Comissão Executiva

A Comissão Executiva de Departamento, é constituída por:

a) Diretor de Departamento, que preside;
b) Três a cinco docentes ou investigadores do Departamento, em regime de tempo integral, em número a fixar no Regulamento do Departamento e designados pelo Diretor do Departamento.

Artigo 37.º

Competências da Comissão Executiva

À Comissão Executiva de Departamento compete coadjuvar o Diretor do Departamento no exercício das suas competências.

SUBSECÇÃO II

Secções

Artigo 38.º

Secções

As Secções de um Departamento, quando existam, são coordenadas por docentes ou investigadores doutorados, em regime de tempo integral.

SECÇÃO II

Serviços

Artigo 39.º

Fins e atribuições

1 — Os Serviços da FEUP, centrais ou dos Departamentos, visam apoiar de uma forma organizada o funcionamento dos cursos e das restantes atividades da FEUP e das suas subunidades orgânicas.
2 — O seu número e designação, bem como as respetivas atribuições, são definidos no regulamento orgânico da FEUP, aprovado pelo Conselho de Representantes sob proposta do Diretor.

Artigo 40.º

Funcionamento

Os Serviços funcionam na dependência do Diretor da FEUP, tendo regulamentos próprios, aprovados por este.

SECÇÃO III

Atividades de ensino e aprendizagem

Artigo 41.º

Órgãos de Gestão

1 — Os ciclos de estudos da FEUP conferentes de grau possuem os seguintes Órgãos de Gestão:

a) Diretor;
b) Comissão Científica;
c) Comissão de Acompanhamento.

2 — As ações e cursos de formação contínua possuem responsáveis nomeados pelo Diretor da FEUP.

Artigo 42.º

Diretores

1 — Os Diretores de Cursos conferentes de grau são designados pelo Diretor da FEUP, ouvidos os Diretores dos principais Departamentos envolvidos.
2 — Por principais Departamentos envolvidos entende-se o Departamento responsável por mais de 75 % da lecionação do curso ou, caso não exista, os Departamentos envolvidos num mínimo de 25 % dessa lecionação.
3 — Os responsáveis pelas ações e cursos de formação contínua são nomeados pelo Diretor da FEUP ouvidos os Diretores de Departamento envolvidos.
4 — Os Diretores de Curso podem nomear um Diretor-adjunto, de entre os membros das suas Comissões Científicas, o qual terá as seguintes funções:

a) Coadjuvar o Diretor nas suas funções;
b) Desempenhar as funções que pelo Diretor lhe sejam delegadas;
c) Substituir o Diretor na sua ausência, falta ou impedimento temporário.

Artigo 43.º

Comissões Científicas

1 — As Comissões Científicas dos cursos conferentes de grau são constituídas pelo Diretor de Curso, que preside, e por dois a quatro docentes ou investigadores doutorados, designados nos termos previstos nos respetivos regulamentos.
2 — A constituição das Comissões Científicas é homologada pelo Diretor da FEUP.

Artigo 44.º

Comissões de Acompanhamento

As Comissões de Acompanhamento dos cursos conferentes de grau são constituídas pelo Diretor de Curso, que preside, e por outros três membros, um docente e dois estudantes do curso, a escolher nos termos do disposto no respetivo regulamento.

Artigo 45.º

Competências

1 — Aos Diretores dos Cursos conferentes de grau compete:

a) Assegurar o normal funcionamento do curso e zelar pela sua qualidade;
b) Gerir as dotações orçamentais que lhe forem atribuídas pela direção da FEUP;
c) Assegurar a ligação entre o curso e os Departamentos responsáveis pela lecionação de Unidades Curriculares;
d) Divulgar e promover o curso junto dos potenciais interessados;
e) Elaborar anualmente um relatório sobre o funcionamento do curso, ao qual serão anexos relatórios das respetivas Unidades Curriculares, a preparar pelos respetivos docentes responsáveis;

2 — Aos Diretores dos Cursos conferentes de grau compete ainda:

a) Em articulação com os Diretores dos principais Departamentos envolvidos, elaborar e submeter ao Diretor da FEUP propostas de organização ou de alteração dos planos de estudo;
b) Em articulação com os Diretores dos principais Departamentos envolvidos, elaborar e submeter ao Diretor da FEUP, para autorização, as propostas com as necessidades de serviço docente, instalações e laboratórios;
c) Em articulação com os Diretores dos principais Departamentos envolvidos, elaborar e submeter ao Diretor da FEUP propostas de regimes de ingresso e de numerus clausus;
d) Elaborar os documentos necessários aos processos de acreditação e certificação do curso;
e) Organizar os processos de equivalência de disciplinas e de planos individuais de estudos;
f) Presidir às reuniões da Comissão Científica e da Comissão de Acompanhamento do curso.

3 — Aos responsáveis das ações e cursos de formação contínua compete:

a) Elaborar os documentos necessários aos processos de creditação, acreditação e certificação;
b) Assegurar a ligação com os Diretores de cursos conferentes de grau para partilha de ofertas formativas;
c) Em articulação com os Diretores dos Departamentos envolvidos, elaborar e submeter ao Diretor da FEUP, para autorização, as propostas com as necessidades de serviço docente, instalações e laboratórios;
d) Gerir os recursos de apoio colocados à sua disposição.

4 — À Comissão Científica do Curso, compete:

a) Promover a coordenação curricular;
b) Pronunciar-se sobre propostas de organização ou alteração dos planos de estudo;

c) Pronunciar-se sobre as necessidades de serviço docente;
d) Pronunciar-se sobre propostas de regimes de ingresso e de numerus clausus;
e) Elaborar e submeter ao Diretor da FEUP o regulamento do curso.

5 — Às Comissões Científicas compete, ainda, coadjuvar o respetivo Diretor e pronunciar-se sobre os assuntos que ele colocar à sua consideração.
6 — Às Comissões de Acompanhamento compete zelar pelo normal funcionamento dos cursos e propor medidas que visem ultrapassar as dificuldades funcionais encontradas.
7 — Os Diretores de todos os cursos da FEUP devem promover regularmente a auscultação dos docentes ligados às respetivas unidades curriculares.

SECÇÃO IV

Atividades de Investigação e Desenvolvimento e Extensão (I&D&E)

Artigo 46.º

Realização de atividades de I&D&E

1 — A atividade de I&D&E da FEUP, no seu conjunto, é a que resulta das atividades realizadas por todos os seus docentes e investigadores.
2 — Sem prejuízo da livre investigação individual, as atividades de I&D&E dos docentes e investigadores da FEUP devem desejavelmente enquadrar-se em:

a) Unidades de Investigação e Desenvolvimento financiadas pela FCT e que tenham a FEUP como instituição de acolhimento;
b) Unidades de Investigação e Desenvolvimento financiadas pela FCT e que tenham uma Unidade Orgânica da UP, que não a FEUP, como instituição de acolhimento;
c) Organismos de investigação e desenvolvimento com personalidade jurídica própria de que a UP seja associada e que possuam convénios ou protocolos com a FEUP aprovados pelo Diretor sob parecer do Conselho Científico.

3 — Podem também integrar-se no quadro de núcleos de investigação da FEUP criados nos termos do artigo 47.º
4 — As atividades de I&D&E podem ainda realizar-se, a título excecional, em instituições de I&D exteriores à UP, com ou sem relacionamento formal com a UP, mediante autorização especial do Diretor da FEUP.
5 — Os docentes e investigadores da FEUP podem escolher para enquadramento das suas atividades de I&D um dos tipos de estruturas identificadas nos n.os 2, 3 e 4, sujeitando-se às suas regras de aceitação e ao disposto no artigo 50.º
6 — Cada docente ou investigador da FEUP só poderá ser membro de uma das estruturas referidas nos n.os 2 a 4, embora possa colaborar noutras.
7 — Os docentes e investigadores, independentemente da sua afiliação nas estruturas previstas nos n.os 2 a 4, podem ainda associar-se em centros de competências em áreas específicas de conhecimento, para os fins e nos termos consignados no artigo 47.º

Artigo 47.º

Núcleos de Investigação da FEUP

1 — Núcleos de Investigação são associações de docentes e investigadores doutorados em tempo integral, provenientes de um ou mais Departamentos, com o objetivo de alargar a dimensão, explorar sinergias e potenciar a atividade de investigação dos seus membros.
2 — Os Núcleos de Investigação são formalmente representados por Coordenadores, nomeados pelo Diretor da FEUP nos termos do regulamento geral dos núcleos de investigação.
3 — O regulamento geral dos núcleos de investigação obedece aos princípios sobre colaboração em estruturas de I&D&E, constantes no artigo 50.º, devendo nomeadamente estabelecer o formalismo de aprovação de criação dos núcleos pelo Diretor da FEUP, a forma de escolha do coordenador e os mecanismos de avaliação e manutenção ou cessação de atividade.

Artigo 48.º

Centros de Competências

1 — Centros de Competências são agrupamentos de docentes ou investigadores doutorados da FEUP, ou de Estruturas de I&D identificadas nos n.os 2 e 3 do artigo 46.º, que se destinam a aglutinar e evidenciar conhecimentos, capacidades e competências de caráter multidisciplinar, tendo como referência uma área de relevância particular para a sociedade.
2 — A constituição de um Centro de Competências exige a participação de docentes ou investigadores doutorados oriundos de pelo menos duas das estruturas de I&D identificadas nos n.os 2 e 3 do artigo 46.º
3 — Os Centros de Competências podem incluir a participação de organizações externas à FEUP, mediante um protocolo ou convénio aprovado pelo Diretor da FEUP, sob parecer do Conselho Científico.
4 — Os Centros de Competências são formalmente representados por Coordenadores, nomeados pelo Diretor da FEUP nos termos do regulamento geral dos Centros de Competências.
5 — O regulamento geral dos Centros de Competências obedece aos princípios sobre colaboração em estruturas de I&D&E, constantes no artigo 50.º, devendo nomeadamente estabelecer o formalismo de aprovação de criação dos centros pelo Diretor da FEUP, a forma de escolha do coordenador e os mecanismos de avaliação e manutenção ou cessação de atividade.

Artigo 49.º

Dever de reportar a atividade de investigação, desenvolvimento e extensão

1 — Independentemente da estrutura organizativa escolhida para a realização das suas atividades de investigação, desenvolvimento e extensão, é dever de todos os docentes e investigadores da FEUP reportar a sua atividade de I&D&E ao Diretor da FEUP e ao Diretor do seu Departamento, nos termos previstos nos Estatutos da UP, nomeadamente na alínea *c*) do artigo 60.º (Cedência de recursos) e no n.º 5 do artigo 61.º (Regulamentos).
2 — Os relatórios mencionados no número anterior devem incluir conteúdos informativos em forma aprovada pelo Diretor da FEUP.

Artigo 50.º

Regulamentos

Os regulamentos sobre colaboração em estruturas de I&D&E devem obedecer aos seguintes princípios para além do estabelecido nos artigos 60.º (Cedência de recursos) e 61.º (Regulamentos) dos Estatutos da UP:

a) Todos os regulamentos são aprovados pelo Diretor da FEUP sob parecer do Conselho Científico;
b) A cedência de recursos da FEUP às estruturas internas ou externas de investigação deverá ser regulada por contrato, protocolo ou acordo na observância:

i) Dos princípios da transparência dos fluxos de recursos humanos, materiais e financeiros envolvidos e do justo equilíbrio entre custos/recursos e receitas/atividades a eles associados, como também, nos casos em que se aplique, gerar receitas líquidas;
ii) Da obrigação de entrega anual à FEUP de um plano de atividades e orçamento e do relatório de atividades e contas referentes à fração das atividades da responsabilidade dos docentes e investigadores cedidos;

c) Os contratos, protocolos ou acordos referidos na alínea anterior são aprovados pelo Diretor da FEUP ouvidos o Conselho Científico e os Diretores dos Departamentos diretamente envolvidos;
d) A participação dos docentes e investigadores nas estruturas de investigação referidas nos n.os 2 a 4 do artigo 45.º carece de aprovação do Diretor da FEUP ouvido o Diretor do respetivo Departamento;
e) Os coordenadores das estruturas internas à FEUP são nomeados pelo Diretor da FEUP, ouvidos os Diretores dos Departamentos envolvidos, tendo em consideração as condicionantes eventualmente colocadas pela FCT, quando aplicáveis.

CAPÍTULO IV

Estruturas de Coordenação e Consulta

SECÇÃO I

Estruturas de coordenação

Artigo 51.º

Estrutura de Coordenação dos Departamentos

1 — A Estrutura de Coordenação dos Departamentos é constituída pelos Diretores dos Departamentos e é presidida pelo Diretor da FEUP ou pelo membro do Conselho Executivo em quem delegar.
2 — Para garantir objetivos de alinhamento estratégico e de coesão institucional a Estrutura de Coordenação dos Departamentos deve reunir com uma regularidade adequada.

Artigo 52.º

Estrutura de Coordenação dos Serviços

1 — A Estrutura de Coordenação dos Serviços é constituída pelos Diretores dos Serviços e é presidida pelo Diretor da FEUP ou pelo membro do Conselho Executivo em quem delegar.

2 — Para garantir objetivos de alinhamento estratégico e de coesão institucional a Estrutura de Coordenação dos Serviços deve reunir com uma regularidade adequada.

Artigo 53.º

Estrutura de Coordenação dos Cursos

1 — A Estrutura de Coordenação dos Cursos é constituída por todos os Diretores dos cursos conferentes de grau com sede administrativa na FEUP e é presidida pelo Diretor da FEUP ou pelo membro do Conselho Executivo em quem delegar.

2 — Para garantir objetivos de alinhamento estratégico e de coesão institucional a Estrutura de Coordenação dos Cursos deve reunir com uma regularidade adequada.

Artigo 54.º

Estrutura de Coordenação das Unidades de I&D

1 — A Estrutura de Coordenação das unidades de I&D é constituída pelos coordenadores das unidades de I&D sediadas na FEUP incluindo núcleos e centros de competências e é presidida pelo Diretor da FEUP ou pelo membro do Conselho Executivo em quem delegar.

2 — Para garantir objetivos de alinhamento estratégico e de coesão institucional a Estrutura de Coordenação de I&D deve reunir com uma regularidade adequada.

SECÇÃO II

Estruturas de Consulta

Artigo 55.º

Estrutura de Consulta dos Estudantes das Comissões de Acompanhamento

1 — A Estrutura de Consulta dos Estudantes das Comissões de Acompanhamento é constituída por:

a) todos os estudantes votados em primeiro lugar nas eleições para as comissões de acompanhamento dos cursos conferentes de grau com sede administrativa na FEUP;

b) um representante da AEFEUP.

2 — A Estrutura de Consulta dos Estudantes das Comissões de Acompanhamento funciona como plataforma de discussão e de troca de informação entre os representantes dos estudantes de todos os cursos lecionados na FEUP e emite parecer sobre qualquer matéria que seja posta à sua consideração.

Artigo 56.º

Associação de Estudantes

A FEUP ouve a AEFEUP no âmbito da legislação que vigora relativa à participação das associações de estudantes na vida académica, nomeadamente:

a) Plano de atividades e plano orçamental;
b) Orientação pedagógica e métodos de ensino;
c) Planos de estudo e regime de avaliação de conhecimentos;
d) Elaboração de regulamentos relativos à comunidade estudantil;
e) Outros assuntos que sejam do interesse dos estudantes.

CAPÍTULO V

Disposições gerais

SECÇÃO I

Funcionamento

Artigo 57.º

Reuniões

1 — Os Órgãos de Gestão têm reuniões ordinárias e extraordinárias.

2 — A forma de convocação das reuniões e a periodicidade das reuniões ordinárias estarão previstas nos regulamentos de cada Órgão.

3 — A presença às reuniões dos Órgãos de Gestão é obrigatória, competindo aos respetivos presidentes a comunicação ao Conselho Executivo das faltas que houver.

4 — As deliberações dos Órgãos de Gestão só serão válidas desde que esteja presente a maioria dos seus membros, ou, em segunda convocatória, o número de membros legalmente exigido para o efeito.

5 — As deliberações são tomadas por maioria de votos dos membros presentes, salvo as excecionadas nos presentes Estatutos ou nos regulamentos de cada Órgão.

6 — Aos Presidentes dos Órgãos de Gestão compete convocar e dirigir as reuniões, providenciar a elaboração das respetivas atas e exercer voto de qualidade nas votações em que tal for necessário.

7 — De todas as reuniões deverão ser elaboradas atas resumo com as resoluções aí aprovadas.

8 — Os mecanismos de aprovação das atas executivas, bem como os da sua divulgação, deverão constar dos regulamentos de cada órgão.

9 — Desde que seja demonstrada e antecipadamente comunicada ao presidente do órgão a impossibilidade de participação presencial, esta pode ser substituída por participação através de um meio de comunicação eletrónica, nos casos em que o presidente a considere tecnicamente viável e justificada.

10 — Em reuniões em que tenham lugar votações por escrutínio secreto a participação presencial é obrigatória para exercício do direito de voto.

Artigo 58.º

Mandatos

1 — A duração dos mandatos é de quatro anos, exceto no caso dos estudantes que é de dois anos, e só termina com a entrada em funções de novos membros.

2 — Os cargos de Diretor da FEUP e de Diretor de Departamento estão limitados a dois mandatos consecutivos ou três intercalados.

3 — Os mandatos dos órgãos de gestão dos Departamentos devem ser coincidentes com os do Diretor.

4 — Perdem o mandato os membros dos Órgãos de Gestão central ou dos Departamentos que:

a) Sejam destituídos dos cargos nos casos previstos nos presentes Estatutos;
b) Ultrapassem os limites de faltas estabelecidos nos respetivos regulamentos internos;
c) Sejam punidos em processo disciplinar;
d) Renunciem expressamente ao exercício das suas funções, sendo tal renúncia aceite;
e) Alterem a qualidade em que foram eleitos.

Artigo 59.º

Cooptação da personalidade externa do Conselho de Representantes

1 — A cooptação de personalidade externa, referida na alínea *d*) do artigo 11.º, ocorrerá em sessão expressamente convocada para o efeito, pelo presidente do conselho cessante, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis.

2 — As candidaturas são apresentadas em listas uninominais com base em propostas fundamentadas subscritas por, pelo menos, um terço dos membros eleitos.

3 — A votação nas listas referidas no número anterior decorrerá por voto secreto, sendo cooptada a personalidade mais votada de entre as que obtiverem uma votação correspondente, pelo menos, à maioria absoluta dos membros eleitos.

Artigo 60.º

Pró-Diretores

Para o apoiar nas funções que lhe estão cometidas, o Diretor da Faculdade pode nomear Pró-Diretores, delegando neles competências específicas que podem ser de caráter executivo.

Artigo 61.º

Dispensas e reduções de serviço docente

1 — O Diretor da FEUP e os Diretores de Departamento podem optar por redução total ou parcial dos respetivos serviços docente.

2 — O Diretor da FEUP e os Diretores de Departamento podem autorizar reduções do serviço docente aos membros do Conselho Executivo e Pró-Diretores e aos membros das Comissões Executivas, respetivamente.

3 — O Diretor da FEUP pode, ouvidos os Diretores dos principais Departamentos envolvidos, autorizar a redução de serviço docente aos

Diretores de Curso e Coordenadores de Unidades de Investigação referidas no n.º 2 do artigo 46.º

SECÇÃO II

Processos eleitorais

Artigo 62.º

Cadernos eleitorais

1 — O Diretor em exercício diligenciará para que, até 45 dias após a abertura das aulas do ano letivo em que se realizem eleições, sejam elaborados e publicados os cadernos eleitorais atualizados dos docentes, investigadores, técnicos e estudantes.
2 — Apenas pode ser eleito quem, previamente ao ato eleitoral, se não declare indisponível para o cargo.
3 — O Diretor deve providenciar que as listas dos elegíveis respeitem o número anterior.

Artigo 63.º

Calendário eleitoral

O Diretor em exercício desencadeará o processo eleitoral para cada novo quadriénio ou biénio, conforme aplicável, de mandatos para os órgãos e representações previstos nestes estatutos e nos estatutos da Universidade, através da publicação do calendário eleitoral, que deverá ter em conta:

a) A data das eleições, entre os 60.º e 90.º dias após a abertura das aulas e não em sábado, domingo, dia feriado ou férias escolares;
b) A garantia de uma margem mínima de cinco dias úteis entre a publicação dos cadernos eleitorais e a data em que deverão ser apresentadas as listas concorrentes e uma margem de dez dias entre esta e a data das eleições.

Artigo 64.º

Regulamentos eleitorais

Os regulamentos eleitorais não podem ser alterados nos 180 dias anteriores à realização de cada ato eleitoral.

SECÇÃO III

Tomadas de posse

Artigo 65.º

Tomadas de posse

1 — O Reitor confere a posse:

a) Ao Diretor da FEUP e ao Presidente do Conselho de Representantes;
b) Ao Vice-Presidente do Conselho de Representantes e restantes membros;
c) Ao Subdiretor da FEUP e aos restantes membros do Conselho Executivo;
d) Ao Presidente, ao Vice-Presidente e aos restantes membros do Conselho Científico;
e) Ao Presidente, ao Vice-Presidente e aos restantes membros do Conselho Pedagógico.

2 — Os Diretores dos Departamentos, dos Cursos, dos Serviços e os Coordenadores das Unidades de Investigação que tenham a FEUP como instituição de acolhimento tomarão posse perante o Diretor da FEUP.

SECÇÃO IV

Requisitos e incompatibilidades

Artigo 66.º

Requisitos

1 — Apenas podem ser desempenhados por professores catedráticos ou associados ou por investigadores coordenadores ou principais, em regime de tempo integral, os seguintes cargos:

a) Presidente e Vice-Presidente do Conselho de Representantes;
b) Diretor e Subdiretor da FEUP;
c) Diretor de Departamento;
d) Diretor de Curso/Programa;
e) Coordenador de Unidade de Investigação.

2 — A título excecional podem os cargos referidos em *d*) ser desempenhados por professores auxiliares.

Artigo 67.º

Incompatibilidades

O exercício dos cargos de Diretor, de membro do Conselho Executivo da FEUP e de Diretor de Departamento é incompatível com o desempenho das funções de membro do Conselho de Representantes.

SECÇÃO V

Revisão de estatutos

Artigo 68.º

Revisão dos estatutos

1 — Um projeto de revisão dos presentes Estatutos poderá ser apresentado ao Conselho de Representantes por um terço dos seus membros ou por qualquer dos Órgãos de Gestão central da FEUP.
2 — Alterações aos presentes Estatutos necessitam de aprovação pela maioria de dois terços dos membros do Conselho de Representantes presentes na reunião expressamente convocada para o efeito.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 69.º

Entrada em vigor

Estes Estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

22 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião Feyo de Azevedo.*

209383173

Despacho n.º 3233/2016

Homologação dos Estatutos da FBAUP

Considerando que foram aprovadas por despacho normativo n.º 8/2015 e publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, as alterações aos Estatutos da Universidade do Porto;
Considerando que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 86.º dos Estatutos da Universidade do Porto, no prazo de dois meses após a entrada em vigor da revisão dos Estatutos deve proceder-se à verificação de compatibilidade dos Estatutos das Unidades Orgânicas;
Considerando que os Estatutos da Universidade do Porto entraram em vigor em 26 de maio de 2015;
Considerando que os Estatutos da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto (FBAUP) foram homologados por despacho reitoral n.º 3655/2010 e publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 40 de 26 de fevereiro;
Considerando que o Conselho de Representantes, nas suas reuniões de 12 de dezembro de 2015 e 12 de janeiro de 2016, expressamente convocadas para o efeito, nos termos da alínea *c*) do artigo 12.º dos atuais Estatutos da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto, aprovou as alterações aos Estatutos;
Considerando o parecer jurídico no sentido favorável à homologação, após verificação da sua legalidade e da sua conformidade;
Ao abrigo do artigo 38.º n.º 1 alínea *i*) dos Estatutos da Universidade do Porto:
Homologo as alterações aos Estatutos da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto (FBAUP), em anexo e que fazem parte integrante deste Despacho.

Artigo 1.º

Os artigos 2.º, 3.º, 7.º, 9.º, 11.º, 12.º, 13.º, 15.º, 16.º, 17.º, 18.º, 19.º, 20.º, 21.º, 22.º, 23.º, 24.º, 25.º, 28.º, 29.º, 30.º, 31.º, 32.º, 33.º, 34.º, 35.º, 36.º, 37.º, 39.º, 40.º, 42.º, 43.º, 44.º, 47.º, 58.º, 59.º, 63.º, 64.º e 65.º dos

Estatutos da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto são alterados, passando a ter a seguinte redação:

«Artigo 2.º

Missão

A FBAUP é uma instituição de ensino, investigação, criação e transmissão da cultura, da arte, do *design* e áreas artísticas e científicas afins ao serviço da comunidade, com respeito por todos os seus direitos.

Artigo 3.º

Fins

A FBAUP prossegue, entre outros fins, os seguintes:

a) . . . . . .
b) Promover e desenvolver a investigação e práticas nos campos da arte e *design;*
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) Promover a integração dos seus estudantes na vida ativa e pública.

Artigo 7.º

Autonomia pedagógica

No exercício da sua autonomia pedagógica a FBAUP goza da faculdade de:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) Promover uma constante avaliação e aferição da qualidade do seu ensino.

Artigo 9.º

Autonomia financeira

1 — No âmbito da sua autonomia financeira a FBAUP goza da faculdade de, nos termos da lei e dos Estatutos da Universidade do Porto, gerir livremente os seus recursos financeiros provenientes do orçamento do Estado e bem assim como as suas receitas próprias, conforme critérios por si estabelecidos.

2 — . . . . . :

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .

3 — . . . . . :

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) . . . . . .
i) . . . . . .
j) . . . . . .
k) . . . . . .

4 — No domínio da sua autonomia financeira a FBAUP está sujeita ao controlo do órgão de fiscalização financeira da Universidade.

Artigo 11.º *(anterior artigo 12.º)*

Composição do Conselho de Representantes

1 — O Conselho de Representantes da FBAUP é composto por quinze membros, assim distribuídos:

a) . . . . . .
b) Quatro representantes dos estudantes de quaisquer ciclos de estudos da FBAUP;
c) . . . . . .
d) Uma personalidade externa de reconhecido mérito, não pertencente à Universidade do Porto, com conhecimentos e experiência relevantes para esta, cooptada pelos restantes membros do Conselho de Representantes.

2 — Os membros do Conselho de Representantes têm mandatos de quatro anos, exceto os dos estudantes que são de dois anos.

Artigo 12.º *(anterior artigo 11.º)*

Competências do Conselho de Representantes

1 — . . . . . :

a) Organizar o procedimento de eleição da personalidade a propor para as funções de Diretor da FBAUP, nos termos da lei, dos Estatutos da FBAUP e do regulamento aplicável;
b) Comunicar formalmente ao Reitor o resultado da eleição referida na alínea anterior e respetivo programa de governo;
c) Aprovar, por deliberação tomada sob proposta do Diretor, o Subdiretor e os restantes vogais do Conselho Executivo;
d) *[Anterior alínea b)];*
e) *[Anterior alínea c)];*
f) *[Anterior alínea d)];*
g) *[Anterior alínea e)];*
h) Desempenhar as demais funções previstas na lei ou nos Estatutos da FBAUP;
i) *[Anterior alínea g)];*
j) Nos casos excecionais de discordância reiterada entre o Diretor e o Conselho de Departamento quanto ao nome do Diretor do Departamento, indicar a personalidade a ser nomeada pelo Diretor;
k) *[Anterior alínea h)].*

2 — Compete ainda ao Conselho de Representantes, nos prazos definidos pelo Reitor em função das necessidades do governo da Universidade, sob proposta do Diretor:

a) Aprovar as propostas dos planos estratégicos da FBAUP e o plano de ação para o quadriénio do mandato do Diretor e enviar as mesmas ao Conselho Geral;
b) . . . . . .
c) Criar, transformar e extinguir Departamentos, da FBAUP;
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .

Artigo 13.º

Eleição dos membros do Conselho de Representantes

1 — Os membros do Conselho de Representantes referidos nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 11.º [anterior artigo 12.º] são eleitos pelos seus pares, segundo o sistema de representação proporcional das várias listas e o método de Hondt, de acordo com o regulamento interno aprovado pelo próprio Conselho.
2 — A personalidade externa a que se refere a alínea *d*) n.º 1 do artigo 11.º [anterior artigo 12.º], é designada pelos membros do Conselho de Representantes.

Artigo 15.º

Substituição dos membros do Conselho de Representantes

1 — Os membros do Conselho de Representantes a que se referem as alíneas *a*), *b*) e *c*) do artigo 11.º [anterior artigo 12.º], sempre que percam o mandato antes de decorrido o prazo do mesmo, são substituídos pelos elementos não eleitos da sua lista, pela respetiva ordem.
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — A personalidade externa que, antes de terminado o seu mandato solicite dispensa das suas funções enquanto membro do Conselho de Representantes, é substituída por outra personalidade designada em conformidade com o previsto no n.º 2 do artigo 13.º

Artigo 16.º

Mesa do Conselho de Representantes

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .

3 — Compete ao vice-presidente do Conselho de Representantes substituir o Presidente nas suas faltas, ausências ou impedimentos temporários.

4 — Compete ao secretário redigir as atas das reuniões do Conselho de Representantes e publicitá-las.

Artigo 17.º

Eleição do Diretor

1 — O Diretor da FBAUP é eleito pelo Conselho de Representantes em escrutínio secreto e proposto ao Reitor, de entre docentes ou de investigadores doutorados da Universidade do Porto ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, de ensino universitário ou de investigação que tenham apresentado a sua candidatura, nos termos do respetivo regulamento eleitoral.

2 — Será eleito Diretor o candidato que obtenha mais de metade dos votos validamente expressos.

3 — . . . . . .

4 — O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos. O Diretor pode exercer, no máximo, dois mandatos consecutivos ou três intercalados.

5 — Em caso de cessação antecipada de mandato, o novo Diretor termina funções à data que o anterior terminaria, sem que incorra no impedimento referido no ponto anterior, se a duração do mandato for inferior a 12 meses.

6 — Não pode ser eleito Diretor:

a) Quem se encontre na situação de aposentado;

b) Quem tenha sido condenado por infração disciplinar, financeira ou penal no exercício de funções públicas ou profissionais, nos quatro anos subsequentes ao cumprimento da pena;

c) Quem incorra em outras inelegibilidades previstas na lei.

7 — O nome da personalidade eleita é comunicado ao Reitor, que nomeia o Diretor.

8 — Em casos excecionais, o Reitor pode suspender a homologação e:

a) Comunicar a sua decisão ao Conselho de Representantes, acompanhada da respetiva fundamentação;

b) O Conselho de Representantes pode eleger outra personalidade ou decidir-se a submeter o mesmo nome, clarificando os fundamentos da sua decisão;

c) Caso persista a discordância do Reitor, o Conselho Geral declara uma situação de crise a ser dirimida nos termos do artigo 28.º n.º 2, alíneas *h*), *i*) e *j*) dos Estatutos da Universidade do Porto.

Artigo 18.º

Competências do Diretor

O Diretor dirige e representa a FBAUP, incumbindo-lhe, designadamente, sem prescindir das competências que lhe sejam delegadas:

a) Representar a FBAUP no Senado e no Conselho de Diretores, perante os demais órgãos da Universidade do Porto e perante o exterior;

b) . . . . . .

c) Responder às solicitações que lhe forem feitas pelo Reitor ou pelo Conselho Geral, nos prazos definidos por estes em função das necessidades do governo da Universidade, nomeadamente no que diz respeito aos planos estratégicos, orçamentos e relatórios de atividades e contas;

d) *[Anterior alínea c)];*

e) *[Anterior alínea d)];*

f) Exercer o poder disciplinar que lhe seja delegado pelo Reitor;

g) Submeter ao Conselho de Representantes os planos estratégicos da FBAUP e o plano de ação para o quadriénio do seu mandato, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico, em articulação com o plano estratégico da Universidade;

h) Propor ao Conselho de Representantes as linhas gerais de orientação da FBAUP no plano científico, pedagógico e financeiro em articulação com os planos aprovados pelo Conselho Geral e outros órgãos competentes da Universidade;

i) Submeter ao Conselho de Representantes o orçamento e o plano de atividades, bem como o relatório de atividades e as contas, em conformidade com os correspondentes planos aprovados pelo Conselho Geral;

j) Propor ao Conselho de Representantes a criação, transformação e extinção de Departamentos, da FBAUP, ouvido o Conselho Científico;

k) Elaborar conclusões sobre os relatórios de avaliação das unidades de investigação que integram a FBAUP;

l) [Anterior alínea *j*);

m) Gerir dispositivos de apoio social a estudantes, em articulação com os Serviços de Ação Social, e elaborar planos de pagamento das propinas que possam facilitar a frequência e progressão no ensino superior;

n) [Anterior alínea k)];

o) *[Anterior alínea l)];*

p) *[Anterior alínea m)];*

q) *[Anterior alínea n)];*

r) *[Anterior alínea o)];*

s) *[Anterior alínea p)];*

t) *[Anterior alínea q)];*

u) *[Anterior alínea r)].*

Artigo 19.º *(anterior artigo 20.º)*

Composição do Conselho Executivo

1 — . . . . . .

a) . . . . . .

b) Dois a quatro vogais designados pelo Diretor de entre os docentes e investigadores dos Departamentos da FBAUP, um dos quais será o Subdiretor;

c) . . . . . .

d) . . . . . .

2 — Os mandatos dos vogais do Conselho Executivo coincidem com o do Diretor, exceto no caso do estudante, que será eleito por dois anos.

3 — O Subdiretor substitui o Diretor nas suas faltas, ausências e impedimentos temporários;

4 — *(Revogado.)*

5 — . . . . . .

a) . . . . . .

b) . . . . . .

6 — Os lugares deixados vagos por força do n.º 4, alínea *a*), deverão ser preenchidos no prazo máximo de sessenta dias.

Artigo 20.º *(anterior artigo 19.º)*

Competências do Conselho Executivo

O Conselho Executivo é um órgão com funções de gestão, ao qual compete:

a) . . . . . .

b) . . . . . .

c) . . . . . .

d) Elaborar o regulamento orgânico da FBAUP a ratificar pelo Conselho de Representantes.

Artigo 21.º *(anterior artigo 22.º)*

Composição do Conselho Científico

1 — . . . . . .

2 — . . . . . :

a) Dezasseis representantes eleitos pelos seus pares dos professores e investigadores de carreira da FBAUP e do restante pessoal docente e investigador em regime de tempo integral ou equiparado, com contrato de duração não inferior a um ano que sejam titulares do grau de doutor, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à Universidade do Porto;

b) . . . . . .

c) Até duas personalidades convidadas de entre docentes ou investigadores de outras instituições ou de especialistas de reconhecida competência no âmbito da missão da FBAUP.

3 — Os membros referidos no n.º 2, alínea *a*) serão eleitos de forma a respeitar a representatividade equitativa dos Departamentos, devendo considerar pelo menos um Professor Catedrático ou Associado de cada Departamento, caso existam, por ordem dos mais votados.

4 — O Conselho Científico da FBAUP será composto por dezoito membros, caso não existam unidades de investigação nos termos do estipulado no n.º 2, alínea *b*).

5 — . . . . . .

Artigo 22.º *(anterior artigo 21.º)*

Competências do Conselho Científico

1 — . . . . . :

a) . . . . . .

b) Definir e aprovar as linhas gerais da orientação científica da FBAUP;

c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) Pronunciar-se sobre a criação, transformação e extinção de Departamentos;
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) . . . . . .
i) . . . . . .
j) . . . . . .
k) . . . . . .
l) . . . . . .
m) . . . . . .
n) . . . . . .
o) . . . . . .

2 — . . . . . :

a) . . . . . .
b) . . . . . .

3 — . . . . . :

a) . . . . . .
b) . . . . . .

4 — Compete ao Vice-Presidente do Conselho Científico substituir o Presidente nas suas faltas, ausências e impedimentos temporários.

Artigo 23.º

Funcionamento do Conselho Científico

O Conselho Científico funciona de acordo com regulamento próprio, aprovado por maioria dos membros que integram o Conselho.

Artigo 24.º *(anterior artigo 25.º)*

Composição do Conselho Pedagógico

1 — . . . . . .
2 — . . . . . :

a) . . . . . .
b) . . . . . .

3 — . . . . . .
4 — . . . . . .

Artigo 25.º *(anterior artigo 24.º)*

Competências do Conselho Pedagógico

1 — . . . . . :

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) . . . . . .

2 — . . . . . :

a) . . . . . .
b) . . . . . .

3 — Compete ao Vice-Presidente do Conselho Pedagógico substituir o Presidente nas suas faltas, ausências e impedimentos temporários.

Artigo 28.º

Organização da FBAUP

1 — . . . . . :

a) Departamentos;
b) . . . . . .

2 — . . . . . .

Artigo 29.º

Departamentos

1 — Os Departamentos, são as unidades da FBAUP onde se agrupam os recursos humanos e materiais, associados às grandes áreas científicas cobertas pela mesma, delimitadas em função de objetivos próprios e de metodologias e técnicas de investigação específicas, que se caracterizam por um conjunto de áreas científicas próprias e competindo-lhes o enquadramento do pessoal docente, investigador e técnico adstrito à área respetiva.

2 — Na FBAUP existem os seguintes Departamentos:

a) Departamento de Artes Plásticas;
b) Departamento de Design;
c) Departamento de Desenho;
d) Departamento de Ciências da Arte e do Design.

Artigo 30.º

Constituição de Departamentos

1 — Com respeito pelo previsto nos presentes estatutos e na demais legislação aplicável, podem ser constituídos novos Departamentos da FBAUP desde que, aos mesmos sejam afetos pelo menos cinco docentes ou investigadores contratados em regime de tempo integral ou equiparado.

2 — *(Revogado).*

Artigo 31.º

Competências dos Departamentos

Aos Departamentos compete, para além do que seja estabelecido em regulamento interno próprio, designadamente:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) Gerir as verbas que lhe são disponibilizadas pelo Diretor.

Artigo 32.º

Órgãos de gestão

1 — Cada Departamento possui, obrigatoriamente, os seguintes órgãos de gestão:

a) . . . . . .
b) Conselho de Departamento, que elege o Diretor de Departamento a propor ao Diretor da Faculdade.

Artigo 33.º

Diretor de Departamento

1 — O Diretor da FBAUP nomeia o Diretor do Departamento é eleito pelo Conselho de Departamento, de entre os docentes doutorados com dedicação exclusiva, afetos ao Departamento em causa.

2 — Compete ao Diretor da FBAUP dar posse ao Diretor de Departamento.

3 — Em casos excecionais, O Diretor da FBAUP pode não aceitar a proposta e:

a) Comunica a sua decisão ao Conselho de Departamento acompanhada da respetiva fundamentação;
b) O Conselho de Departamento pode eleger outra personalidade ou decidir voltar a submeter o mesmo nome, clarificando os fundamentos da decisão;
c) Caso persista a discordância do Diretor da FBAUP, a questão é remetida para o Conselho de Representantes;
d) O Conselho de Representantes aceita a personalidade proposta ou indica outro nome;
e) A personalidade indicada é então nomeada pelo Diretor da FBAUP.

4 — Compete ao Diretor de Departamento, designadamente:

a) *[Anterior n.º 3 alínea a)];*
b) Convocar e conduzir as reuniões do Conselho de Departamento;
c) Representar o Departamento;
d) Divulgar e promover as atividades do Departamento e zelar pela sua atividade;
e) Exercer, em permanência as funções no âmbito das suas competências que lhe forem cometidas pelo Conselho de Departamento;
f) Pronunciar-se sobre as propostas de nomeação dos diretores dos cursos de qualquer ciclo de estudos que sejam membros do Departamento.

5 — Em caso de falta, ausência ou impedimento temporário do Diretor de Departamento, as suas funções serão desempenhadas por outro docente ou investigador designado por este, de acordo com o previsto no regulamento interno.

6 — O Diretor de Departamento pode ser, desde que o requeira e fundamente, dispensado do serviço docente.

Artigo 34.º

Conselho de Departamento

1 — O Conselho de Departamento é composto por:

a) Diretor do Departamento;
b) Responsáveis pelas secções científicas e núcleos de investigação, caso existam, do Departamento;
c) Diretores dos programas de primeiro ciclo e de mestrado integrado em que a FBAUP participe, que sejam membros do Departamento e desde que este esteja envolvido;
d) Diretores dos programas de segundo e terceiro ciclo em que a FBAUP participe, que sejam membros do Departamento e desde que este esteja envolvido;
e) Representantes dos docentes e investigadores doutorados afetos ao Departamento;
f) Representantes dos docentes e investigadores não doutorados, caso existam afetos ao Departamento;
g) *(Revogado.)*

2 — O número e a forma de designação dos representantes mencionados nas anteriores alíneas *e*) e *f*), é fixado no regulamento interno do Departamento.
3 — Compete ao Conselho de Departamento, designadamente:

a) Elaborar e submeter ao Conselho Executivo da FBAUP o regulamento interno do Departamento e propostas de alteração deste;
b) Dirigir o Departamento de acordo com o previsto nos presentes estatutos e demais legislação em vigor;
c) Decidir sobre a constituição e a dissolução de secções científicas e núcleos de investigação do Departamento;
d) Gerir os meios humanos e materiais postos à disposição do Departamento, de acordo com as dotações orçamentais que lhe forem atribuídas pelo Diretor da FBAUP e bem assim como, outros meios que no seu exercício lhe venham a ser afetos;
e) Assegurar a coordenação entre as diferentes secções científicas e núcleos de investigação do Departamento;
f) Designar, sob proposta do Diretor do Departamento, os representantes desta em quaisquer outros órgãos de gestão, comissões ou grupos de trabalho;
g) . . . . . .
h) . . . . . .
i) . . . . . .
j) Apreciar e aprovar os relatórios de atividades e contas, os planos de atividades e orçamento e os planos estratégicos do Departamento.

Artigo 35.º

Secções e Núcleos de Investigação

1 — Os Departamentos subdividir-se-ão em Secções sempre que a sua dimensão ou a pluralidade de matérias artísticas e científicas compreendidas nas suas áreas o justifique.
2 — As Secções são coordenadas por um dos seus membros, eleito pelos seus pares.
3 — Com respeito pelo previsto nos presentes estatutos e na demais legislação aplicável, os Departamentos podem propor a constituição de Secções, sujeitas a aprovação do Conselho Científico e desde que às mesmas sejam afetos pelo menos três docentes ou investigadores.
4 — A FBAUP pode criar Núcleos de Investigação agregados aos seus Departamentos.

Artigo 36.º

Secções e Núcleos de Investigação

1 — As Secções e Núcleos de Investigação, quando existam, são dirigidas por docentes ou investigadores em regime de tempo integral e em efetivo exercício de funções.
2 — O funcionamento e a forma de gestão das Secções e dos Núcleos de Investigação é determinada no seu regulamento interno.

Artigo 37.º

Cursos

1 — A FBAUP, enquanto Unidade Orgânica da Universidade do Porto, oferece cursos conferentes ou não de graus.
2 — Cada Curso será ainda dotado de um regulamento específico, a propor pela FBAUP ou Faculdades intervenientes na lecionação e a aprovar pelo Reitor conjuntamente com a respetiva organização curricular, satisfazendo as disposições dos Regulamentos Gerais dos Cursos previstos no artigo 56.º dos Estatutos da Universidade.
3 — Não estão sujeitos a aprovação pelo Reitor os regulamentos específicos e a organização curricular dos cursos não conferentes de grau e não integrados em ciclos de estudo, cabendo a sua aprovação ao Conselho Científico, nos termos de regulamentação própria para a Universidade do Porto aprovada pelo Reitor.

Artigo 39.º

Diretor de Curso

1 — Os Diretores de Cursos são designados pelo Diretor da FBAUP, ouvidos os Diretores dos Departamentos envolvidos.
2 — . . . . . .
3 — . . . . . :

a) . . . . . .
b) Gerir as dotações orçamentais que lhe forem atribuídas pelo Diretor da FBAUP;
c) Assegurar a ligação entre o curso e os Departamentos responsáveis pela lecionação de unidades curriculares do mesmo;
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) Elaborar e submeter ao Conselho Científico da FBAUP, propostas de distribuição de serviço docente, ouvidas a Comissão Científica do curso e os Departamentos responsáveis pela lecionação das respetivas unidades curriculares;
g) . . . . . .
h) . . . . . .
i) . . . . . .
j) . . . . . .
k) *[Anterior alínea l).]*

4 — . . . . . .

Artigo 40.º

Comissão Científica de Curso

1 — . . . . . .
2 — . . . . . :

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) Elaborar e submeter às entidades competentes para homologação o regulamento do curso que deverá ser aprovado pelo Reitor.

3 — . . . . . .

Artigo 42.º

Atividades de Investigação e Desenvolvimento

Sem prejuízo da livre investigação individual, as atividades de investigação e desenvolvimento realizam-se no âmbito dos Departamentos, dos Centros de Investigação criados pela FBAUP e na mesma sedeados, e dos Institutos e Centros de I&D a ela associados.

Artigo 43.º

Centros de Investigação

1 — Podem ser constituídos pela FBAUP e na mesma serem sedeados, Centros de Investigação desde que com um mínimo de dez docentes ou investigadores, em regime de tempo integral e, preferencialmente afetos a, pelo menos dois Departamentos.
2 — . . . . . .

Artigo 44.º

Regulamento dos Centros de Investigação

1 — Os Centros de Investigação sedeados na FBAUP, sem prescindir os regulamentos gerais da Universidade do Porto, dispõem de regulamento próprio proposto ao Conselho Executivo que o aprova, ouvido o Conselho Científico.
2 — Os Centros de Investigação são dirigidos por um docente ou investigador, eleitos nos termos do seu regulamento.
3 — As unidades de investigação sedeadas na FBAUP devem entregar anualmente um plano de atividades e orçamento e um relatório de atividades e contas ao Diretor da FBAUP e aos Departamentos a que pertencem os seus membros.

4 — Cada docente ou investigador da FBAUP só poderá ser membro integrado de uma das estruturas de investigação referidas no artigo 41.º, embora possa colaborar noutras.

5 — Excecionalmente um docente ou investigador poderá realizar a sua investigação em unidades sedeadas fora da FBAUP ou das entidades de que ela seja associada, necessitando para isso de autorização especial do Diretor.

6 — Os docentes e investigadores a realizar investigação fora da FBAUP ou de entidades de que ela seja associada, devem entregar, anualmente, plano de atividades e orçamento e relatório de atividades e contas individuais.

Artigo 47.º

Fins e atribuições

1 — Os serviços visam apoiar, de uma forma organizada o funcionamento dos cursos e demais atividades da FBAUP.

2 — O seu número e designação, bem como as respetivas atribuições são definidos no regulamento orgânico da FBAUP, elaborado pelo Conselho Executivo e ratificado pelo Conselho de Representantes.

3 — Os serviços funcionam na dependência do Diretor da FBAUP, tendo regulamentos próprios, por ele aprovados.

Artigo 58.º

Reuniões

1 — . . . . . .

2 — A forma de convocação das reuniões e a periodicidade das reuniões ordinárias são as previstas no regulamento interno de cada órgão ou Departamento.

3 — . . . . . .

4 — . . . . . .

5 — . . . . . .

6 — . . . . . .

7 — . . . . . .

8 — . . . . . .

Artigo 59.º

Mandatos

1 — . . . . . .

2 — Para além do estipulado na legislação em vigor, perdem o mandato os membros dos Órgãos de Gestão Central ou dos Departamentos que:

a) . . . . . .

b) . . . . . .

c) . . . . . .

d) . . . . . .

e) . . . . . .

Artigo 63.º

Tomadas de posse

1 — . . . . . .

2 — O Reitor confere a posse:

a) Ao Vice-Presidente do Conselho de Representantes e restantes membros;

b) Ao Subdiretor da FBAUP;

c) Aos membros do Conselho Executivo;

d) Ao Presidente e Vice-Presidente e restantes membros do Conselho Científico;

e) Ao Presidente e Vice-Presidente e restantes membros do Conselho Pedagógico;

3 — Tomam posse perante o Diretor da FBAUP:

a) Os Coordenadores Científicos das unidades de I&D;

b) Diretores de Cursos e programas de qualquer ciclo de estudos;

c) Os responsáveis pelos Serviços.

Artigo 64.º

Exercício de cargos

1 — . . . . . :

a) . . . . . .

b) . . . . . .

c) Diretor de Departamento;

d) . . . . . .

e) . . . . . .

2 — . . . . . :

a) . . . . . .

b) . . . . . .

3 — . . . . . :

a) Diretor de Departamento;

b) . . . . . .

c) . . . . . .

Artigo 65.º

Recursos

Dos atos administrativos praticados pelos órgãos da FBAUP ou das omissões de conduta legal ou regularmente exigíveis, cabe reclamação ou recurso nos termos gerais, sem prejuízo do direito à impugnação contenciosa.»

Artigo 2.º

Norma Transitória

O número de membros das personalidades externas e o número de membros dos representantes dos estudantes atualmente existentes no órgão Conselho de Representantes, mantém-se até final dos respetivos mandatos.

Artigo 3.º

Aplicação no tempo e produção de efeitos

O disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 11.º só entra em vigor no final do mandato do atual órgão Conselho de Representantes.

Artigo 4.º

Disposição Revogatória

São revogados os artigos 14.º, o n.º 4 do artigo 19.º, o n.º 2 do artigo 30.º, a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 34.º, 48.º a 57.º e 67.º a 69.º dos Estatutos da FBAUP.

Artigo 5.º

Início de vigência

A presente alteração aos Estatutos da FBAUP, decorrente do artigo 86.º dos Estatutos da Universidade do Porto, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 6.º

Republicação

São republicados, em anexo ao presente Despacho, da qual fazem parte integrante, os Estatutos da FBAUP, com a redação atual.

22 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião Feyo de Azevedo*.

Estatutos da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto

Preâmbulo

CAPÍTULO I

Disposições Introdutórias

SECÇÃO I

Natureza, Missão e Fins

Artigo 1.º

Natureza

A Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto, adiante designada por FBAUP, é uma entidade do modelo organizativo da Universidade do Porto, sendo, nos termos dos Estatutos da Universidade, uma Unidade Orgânica de ensino e investigação, com autogoverno, dotada de autonomia estatutária, científica, pedagógica, administrativa e financeira.

Artigo 2.º

Missão

A FBAUP é uma instituição de ensino, investigação, criação e transmissão da cultura, da arte, do *design* e áreas artísticas e científicas afins ao serviço da comunidade, com respeito por todos os seus direitos.

Artigo 3.º

Fins

A FBAUP prossegue, entre outros fins, os seguintes:

a) Ministrar o ensino conducente à obtenção dos títulos e graus académicos previstos na lei;
b) Promover e desenvolver a investigação e práticas nos campos da arte e do *design;*
c) Organizar cursos de especialização e aperfeiçoamento;
d) Apoiar e promover ações de extensão cultural;
e) Organizar e desenvolver formas de prestação de serviços à comunidade;
f) Promover o intercâmbio cultural, artístico, científico e técnico com instituições nacionais e estrangeiras;
g) Promover a integração dos seus estudantes na vida ativa e pública.

Artigo 4.º

Graus e outros cursos

1 — A Universidade do Porto concede o grau de licenciado a quem tiver cumprido as obrigações curriculares que constituem os programas de primeiro ciclo da FBAUP, em que efetuou a sua matrícula.
2 — A Universidade do Porto concede o grau de mestre a quem tiver cumprido as obrigações curriculares que constituem os programas de segundo ciclo ou de mestrado integrado da FBAUP, em que efetuou a sua matrícula.
3 — A Universidade do Porto concede o grau de doutor aos que prossigam estudos integrados em programas de terceiro ciclo e, sejam aprovados nas respetivas provas públicas regulamentares realizadas na FBAUP.
4 — A Universidade do Porto concede o título de agregado aos doutores que obtenham aprovação em provas de agregação realizadas na FBAUP.
5 — A FBAUP pode organizar outros cursos com atribuição pela Universidade do Porto, dos correspondentes graus ou títulos em conformidade com a legislação em vigor.
6 — A FBAUP pode organizar cursos de especialização e emitir os respetivos certificados.

SECÇÃO II

Autonomias

Artigo 5.º

Autonomia estatutária

A autonomia estatutária confere à FBAUP a capacidade para definir as normas reguladoras do seu funcionamento, designadamente elaborando, aprovando e revendo os seus Estatutos e lei orgânica.

Artigo 6.º

Autonomia científica

A autonomia científica confere à FBAUP a capacidade para definir, programar e executar os seus planos e projetos de investigação, a prestação de serviços à comunidade e as demais atividades artísticas, científicas e culturais, dentro e fora da instituição, bem como a de promover a investigação aprofundada das práticas e teorias de criação nas áreas da arte e do *design*.

Artigo 7.º

Autonomia pedagógica

No exercício da sua autonomia pedagógica a FBAUP goza da faculdade de:

a) Propor ao Reitor da Universidade do Porto a criação, alteração, suspensão e extinção de ciclos de estudos;
b) Fixar para cada ciclo de estudos as regras de acesso, matrícula, inscrição, reingresso, transferência e mudança de curso em conformidade com os Estatutos da Universidade do Porto e demais legislação em vigor;
c) Estabelecer o regime de prescrições aplicável, em conformidade com os princípios aprovados pelos órgãos centrais de governo da Universidade do Porto;
d) Definir os métodos de ensino, incluindo os processos de avaliação de conhecimentos;
e) Realizar experiências pedagógicas;
f) Promover uma constante avaliação e aferição da qualidade do seu ensino.

Artigo 8.º

Autonomia administrativa

No âmbito da sua autonomia administrativa, a FBAUP pode, nos casos previstos na lei e nos Estatutos da Universidade do Porto, dentro dos limites das dotações orçamentais, praticar atos administrativos, incluindo a capacidade de autorizar despesas, emitir regulamentos e celebrar todos os contratos necessários à sua gestão corrente, nomeadamente contratos e protocolos para a execução de projetos de investigação e desenvolvimento e para a prestação de serviços, contratos de aquisição de bens e serviços, contratos de pessoal e de concessão de bolsas.

Artigo 9.º

Autonomia financeira

1 — No âmbito da sua autonomia financeira a FBAUP goza da faculdade de, nos termos da lei e dos Estatutos da Universidade do Porto, gerir livremente os seus recursos financeiros provenientes do orçamento do Estado e bem assim como as suas receitas próprias, conforme critérios por si estabelecidos.
2 — Compete à FBAUP, designadamente:

a) Elaborar propostas dos seus planos plurianuais;
b) Elaborar propostas dos seus orçamentos;
c) Executar os orçamentos aprovados pelo Conselho Geral da Universidade do Porto;
d) Liquidar e cobrar as receitas próprias;
e) Autorizar despesas e efetuar pagamentos;
f) Proceder às necessárias propostas de alterações orçamentais, sujeitas à aprovação do Conselho de Gestão da Universidade do Porto.

3 — São receitas da FBAUP, designadamente:

a) As dotações que lhe forem concedidas no orçamento da Universidade do Porto;
b) As provenientes de direitos de propriedade intelectual ou industrial;
c) Os rendimentos de bens próprios ou de bens de que tenha a fruição;
d) As decorrentes de prestações de serviços e da venda de publicações;
e) O produto da alienação de bens, quando autorizada por lei, bem como de outros elementos patrimoniais, designadamente material inservível ou dispensável;
f) Os subsídios, subvenções, comparticipações, patrocínios, doações, heranças e legados;
g) Os juros de contas de depósitos;
h) Os saldos da conta de gerência de anos anteriores;
i) O produto de taxas, emolumentos e multas;
j) O produto de empréstimos contraídos;
k) Quaisquer outras que legalmente possa arrecadar.

4 — No domínio da sua autonomia financeira a FBAUP está sujeita ao controlo do órgão de fiscalização financeira da Universidade.

CAPÍTULO II

Órgãos de Gestão

Artigo 10.º

Órgãos de Gestão Central

A FBAUP é uma Unidade Orgânica da Universidade do Porto, com órgãos de autogoverno cuja estrutura organizativa inclui os seguintes Órgãos de Gestão:

a) Conselho de representantes;
b) Diretor;
c) Conselho Executivo;
d) Conselho Científico;
e) Conselho Pedagógico;
f) Órgão de Fiscalização.

SECÇÃO I

Conselho de Representantes

Artigo 11.º

Composição do Conselho de Representantes

1 — O Conselho de Representantes da FBAUP é composto por quinze membros, assim distribuídos:

a) Nove representantes dos docentes e investigadores da FBAUP podendo, até um terço deles não possuir o grau de doutor;
b) Quatro representantes dos estudantes de quaisquer ciclos de estudos da FBAUP;
c) Um representante do pessoal não docente e não investigador da FBAUP;
d) Uma personalidade externa de reconhecido mérito, não pertencente à Universidade do Porto, com conhecimentos e experiência relevantes para esta, cooptada pelos restantes membros do Conselho de Representantes.

2 — Os membros do Conselho de representantes têm mandatos de quatro anos, exceto os dos estudantes que são de dois anos.

Artigo 12.º *(anterior artigo 11.º)*

Competências do Conselho de Representantes

1 — O Conselho de Representantes é um órgão colegial representativo, com funções de ordem estratégica e de supervisão ao qual compete, por si:

a) Organizar o procedimento de eleição da personalidade a propor para as funções de Diretor da FBAUP, nos termos da lei, dos Estatutos da FBAUP e do regulamento aplicável;
b) Comunicar formalmente ao Reitor o resultado da eleição referida na alínea anterior e respetivo programa de governo;
c) Aprovar, por deliberação tomada sob proposta do Diretor, o Subdiretor e os restantes vogais do Conselho Executivo;
d) Aprovar o seu regulamento interno;
e) Aprovar as alterações aos Estatutos da FBAUP;
f) Apreciar os atos do Diretor e do Conselho Executivo;
g) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da FBAUP;
h) Desempenhar as demais funções previstas na lei ou nos Estatutos da FBAUP;
i) Decidir sobre a criação, fusão, transformação e extinção de unidades de investigação da FBAUP ouvido o Conselho Científico;
j) Nos casos excecionais de discordância reiterada entre o Diretor e o Conselho de Departamento quanto ao nome do Diretor do Departamento, indicar a personalidade a ser nomeada pelo Diretor;
k) Destituir o Diretor, estando presente a maioria dos membros de cada corpo, carecendo os atos de destituição de fundamentação e aprovação por doía terços dos membros do Conselho de Representantes em exercício efetivo de funções.

2 — Compete ainda ao Conselho de Representantes, nos prazos definidos pelo Reitor em função das necessidades do governo da Universidade, sob proposta do Diretor:

a) Aprovar as propostas dos planos estratégicos da FBAUP e o plano de ação para o quadriénio do mandato do Diretor e enviar as mesmas ao Conselho Geral;
b) Aprovar as linhas gerais de orientação da FBAUP no plano científico, pedagógico e financeiro;
c) Criar, transformar e extinguir Departamentos, da FBAUP;
d) Aprovar as propostas do plano de atividades e do orçamento de despesas e receitas anuais da FBAUP e enviá-las ao Reitor;
e) Aprovar o relatório de atividades e as contas anuais e enviá-los ao Reitor;
f) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que lhe forem apresentados pelo Diretor.

Artigo 13.º

Eleição dos membros do Conselho de Representantes

1 — Os membros do Conselho de Representantes referidos nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 11.º são eleitos pelos seus pares, segundo o sistema de representação proporcional das várias listas e o método de Hondt, de acordo com o regulamento interno aprovado pelo próprio Conselho.
2 — A personalidade externa a que se refere a alínea *d*) n.º 1 do artigo 11.º é designada pelos membros do Conselho de Representantes.

Artigo 14.º

Designação das personalidades externas

(Revogado.)

Artigo 15.º

Substituição dos membros do Conselho de Representantes

1 — Os membros do Conselho de Representantes a que se referem as alíneas *a*), *b*) e *c*) do artigo 11.º sempre que percam o mandato antes de decorrido o prazo do mesmo, são substituídos pelos elementos não eleitos da sua lista, pela respetiva ordem.
2 — Na falta de suplentes, desde que as vagas criadas na representação no respetivo corpo sejam iguais ou superiores a um quarto, proceder-se-á a nova eleição.
3 — Os membros do Conselho de Representantes que substituam membros na qualidade de suplentes ou eleitos nos termos do número anterior, completam apenas o tempo do mandato em falta do substituído.
4 — A personalidade externa que, antes de terminado o seu mandato solicite dispensa das suas funções enquanto membro do Conselho de Representantes, é substituída por outra personalidade designada em conformidade com o previsto no n.º 2 do artigo 13.º

Artigo 16.º

Mesa do Conselho de Representantes

1 — A mesa do Conselho de Representantes é constituída por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário, eleitos por maioria simples, de acordo com o regulamento interno do órgão.
2 — Compete ao Presidente do Conselho de Representantes:

a) Convocar e presidir às reuniões dirigindo os trabalhos;
b) Estabelecer a ligação do Conselho de Representantes com os restantes Órgãos de Gestão da FBAUP.

3 — Compete ao Vice-Presidente do Conselho de Representantes substituir o Presidente nas suas faltas, ausências ou impedimentos temporários.
4 — Compete ao secretário redigir as atas das reuniões do Conselho de Representantes e publicitá-las.

SECÇÃO II

Diretor

Artigo 17.º

Eleição do Diretor

1 — O Diretor da FBAUP é eleito pelo Conselho de Representantes em escrutínio secreto e proposto ao Reitor, de entre docentes ou de investigadores doutorados da Universidade do Porto ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, de ensino universitário ou de investigação que tenham apresentado a sua candidatura, nos termos do respetivo regulamento eleitoral.
2 — Será eleito Diretor o candidato que obtenha mais de metade dos votos validamente expressos.
3 — Se nenhum dos candidatos obtiver esse número de votos, proceder-se-á a segundo sufrágio entre os dois candidatos mais votados, sendo eleito o que obtiver mais de metade dos votos expressos.
4 — O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos. O Diretor pode exercer, no máximo, dois mandatos consecutivos ou três intercalados.
5 — Em caso de cessação antecipada de mandato, o novo Diretor termina funções à data que o anterior terminaria, sem que incorra no impedimento referido no ponto anterior, se a duração do mandato for inferior a 12 meses.
6 — Não pode ser eleito Diretor:

a) Quem se encontre na situação de aposentado;
b) Quem tenha sido condenado por infração disciplinar, financeira ou penal no exercício de funções públicas ou profissionais, nos quatro anos subsequentes ao cumprimento da pena;
c) Quem incorra em outras inelegibilidades previstas na lei.

7 — O nome da personalidade eleita é comunicado ao Reitor, que nomeia o Diretor.
8 — Em casos excecionais, o Reitor pode suspender a homologação e:

a) Comunicar a sua decisão ao Conselho de Representantes, acompanhada da respetiva fundamentação;

b) O Conselho de Representantes pode eleger outra personalidade ou decidir-se a submeter o mesmo nome, clarificando os fundamentos da sua decisão;
c) Caso persista a discordância do Reitor, o Conselho Geral declara uma situação de crise a ser dirimida nos termos do artigo 28.º n.º 2, alíneas *h*), *i*) e *j*) dos Estatutos da Universidade do Porto.

Artigo 18.º

Competências do Diretor

O Diretor dirige e representa a FBAUP, incumbindo-lhe, designadamente, sem prescindir das competências que lhe sejam delegadas:

a) Representar a FBAUP no Senado e no Conselho de Diretores, perante os demais órgãos da Universidade do Porto e perante o exterior;
b) Presidir ao Conselho Executivo, dirigir os Serviços da FBAUP podendo presidir também ao Conselho Científico e Conselho Pedagógico;
c) Responder às solicitações que lhe forem feitas pelo Reitor ou pelo Conselho Geral, nos prazos definidos por estes em função das necessidades do governo da Universidade, nomeadamente no que diz respeito aos planos estratégicos, orçamentos e relatórios de atividades e de contas;
d) Aprovar o calendário e horário das tarefas letivas, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico;
e) Executar as deliberações do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico;
f) Exercer o poder disciplinar que lhe seja delegado pelo Reitor;
g) Submeter ao Conselho de Representantes os planos estratégicos da FBAUP e o plano de ação para o quadriénio do seu mandato, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico, em articulação com o plano estratégico da Universidade;
h) Propor ao Conselho de Representantes as linhas gerais de orientação da FBAUP no plano científico, pedagógico e financeiro em articulação com os planos aprovados pelo Conselho Geral e outros órgãos competentes da Universidade;
i) Submeter ao Conselho de Representantes o orçamento e o plano de atividades, bem como o relatório de atividades e as contas, em conformidade com os correspondentes planos aprovados pelo Conselho Geral;
j) Propor ao Conselho de Representantes a criação, transformação e extinção de Departamentos, da FBAUP, ouvido o Conselho Científico;
k) Elaborar conclusões sobre os relatórios de avaliação das Unidades de Investigação que integram a FBAUP;
l) Propor ao Reitor a criação ou alteração de Ciclos de Estudos, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico;
m) Gerir dispositivos de apoio social a estudantes, em articulação com os Serviços de Ação Social, e elaborar planos de pagamento das propinas que possam facilitar a frequência e progressão no ensino superior;
n) Propor ao Reitor os valores máximos de novas admissões e de inscrições nos termos legais;
o) Emitir todos os regulamentos necessários ao bom funcionamento da FBAUP, designadamente os previstos nos presentes Estatutos;
p) Homologar a distribuição do serviço docente tendo em conta a sua exequibilidade do ponto de vista financeiro e operacional e o cumprimento do estatuído na legislação aplicável;
q) Decidir quanto à nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título;
r) Arrecadar e gerir as receitas, autorizando a realização de despesas e pagamentos;
s) Decidir sobre a aceitação de bens móveis;
t) Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos presentes Estatutos, os Dirigentes dos Serviços da FBAUP;
u) Exercer as demais funções previstas na lei ou nos presentes Estatutos.

SECÇÃO III

Conselho Executivo

Artigo 19.º

Composição do Conselho Executivo

1 — O Conselho Executivo da FBAUP é composto por:

a) Diretor que preside;
b) Dois a quatro vogais designados pelo Diretor de entre os docentes e investigadores dos Departamentos da FBAUP, um dos quais será o Subdiretor;
c) Um vogal eleito pelos seus pares, de entre o pessoal não docente e não investigador da FBAUP;
d) Um vogal eleito pelos seus pares, de entre os estudantes de quaisquer ciclos de estudos da FBAUP.

2 — O mandato dos membros do Conselho Executivo coincide com o do Diretor, exceto no caso do estudante, que será eleito por dois anos.
3 — O Subdiretor substitui o Diretor nas suas faltas, ausências e impedimentos temporários.
4 — *(Revogado.)*
5 — Os membros do Conselho Executivo perdem o mandato:

a) Sempre que se encontrem numa das circunstâncias previstas no artigo 59.º;
b) No caso de destituição do Diretor pelo Conselho de Representantes.

6 — Os lugares deixados vagos por força do n.º 4, alínea *a*), deverão ser preenchidos no prazo máximo de sessenta dias.

Artigo 20.º

Competências do Conselho Executivo

O Conselho Executivo é um órgão com funções de gestão, ao qual compete:

a) Coadjuvar o Diretor no exercício das suas competências;
b) Exercer as competências delegadas pelo Conselho de Gestão da Universidade do Porto;
c) Elaborar um relatório anual sobre as atividades desenvolvidas pela FBAUP;
d) Elaborar o regulamento orgânico da FBAUP a ratificar pelo Conselho de Representantes.

SECÇÃO IV

Conselho Científico

Artigo 21.º

Composição do Conselho Científico

1 — O Conselho Científico da FBAUP é composto por vinte membros, entre os quais um Presidente e um Vice-Presidente e funcionará, em conformidade com o previsto no seu regulamento interno em Comissão Coordenadora e em Plenário.
2 — São membros do Conselho Científico:

a) Dezasseis representantes eleitos pelos seus pares dos professores e investigadores de carreira da FBAUP e do restante pessoal docente e investigador em regime de tempo integral ou equiparado, com contrato de duração não inferior a um ano que sejam titulares do grau de doutor, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à Universidade do Porto;
b) Dois representantes, eleitos pelos seus pares, das Unidades de Investigação sediadas ou reconhecidas como parceiras pela FBAUP, avaliadas nos termos da lei com pelo menos muito bom, em que participem docentes e investigadores da FBAUP, com contratos com duração mínima de um ano;
c) Até duas personalidades convidadas de entre docentes ou investigadores de outras instituições ou de especialistas de reconhecida competência no âmbito da missão da FBAUP.

3 — Os membros referidos no n.º 2, alínea *a*) serão eleitos de forma a respeitar a representatividade equitativa dos Departamentos, devendo considerar pelo menos um Professor Catedrático ou Associado de cada Departamento, caso existam, por ordem dos mais votados.
4 — O Conselho Científico da FBAUP será composto por 18 membros, caso não existam unidades de investigação nos termos do estipulado no n.º 2 alínea *b*).
5 — O mandato dos membros do Conselho Científico tem a duração de dois anos.

Artigo 22.º

Competências do Conselho Científico

1 — Compete ao Conselho Científico:

a) Elaborar e aprovar o seu regulamento;
b) Definir e aprovar as linhas gerais da orientação científica da FBAUP;
c) Pronunciar-se sobre as propostas dos planos estratégicos da FBAUP;
d) Apreciar o plano de atividades científicas da FBAUP;
e) Pronunciar-se sobre a criação, transformação e extinção de Departamentos;
f) Pronunciar-se sobre a criação, fusão, transformação e extinção de Unidades de Investigação da FBAUP;
g) Pronunciar-se sobre as conclusões, elaboradas pelo Diretor, sobre os relatórios de avaliação das unidades de investigação que integram a FBAUP e daquelas em que participem os seus docentes e investigadores;

h) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do Diretor da FBAUP;
i) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos em que participe a FBAUP e aprovar os respetivos planos de estudos;
j) Propor a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
k) Propor e pronunciar-se sobre a instituição de prémios;
l) Propor e pronunciar-se sobre a realização de acordos e parcerias internacionais;
m) Propor a composição dos júris de provas e concursos académicos;
n) Praticar os demais atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;
o) Pronunciar-se, nos termos da lei, sobre os pedidos de equivalência de graus obtidos ou efetuados noutros estabelecimentos de ensino superior.

2 — Os membros do Conselho Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes:

a) A atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
b) A concursos ou provas em relação às quais reúnam as condições para serem opositores.

3 — Compete ao Presidente do Conselho Científico:

a) Presidir e dirigir as reuniões tendo voto de qualidade;
b) Executar as delegações de competências que lhe forem cometidas.

4 — Compete ao Vice-Presidente do Conselho Científico substituir o Presidente nas suas faltas, ausências e impedimentos temporários.

Artigo 23.º

Funcionamento do Conselho Científico

O Conselho Científico funciona de acordo com regulamento próprio, aprovado por maioria dos membros que integram o Conselho.

SECÇÃO V

Conselho Pedagógico

Artigo 24.º

Composição do Conselho Pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico da FBAUP é composto por um máximo de doze membros, entre os quais um Presidente e um Vice-Presidente e funcionará, em conformidade com o previsto no seu regulamento interno.
2 — São membros do Conselho Pedagógico:

a) Seis representantes, de entre os docentes dos programas de qualquer ciclo de estudos da FBAUP que incluem o presidente e vice-presidente;
b) Seis representantes, de entre os estudantes de programas de qualquer ciclo de estudos da FBAUP.

3 — Os membros do Conselho Pedagógico são eleitos diretamente pelos seus pares, em escrutínio secreto, mediante a apresentação de listas concorrentes e segundo o sistema proporcional e o método de Hondt.
4 — O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos, exceto o dos estudantes que será de dois anos.

Artigo 25.º

Competências do Conselho Pedagógico

1 — Compete ao Conselho Pedagógico, designadamente:

a) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e avaliação;
b) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da FBAUP, sua análise e divulgação;
c) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, bem como a sua análise e divulgação;
d) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as providências consideradas necessárias;
e) Aprovar os regulamentos pedagógicos e de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
f) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições e de precedências;
g) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos em que participe a FBAUP e sobre os respetivos planos de estudos;
h) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
i) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames da FBAUP.

2 — Compete ao Presidente do Conselho Pedagógico:

a) Presidir e dirigir as reuniões tendo voto de qualidade;
b) Executar as delegações de competências que lhe forem cometidas.

3 — Compete ao Vice-Presidente do Conselho Pedagógico substituir o Presidente nas suas faltas, ausências e impedimentos temporários.

Artigo 26.º

Funcionamento do Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico funciona de acordo com regulamento próprio, aprovado por maioria dos membros que integram o órgão.

SECÇÃO VI

Órgão de Fiscalização

Artigo 27.º

Órgão de fiscalização

A FBAUP está sujeita à fiscalização do Órgão de Fiscalização da Universidade do Porto.

CAPÍTULO III

Organização

Artigo 28.º

Organização da FBAUP

1 — A FBAUP está organizada em:

a) Departamentos;
b) Serviços

2 — Podem ainda existir Centros de Investigação, nos termos previstos nos presentes Estatutos.

SECÇÃO I

Departamentos

Artigo 29.º

Departamentos

1 — Os Departamentos são as unidades da FBAUP onde se agrupam os recursos humanos e materiais, associados às grandes áreas científicas cobertas pela mesma, delimitadas em função de objetivos próprios e de metodologias e técnicas de investigação específicas, que se caracterizam por um conjunto de áreas científicas próprias e competindo-lhes o enquadramento do pessoal docente, investigador e técnico adstrito à área respetiva.
2 — Na FBAUP existem os seguintes Departamentos:

a) Departamento de Artes Plásticas;
b) Departamento de Design;
c) Departamento de Desenho;
d) Departamento de Ciências da Arte e do Design.

Artigo 30.º

Constituição de Departamentos

1 — Com respeito pelo previsto nos presentes Estatutos e na demais legislação aplicável, podem ser constituídos novos Departamentos da FBAUP desde que, aos mesmos sejam afetos pelo menos cinco docentes ou investigadores contratados em regime de tempo integral ou equiparado.
2 — *(Revogado.)*

Artigo 31.º

Competências dos Departamentos

Aos Departamentos compete, para além do que seja estabelecido em regulamento interno próprio, designadamente:

a) O ensino nos cursos da FBAUP e nos que esta participe, conferentes ou não de grau;
b) A investigação artística, científica e desenvolvimento tecnológico;

c) A difusão e valorização de resultados de investigação;
d) A prestação de serviços ao exterior;
e) Gerir as verbas que lhe são disponibilizadas pelo Diretor.

SUBSECÇÃO I

Órgãos de Gestão dos Departamentos

Artigo 32.º

Órgãos de Gestão

Cada Departamento possui, obrigatoriamente os seguintes Órgãos de Gestão:

a) Diretor;
b) Conselho de Departamento, que elege o Diretor de Departamento a propor ao Diretor da Faculdade.

Artigo 33.º

Diretor de Departamento

1 — O Diretor da FBAUP nomeia o Diretor do Departamento, eleito pelo Conselho de Departamento, de entre os docentes doutorados com dedicação exclusiva, afetos ao Departamento em causa.
2 — Compete ao Diretor da FBAUP dar posse ao Diretor de Departamento.
3 — Em casos excecionais, O Diretor da FBAUP pode não aceitar a proposta e:

a) Comunica a sua decisão ao Conselho de Departamento acompanhada da respetiva fundamentação;
b) O Conselho de Departamento pode eleger outra personalidade ou decidir voltar a submeter o mesmo nome, clarificando os fundamentos da decisão;
c) Caso persista a discordância do Diretor da FBAUP, a questão é remetida para o Conselho de Representantes;
d) O Conselho de Representantes aceita a personalidade proposta ou indica outro nome;
e) A personalidade indicada é então nomeada pelo Diretor da FBAUP.

4 — Compete ao Diretor de Departamento, designadamente:

a) Presidir ao Conselho do mesmo;
b) Convocar e conduzir as reuniões do Conselho de Departamento;
c) Representar o Departamento;
d) Divulgar e promover as atividades do Departamento e zelar pela sua atividade;
e) Exercer, em permanência as funções no âmbito das suas competências que lhe forem cometidas pelo Conselho de Departamento;
f) Pronunciar-se sobre as propostas de nomeação dos diretores dos cursos de qualquer ciclo de estudos que sejam membros do Departamento.

5 — Em caso de falta, ausência ou impedimento temporário do Diretor de Departamento, as suas funções serão desempenhadas por outro docente ou investigador designado por este, de acordo com o previsto no regulamento interno.
6 — O Diretor de Departamento pode ser, desde que o requeira e fundamente, dispensado do serviço docente.

Artigo 34.º

Conselho de Departamento

1 — O Conselho de Departamento é composto por:

a) Diretor do Departamento;
b) Responsáveis pelas Secções Científicas e Núcleos de Investigação, caso existam, do Departamento;
c) Diretores dos programas de primeiro ciclo e de mestrado integrado em que a FBAUP participe, que sejam membros do Departamento e desde que este esteja envolvido;
d) Diretores dos programas de segundo e terceiro ciclo em que a FBAUP participe, que sejam membros do Departamento e desde que este esteja envolvido;
e) Representantes dos docentes e investigadores doutorados afetos ao Departamento;
f) Representantes dos docentes e investigadores não doutorados, caso existam afetos ao Departamento;
g) *(Revogado.)*

2 — O número e a forma de designação dos representantes mencionados nas anteriores alíneas *e*) e *f*), é fixado no regulamento interno do Departamento.
3 — Compete ao Conselho de Departamento, designadamente:

a) Elaborar e submeter ao Conselho Executivo da FBAUP o regulamento interno do Departamento e propostas de alteração deste;
b) Dirigir o Departamento de acordo com o previsto nos presentes estatutos e demais legislação em vigor;
c) Decidir sobre a constituição e a dissolução de Secções Científicas e Núcleos de Investigação do Departamento;
d) Gerir os meios humanos e materiais postos à disposição do Departamento, de acordo com as dotações orçamentais que lhe forem atribuídas pelo Diretor da FBAUP e bem assim como, outros meios que no seu exercício lhe venham a ser afetos;
e) Assegurar a coordenação entre as diferentes Secções Científicas e Núcleos de Investigação do Departamento;
f) Designar, sob proposta do Diretor do Departamento, os representantes desta em quaisquer outros órgãos de gestão, comissões ou grupos de trabalho;
g) Coordenar a distribuição do serviço docente, em articulação com os diretores de curso respetivos, e elaborar os mapas;
h) Apresentar propostas de nomeação e contratação de pessoal docente e não docente, e proceder à tramitação das propostas de admissão de pessoal e de renovação e rescisão de contratos sem colidir com o previsto nas demais legislações aplicáveis;
i) Zelar pela conservação das instalações e do equipamento e material afeto ao Departamento de acordo com os meios para esse fim disponibilizados pelos Órgãos de Gestão da FBAUP;
j) Apreciar e aprovar os relatórios de atividades e contas, os planos de atividades e orçamento e os planos estratégicos do Departamento.

SUBSECÇÃO II

Secções e Núcleos de Investigação

Artigo 35.º

Secções e Núcleos de Investigação

1 — Os Departamentos subdividir-se-ão em Secções sempre que a sua dimensão ou a pluralidade de matérias artísticas e científicas compreendidas nas suas áreas o justifique.
2 — As Secções são coordenadas por um dos seus membros, eleito pelos seus pares.
3 — Com respeito pelo previsto nos presentes estatutos e na demais legislação aplicável, os Departamentos podem propor a constituição de Secções, sujeitas a aprovação do Conselho Científico e desde que às mesmas sejam afetos pelo menos três docentes ou investigadores.
4 — A FBAUP pode criar Núcleos de Investigação agregados aos seus Departamentos.

Artigo 36.º

Secções Científicas e Núcleos de Investigação

1 — As Secções e Núcleos de Investigação, quando existam, são dirigidas por docentes ou investigadores em regime de tempo integral e em efetivo exercício de funções.
2 — O funcionamento e a forma de gestão das Secções e dos Núcleos de Investigação são determinados no seu regulamento interno.

SECÇÃO II

Cursos

Artigo 37.º

Cursos

1 — A FBAUP, enquanto Unidade Orgânica da Universidade do Porto, oferece cursos conferentes ou não de graus.
2 — Cada Curso será ainda dotado de um regulamento específico, a propor pela FBAUP ou Faculdades intervenientes na lecionação e a aprovar pelo Reitor conjuntamente com a respetiva organização curricular, satisfazendo as disposições dos Regulamentos Gerais dos Cursos previstos no artigo 56.º dos Estatutos da Universidade.
3 — Não estão sujeitos a aprovação pelo Reitor os regulamentos específicos e a organização curricular dos cursos não conferentes de grau e não integrados em ciclos de estudo, cabendo a sua aprovação ao Conselho Científico, nos termos de regulamentação própria para a Universidade do Porto aprovada pelo Reitor.

Artigo 38.º

Órgãos de Gestão dos Cursos

1 — Os Cursos conferentes de grau possuem os seguintes Órgãos de Gestão:

a) Diretor;
b) Comissão científica;
c) Comissão de acompanhamento.

2 — Os cursos de formação contínua funcionam na dependência do Conselho Executivo da FBAUP.

Artigo 39.º

Diretor de Curso

1 — Os Diretores de Cursos são designados pelo Diretor da FBAUP, ouvidos os Diretores dos Departamentos envolvidos.
2 — Mediante requerimento, o Conselho Executivo da FBAUP pode autorizar a redução do serviço docente aos docentes ou investigadores que sejam diretores de curso.
3 — Compete ao Diretor de Curso:

a) Assegurar o normal funcionamento do curso e zelar pela sua qualidade;
b) Gerir as dotações orçamentais que lhe forem atribuídas pelo Diretor da FBAUP;
c) Assegurar a ligação entre o curso e os Departamentos responsáveis pela lecionação de Unidades Curriculares do mesmo;
d) Divulgar e promover o curso junto dos potenciais interessados;
e) Elaborar e submeter ao Diretor da FBAUP propostas de organização ou alteração dos planos de estudo, ouvida a respetiva Comissão Científica;
f) Elaborar e submeter ao Conselho Científico da FBAUP, propostas de distribuição de serviço docente, ouvidas a Comissão Científica do Curso e os Departamentos responsáveis pela lecionação das respetivas Unidades Curriculares;
g) Elaborar e submeter ao Diretor da FBAUP propostas de regime de ingresso e de numerus clausus, ouvida a respetiva Comissão Científica;
h) Elaborar anualmente um relatório sobre o funcionamento do curso, ao qual serão anexos relatórios das respetivas Unidades Curriculares, a preparar pelos docentes responsáveis por cada uma;
i) Organizar os processos de equivalência de Unidades Curriculares e de planos individuais de estudos;
j) Presidir às reuniões da Comissão Científica e da Comissão de Acompanhamento do Curso;
k) Promover regularmente a auscultação dos docentes ligados às Unidades Curriculares do curso.

4 — Aos Diretores dos Cursos de terceiro ciclo podem ser atribuídas, pelo regulamento do mesmo, competências para além das mencionadas no número anterior.

Artigo 40.º

Comissão Científica de Curso

1 — As Comissões Científicas dos Cursos são constituídas pelo Diretor de Curso, que preside e por três docentes ou investigadores doutorados designados nos termos previstos no regulamento do curso homologado pelo Diretor da FBAUP.
2 — Compete à Comissão Científica de Curso:

a) Promover a coordenação curricular;
b) Pronunciar-se sobre propostas de organização ou alteração dos planos de estudos;
c) Pronunciar-se sobre as necessidades de serviço docente para o curso;
d) Pronunciar-se sobre propostas de regimes de ingresso e numerus clausus;
e) Elaborar e submeter às entidades competentes para homologação o regulamento do curso que deverá ser aprovado pelo Reitor;

3 — Às Comissões Científicas dos Cursos de terceiro ciclo podem ser atribuídas, pelo regulamento do mesmo, competências para além das mencionadas no número anterior.

Artigo 41.º

Comissão de Acompanhamento do Curso

1 — As Comissões de Acompanhamento dos Cursos são constituídas pelo Diretor de Curso, que preside e por um docente e dois discentes do curso, a escolher nos termos do disposto no respetivo regulamento.
2 — Compete à Comissão de Acompanhamento do Curso zelar pelo normal funcionamento do mesmo propondo medidas que visem ultrapassar as dificuldades funcionais encontradas.

SECÇÃO III

Atividades de Investigação e Desenvolvimento

Artigo 42.º

Atividades de Investigação e Desenvolvimento

Sem prejuízo da livre investigação individual, as Atividades de Investigação e Desenvolvimento realizam-se no âmbito dos Departamentos, nos Centros de Investigação criados pela FBAUP e na mesma sedeadas, e nos Institutos e Centros de I&D a ela associados.

Artigo 43.º

Centros de Investigação

1 — Podem ser constituídos pela FBAUP e na mesma serem sedeados, Centros de Investigação desde que com um mínimo de dez docentes ou investigadores, em regime de tempo integral e, preferencialmente afetos a, pelo menos dois Departamentos.
2 — Os Centros de Investigação são dirigidos por um docente ou investigador, nomeado pelo Conselho Executivo da FBAUP ouvidos os demais docentes e investigadores afetos ao mesmo.

Artigo 44.º

Regulamento dos Centros de Investigação

1 — Os Centros de Investigação sedeados na FBAUP, sem prescindir os regulamentos gerais da Universidade do Porto, dispõem de regulamento próprio proposto ao Conselho Executivo que o aprova, ouvido o Conselho Científico.
2 — Os Centros de Investigação são dirigidos por um docente ou investigador, eleitos nos termos do seu regulamento.
3 — As Unidades de Investigação sedeadas na FBAUP devem entregar anualmente um plano de atividades e orçamento e um relatório de atividades e contas ao Diretor da FBAUP e aos Departamentos a que pertencem os seus membros.
4 — Cada docente ou investigador da FBAUP só poderá ser membro integrado de uma das estruturas de investigação referidas no artigo 41.º, embora possa colaborar noutras.
5 — Excecionalmente um docente ou investigador poderá realizar a sua investigação em unidades sedeadas fora da FBAUP ou das entidades de que ela seja associada, necessitando para isso de autorização especial do Diretor.
6 — Os docentes e investigadores a realizar investigação fora da FBAUP ou de entidades de que ela seja associada, devem entregar, anualmente, plano de atividades e orçamento e relatório de atividades e contas individuais.

Artigo 45.º

Institutos e Centros de I&D

1 — Consideram-se Institutos e Centros de I&D associados da FBAUP, as estruturas de investigação, centros, institutos ou associações com personalidade jurídica com os quais sejam celebrados convénios, protocolos ou outros com vista a atividades de investigação e desenvolvimento, aprovados pelo Conselho Executivo, ouvido o Conselho Científico.
2 — Dos referidos convénios, protocolos ou outros devem constar, designadamente:

a) Os recursos humanos e materiais cedidos pela FBAUP com vista ao funcionamento dos organismos de investigação;
b) As compensações recebidas pela FBAUP como contrapartida da cedência de recursos;

3 — Do relatório anual elaborado pelo Conselho Executivo a que se refere o artigo 19.º, alínea *c*), deve constar a apreciação fundamentada da execução de cada um dos protocolos, convénios ou outros mencionados no número um do presente artigo.

Artigo 46.º

Unidade de prestação de serviços à comunidade

1 — A FBAUP dispõe de um Centro de Estudos em Design e Arte, também designado CEDA, que desenvolve uma política de prestação de serviços à comunidade.

2 — O CEDA, dirigido por um docente ou investigador designado pelo Diretor da FBAUP ouvido o conselho científico, integra docentes, investigadores e outro pessoal em função do seu plano de atividades.
3 — O CEDA dispõe de um regulamento interno aprovado pelo Conselho Executivo que:

a) Explicitará as condições de autonomia funcional;
b) Definirá a composição e as competências da direção;
c) Estabelecerá a normativa para a elaboração do plano de atividades e relatório anuais, que deverão ser aprovados pelo Conselho Executivo;
d) Definirá as regras para a elaboração do orçamento anual e sua execução.

SECÇÃO IV

Serviços

Artigo 47

Fins e atribuições

1 — Os Serviços visam apoiar, de uma forma organizada o funcionamento dos cursos e demais atividades da FBAUP.
2 — O seu número e designação, bem como as respetivas atribuições são definidos no regulamento orgânico da FBAUP, elaborado pelo Conselho Executivo e ratificado pelo Conselho de Representantes.
3 — Os Serviços funcionam na dependência do Diretor da FBAUP, tendo regulamentos próprios, por ele aprovados.

Artigo 48.º

Serviços

(Revogado.)

Artigo 49.º

Serviços Administrativos

(Revogado.)

Artigo 50.º

Serviços de Comunicação e Cooperação

(Revogado.)

Artigo 51.º

Gabinete de Apoio ao Estudante

(Revogado.)

Artigo 52.º

Secretariado aos Órgãos de Gestão

(Revogado.)

Artigo 53.º

Serviço de Documentação e Informação

(Revogado.)

Artigo 54.º

Serviço de Gestão de Espaços Expositivos e Museológicos

(Revogado.)

Artigo 55.º

Gabinete de Apoio à Investigação

(Revogado.)

Artigo 56.º

Serviços Técnicos

(Revogado.)

Artigo 57.º

Funcionamento

(Revogado.)

CAPÍTULO IV

Disposições Transitórias e Finais

SECÇÃO I

Órgãos de Gestão Central, dos Departamentos, Cursos e Centros de Investigação

Artigo 58.º

Reuniões

1 — Os Órgãos de Gestão reúnem de forma ordinária e extraordinária.
2 — A forma de convocação das reuniões e a periodicidade das reuniões ordinárias são as previstas no regulamento interno de cada Órgão ou Departamento.
3 — A presença às reuniões dos Órgãos de Gestão é obrigatória, prefere a outras obrigações, competindo aos respetivos Diretores a comunicação ao Conselho Executivo das faltas.
4 — As deliberações dos Órgãos de Gestão só serão válidas desde que tomadas na presença da maioria dos seus membros, ou, em segunda convocatória, o número de membros legalmente exigido para o efeito.
5 — As deliberações são tomadas por maioria de votos dos membros presentes, salvo as alterações aos Estatutos, a ratificação do Conselho Executivo, as destituições e as alterações aos regulamentos de funcionamento e eleitorais, que necessitarão da aprovação de dois terços dos membros presentes.
6 — Aos Diretores dos Órgãos de Gestão compete convocar e dirigir as reuniões, providenciar a elaboração das respetivas atas e exercer voto de qualidade nas votações em que tal for necessário.
7 — De todas as reuniões serão lavradas atas com as deliberações tomadas.
8 — Os mecanismos de elaboração das atas e da sua divulgação, salvo o previsto nos presentes estatutos, consta do regulamento interno de cada órgão de gestão.

Artigo 59.º

Mandatos

1 — Sem prescindir do estipulado nos presentes Estatutos, a duração dos mandatos é de quatro anos cessando com a tomada de posse dos novos membros eleitos.
2 — Para além do estipulado na legislação em vigor, perdem o mandato os membros dos órgãos de gestão central ou dos Departamentos que:

a) Sejam destituídos nos casos previstos nos presentes estatutos;
b) Ultrapassem os limites de faltas estabelecidos nos respetivos regulamentos internos;
c) Sejam punidos em processo disciplinar;
d) Renunciem expressamente ao exercício das suas funções;
e) Vejam alteradas as condições ou qualidade em que foram eleitos.

SECÇÃO II

Processos Eleitorais

Artigo 60.º

Cadernos eleitorais

O Conselho Executivo em exercício, diligenciará para que, até sessenta dias após a abertura das aulas do ano letivo em que se realizem eleições, sejam elaborados e publicados os cadernos eleitorais atualizados dos corpos docente e investigador, pessoal não docente e não investigador e estudantes.

Artigo 61.º

Calendário eleitoral

O Conselho Executivo em exercício, desencadeará o processo eleitoral para cada novo quadriénio de mandatos para os órgãos e representações previstos nestes Estatutos e nos Estatutos da Universidade do Porto, através da publicação do calendário eleitoral, que deverá ter em conta:

a) A data das eleições, entre sessenta e noventa dias após o início do último ano civil do biénio a que correspondem os mandatos, e não em sábado, domingo, dia feriado ou férias escolares;
b) A garantia de uma margem mínima de cinco dias úteis entre a publicação dos cadernos eleitorais e a data em que deverão ser apresentadas as listas concorrentes e uma margem de dez dias entre esta e a data das eleições;

c) A garantia de uma margem mínima de trinta dias entre a publicação dos cadernos eleitorais e a data de realização das eleições.

Artigo 62.º

Regulamentos eleitorais

Os regulamentos eleitorais são aprovados pelo Conselho Executivo e não podem ser alterados nos sessenta dias anteriores à realização de cada ato eleitoral.

SECÇÃO III

Tomada de Posse

Artigo 63.º

Tomada de posse

1 — O Diretor da FBAUP e o Presidente do Conselho de Representantes tomarão posse perante o Reitor da Universidade do Porto.
2 — O Reitor confere a posse:

a) Ao Vice-Presidente do Conselho de Representantes e restantes membros;
b) Ao Subdiretor da FBAUP;
c) Aos membros do Conselho Executivo;
d) Ao Presidente e Vice-Presidente e restantes membros do Conselho Científico;
e) Ao Presidente e Vice-Presidente e restantes membros do Conselho Pedagógico.

3 — Tomam posse perante o Diretor da FBAUP:

a) Os Coordenadores Científicos das Unidades I&D;
b) Os Diretores de Cursos e programas de qualquer ciclo de estudos;
c) Os responsáveis pelos Serviços.

SECÇÃO IV

Recomendações e Incompatibilidades

Artigo 64.º

Exercício de cargos

1 — Deverão ser desempenhados, preferencialmente por docentes catedráticos e associados em regime de tempo integral, os cargos de:

a) Presidente e Vice-Presidente do Conselho de Representantes;
b) Diretor e Subdiretor da FBAUP;
c) Diretor de Departamento;
d) Presidente e Vice-Presidente do Conselho Pedagógico;
e) Diretor de Curso e de programa de qualquer ciclo de estudos.

2 — Deverão ser desempenhados, preferencialmente por docentes catedráticos, associados, agregados ou por investigadores coordenadores ou principais, os seguintes cargos:

a) Diretor de Centro de Investigação;
b) Presidente e Vice-Presidente do Conselho Científico.

3 — O exercício do cargo de membro do Conselho Executivo da FBAUP não deverá normalmente coincidir com o desempenho das funções de:

a) Diretor de Departamento;
b) Diretor de Centro de Investigação;
c) Diretor de Curso e de programa de qualquer ciclo de estudos.

4 — O exercício do cargo de membro do Conselho Executivo da FBAUP é ainda incompatível com o desempenho das funções de membro do Conselho de Representantes.

SECÇÃO V

Recursos

Artigo 65.º

Recursos

Dos atos administrativos praticados pelos órgãos da FBAUP ou das omissões de conduta legal ou regularmente exigíveis, cabe reclamação ou recurso nos termos gerais, sem prejuízo do direito à impugnação contenciosa.

SECÇÃO VI

Revisão e Vigência dos Estatutos

Artigo 66.º

Revisão dos estatutos

1 — O projeto de revisão dos presentes Estatutos poderá ser apresentado ao Conselho de Representantes por um terço dos seus membros, ou por proposta de qualquer um dos órgãos de gestão central da FBAUP.
2 — Para se proceder à alteração dos presentes Estatutos, é necessário obter aprovação pela maioria de dois terços dos membros do Conselho de Representantes presentes na reunião expressamente convocada para o efeito.

Artigo 67.º

Vigência dos estatutos

(Revogado.)

SECÇÃO VII

Outros

Artigo 68.º

Constituição dos restantes órgãos e prazo para o processo de transição

(Revogado.)

Artigo 69.º

Regulamentos Internos e Específicos

(Revogado.)

22 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião Feyo de Azevedo*.

209383149

Edital n.º 197/2016

Professor Doutor Pedro Nuno de Freitas Lopes Teixeira, Professor Associado da Faculdade de Economia Universidade do Porto, Vice-Reitor da mesma Universidade:

Faço saber que, por meu despacho de 22 de fevereiro de 2016, no uso de competência delegada por despacho publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 149 de 5 de agosto de 2014, pelo prazo de cinquenta dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente edital no *Diário da República,* se abre concurso documental para um Professor Associado para a Área Disciplinar de Engenharia e Gestão Industrial da Faculdade de Engenharia desta Universidade.
1 — As disposições legais aplicáveis são as seguintes:
Artigos 37.º a 51.º e 62.º-A, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio; Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto — Despacho n.º 12913/2010, publicado no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto de 2010.
2 — Ao concurso podem candidatar-se:
Os titulares do grau de doutor há mais de cinco anos.
Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de ser reconhecido por instituição de ensino superior portuguesa, nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 341/2007, publicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 197, de 12 de outubro.
Esta formalidade tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.
3 — O processo de candidatura ao concurso deverá ser apresentado no Serviço de Expediente, na Universidade do Porto, sito à Praça Gomes Teixeira, Sala 114, e é instruído com:
3.1 — Carta de candidatura em que os candidatos deverão indicar os seguintes elementos:

a) Nome completo;
b) Filiação;
c) Número e data do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
d) Data e localidade de nascimento;

e) Estado civil;
f) Profissão;
g) Residência ou endereço de contacto;
h) Telefone ou telemóvel de contacto
i) Endereço eletrónico de contacto.

3.2 — Documentos comprovativos do preenchimento das condições fixadas no n.º 2 deste edital, designadamente, a certidão de doutoramento, exceto para os casos correspondentes à obtenção do grau de doutor na Universidade do Porto;
3.3 — Exemplares, em suporte digital e em duplicado (2CDs ou 2DVDs), dos seguintes documentos:

a) Currículo contendo todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura tendo em consideração os critérios de seleção e seriação constantes do n.º 6 do presente edital, assim como para demonstrar o cumprimento dos critérios fixados nos pontos 6.1 *d*) e 6.1 *e*) do presente edital.
Aos candidatos compete explicitar na parte do seu currículo referente ao critério C_{Mc1} — Produção Científica — do ponto 6.3.1 do presente edital, a indexação, caso exista, dos artigos em revistas ou em atas de congressos de que é autor ou coautor nas bases de dados *Thompson Reuters Web of Knowle*dge e *Scopus*, indicando o número de citações à data de candidatura, a área ou áreas sob as quais cada revista está indexada e os respetivos quartis em 2014, no *Journal Citation Reports (JCR*) e no *SCImago Journal Rank (SJR*).
b) Trabalhos mencionados no currículo apresentado, podendo os candidatos destacar até dez dos que considerem mais representativos da atividade por si desenvolvida.

4 — As instruções para a apresentação da informação, em suporte digital, encontram-se disponíveis na área de Concursos de Pessoal do SIGARRAU.PORTO, no endereço http://sigarra.up.pt/up/web_base.gera_pagina?p_pagina=1004282.
5 — A Reitoria, através da Unidade de Recrutamento do Serviço de Recursos Humanos do Centro de Recursos e Serviços Comuns da Universidade do Porto, comunicará aos candidatos o despacho de admissão ou não admissão administrativa ao concurso, o qual se baseará no preenchimento ou na falta de preenchimento, por parte daqueles, das condições estabelecidas no n.º 2 deste edital.
6 — Critérios de seleção e seriação dos candidatos:
Os critérios de avaliação, respetiva ponderação, sistema de valoração final e seriação, têm como referência as funções gerais dos docentes, previstas no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (ECDU), bem como o disposto no artigo 50.º desse mesmo decreto-lei e o disposto no artigo 15.º do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de professores Catedráticos, Associados e auxiliares da Universidade do Porto.
Em todas as vertentes de avaliação curricular identificadas no ponto 6.3 deverão relevar os aspetos curriculares na área de Engenharia e Gestão Industrial e ter-se em consideração especial o perfil que decorre do disposto na alínea *e*) e do ponto 6.1 deste Edital.
6.1 — Aprovação em mérito absoluto:
O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto deve ser fundamentado numa ou mais das seguintes circunstâncias:

a) De o candidato não ser detentor do grau de Doutor na área disciplinar de Engenharia e Gestão Industrial ou outra considerada adequada.
b) De o candidato não possuir um currículo cujo mérito o membro do júri entenda revestir nível científico e pedagógico, capacidade de investigação e atividade desenvolvida compatíveis com a área disciplinar e categoria para que é aberto o concurso.
c) De ao candidato não ter sido atribuído uma pontuação igual ou superior a 50, nos termos dos pontos 3 a 4 do presente capítulo.
d) De o candidato não ter publicado, ou ter aceite para publicação, pelo menos um total de oito artigos em publicações que estejam indexadas no *Journal Citation reports (JCR*) ou no *SCImago Journal Rank (SJR*) e que no ano de 2014 pertençam primeiro quartil em alguma das categorias do *JCR* ou do *SJR*.
e) De o candidato não possuir no mínimo cinco anos de experiência de ensino universitário, compatível com a categoria para que é aberto o concurso, em unidades curriculares no domínio da Engenharia e Gestão Industrial.

Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros do júri votantes, em que o voto deverá favorável sempre que o membro do júri tenha atribuído uma pontuação igual ou superior a 50, de acordo com a metodologia de avaliação curricular e com o modo de funcionamento do júri nos pontos 6.3 a 6.4 infra.
6.2 — Seriação dos candidatos aprovados em mérito absoluto:
Os candidatos aprovados em mérito absoluto serão ordenados com base na metodologia de avaliação curricular e nos modos de funcionamento do júri descritos nos pontos 6.3 e 6.4.

6.3 — Vertentes e critérios de avaliação curricular:
A avaliação dos candidatos incide sobre as seguintes vertentes:

a) Mérito Científico — atividades de investigação científica ou de desenvolvimento tenológico;
b) Experiência e Mérito pedagógico — atividade docente e de acompanhamento e orientação de estudantes;
c) Tarefas de extensão valorização económica e social do conhecimento — atividades de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização e social do conhecimento;
d) Gestão universitária — gestão das instituições e outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

6.3.1 — Critérios para a avaliação da vertente Mérito Científico (V_{MC})

C_{MC1} — Produção científica
Qualidade e quantidade da produção científica na área para que é aberto o concurso (livros, artigos em revistas, artigos em atas de congressos, comunicações em congressos, …) expressas pelo número e tipo de publicações, e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzida na qualidade dos locais de publicação e nas referências que lhes são feitas por outros autores).
C_{MC2} — Coordenação e realização de projetos científicos
Qualidade e quantidade de projetos científicos financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais, em que participou na área para que é aberto o concurso e os resultados obtidos nos mesmos, dando-se relevância à coordenação de projetos.
Na avaliação da qualidade deve atender-se ao financiamento obtido, ao grau de exigência do concurso, às avaliações de que foram objeto os projetos realizados e aos protótipos concretizados, em particular se tiveram sequência em produtos ou serviços.
C_{MC3} — Constituição de equipas científicas
Capacidade para gerar, organizar e liderar equipas científicas, bem como a de orientar investigadores em trabalhos de pós-doutoramento, doutoramento e mestrado.
C_{MC4} — Intervenção nas comunidades científica e profissional
Capacidade de intervenção nas comunidades científica e profissional, expressa, nomeadamente, pela colaboração na edição de revistas e pela apresentação de palestras convidadas e participação em júris académicos fora da própria instituição.

6.3.2 — Critérios para a avaliação da vertente Experiência e Mérito Pedagógico (V_{MP})

C_{MP1} — Coordenação de projetos pedagógicos
Coordenação e dinamização de novos projetos pedagógicos (e.g. desenvolvimento de novos programas de unidades curriculares, criação e coordenação de novos cursos ou programas de estudos, etc.) em especial na área para a qual é aberto o concurso, ou reforma e melhoria de projetos existentes (e.g. reformulação de programas de unidades curriculares existentes, participar na reorganização de cursos ou programas de estudos existentes), bem como realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.
C_{MP2} — Produção de material pedagógico
Qualidade e quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como as publicações de índole pedagógica em revistas ou conferências internacionais de prestígio.
C_{MP3} — Atividade letiva
Qualidade da atividade letiva realizada pelo candidato recorrendo, sempre que possível, a métodos objetivos baseados em recolhas de opinião alargadas (inquéritos pedagógicos).

6.3.3 — Critérios para a avaliação da vertente Tarefas de extensão valorização económica e social do conhecimento (V_{TC})

Ctc_1 — Patentes, registo e titularidade de direitos, elaboração de normas técnicas e de legislação
Autoria e coautoria de patentes, registos de titularidade de direitos de propriedade intelectual sobre *software*, métodos matemáticos e regras de atividade mental.
Participação na elaboração de projetos legislativos e de normas técnicas.
Ctc_2 — Serviços de consultoria e contratos de estudos e desenvolvimento
Coordenação e participação em atividades de consultoria e/ou em atividades de estudos e projetos de desenvolvimento que envolvam o meio empresarial e o setor público. Coordenação e participação como docente em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica dirigidos para empresas ou para o setor público.
A avaliação deste critério deve ainda ter em conta a valorização económica dos resultados de investigação alcançados, medida pelos contratos

de desenvolvimento e de transferência de tecnologia a que deram origem e as empresas de *spin-off* para cuja criação tenham contribuído.

Ctc_3 — Divulgação de ciência e tecnologia

Coordenação e participação em iniciativas de divulgação científica e tecnológica junto da comunidade científica (ex. organização de congressos e conferências) e para diversos públicos.

Publicações de divulgação científica e tecnológica.

6.3.4 — Avaliação da vertente Gestão Universitária (V_{GU}):

Avalia-se a participação do candidato em atividades de gestão científica, pedagógica ou institucional.

6.4 — Modo de funcionamento do Júri

Cada membro do júri efetua o seu exercício avaliativo, pontuando cada candidato em relação a cada vertente, numa escala de 0 a 100 pontos, tomando em consideração os critérios aprovados para cada vertente, com um grau de exigência ajustado à categoria para que o concurso é aberto.

O resultado final (RF) de avaliação de cada candidato por cada membro do júri é calculado através da fórmula de ponderação das várias vertentes curriculares:

$$RF = 0.40_{*}(040_{*}C_{MC1}+0.30_{*}C_{Mc2} + 0.15_{*}C_{MC3+0^{*}15*}C_{MC4}+ + 0.35*(0.40*C_{MP1}+0.10*C_{MP2}+0.50*C_{MP3}) + + 0.15* (0.10*C_{tc1}+0.65*C_{TC2}+0.25*C_{tc3}) + 0.10*C_{GU}$$

a qual reflete os pesos associados a cada vertente, constantes da tabela 1.

TABELA 1

Pesos associados às vertentes e critérios de avaliação

Vertente	Peso	Critério	Peso
V_{MC} (Mérito Científico)	0,40	C_{MC1} (Produção científica)	0,40
		C_{Mc2} (Coordenação e realização de projetos científicos)	0,30
		C_{MC3} (Constituição de equipas científicas)	0,15
		C_{MC4} (Intervenção nas comunidades científica e profissional)	0,15
V_{MP} (Experiência e Mérito Pedagógico)	0,35	C_{MP1} (Coordenação de projetos pedagógicos)	0,40
		C_{MP2} (Produção de material pedagógico)	0,10
		C_{MP3} (Atividade letiva)	0,50
V_{TC} (Tarefas de extensão valorização económica e social do conhecimento).	0,15	C_{TC1} (Patentes, registo e titularidade de direitos, elaboração …)	0,10
		C_{tc2} (Serviços de consultoria, testes e medições)	0,65
		C_{tc3} (Divulgação de ciência e tecnologia)	0,25
V_{GU} (Gestão universitária)	0,10	C_{gu} (Atividades de gestão universitária)	1,00

Na sequência do seu exercício avaliativo, cada membro do júri constrói a sua lista ordenada de avaliação dos candidatos, com a qual participa nas votações que conduzem à decisão de aprovação dos candidatos em mérito absoluto, nos termos no ponto 6.1 e à ordenação final dos candidatos nos termos do ponto 6.4.1 seguinte.

6.4.1 — Deliberações do júri

Qualquer deliberação resultará do artigo 17.º, n.º 12, do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto — Despacho n.º 12913/2010, publicado no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto de 2010, aplicável por força do artigo 83.º-A do ECDU que determinou a aprovação do mesmo com vista à execução das normas daquele diploma legal, abrangendo a tramitação procedimental dos concursos, designadamente o sistema de avaliação e de classificação final.

Destarte, nos termos do artigo 17.º, n.º 12 do referido Regulamento o júri deliberará através de votação nominal fundamentada nos critérios de seleção adotados e divulgados a aprovação e a ordenação dos candidatos, sendo exigida a maioria absoluta para qualquer deliberação, isto é, um número de votos, pelo, menos, igual a metade mais um dos votos presentes, não sendo permitidas abstenções.

Na primeira reunião de Júri deverá o mesmo deliberar a forma de obtenção de maioria absoluta para efeitos de ordenação final nos termos da aplicação conjugada dos artigos: 2.º, n.º 4; 3.º, alínea *i*), parte final; e 15.º do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto — Despacho n.º 12913/2010, publicado no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto de 2010 — 5oº, n.º 5 do ECDU e 27.º, n.º 1, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

7 — O júri tem a seguinte composição:

Presidente: Professor Doutor Pedro Nuno de Freitas Lopes Teixeira, Vice-Reitor da Universidade do Porto

Vogais:

Professora Doutora Ana Paula Ferreira Dias Barbosa Póvoa, Professora Catedrática do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa.

Professor Doutor Joaquim José Borges Gouveia, Professor Catedrático aposentado da Universidade de Aveiro.

Professora Doutora Maria Madalena Teixeira Araújo, Professora Catedrática Escola de Engenharia da Universidade do Minho

Professor Doutor José António Sarsfield Pereira Cabral, Professor Catedrático da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

Professor Doutor José Fernando da Costa Oliveira, Professor Catedrático da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

8 — 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.

22 de fevereiro de 2016. — O Vice-Reitor, *Professor Doutor Pedro Nuno de Freitas Lopes Teixeira.*

209379156

Edital n.º 198/2016

Professor Doutor Pedro Nuno de Freitas Lopes Teixeira, Professor Associado da Faculdade de Economia Universidade do Porto, Vice-Reitor da mesma Universidade:

Faço saber que, por meu despacho de 22 de fevereiro de 2016, no uso de competência delegada por despacho publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 149 de 5 de agosto de 2014, pelo prazo de cinquenta dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente edital no *Diário da República,* se abre concurso documental para um Professor Associado para a Área Disciplinar de Engenharia e Gestão Industrial da Faculdade de Engenharia desta Universidade.

1 — As disposições legais aplicáveis são as seguintes:

Artigos 37.º a 51.º e 62.º-A, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio; Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto — Despacho n.º 12913/2010, publicado no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto de 2010.

2 — Ao concurso podem candidatar-se:

Os titulares do grau de doutor há mais de cinco anos.

Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de ser reconhecido por instituição de ensino superior portuguesa, nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 341/2007, publicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 197, de 12 de outubro.

Esta formalidade tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

3 — O processo de candidatura ao concurso deverá ser apresentado no Serviço de Expediente, na Universidade do Porto, sito à Praça Gomes Teixeira, Sala 114, e é instruído com:

3.1 — Carta de candidatura em que os candidatos deverão indicar os seguintes elementos:

a) Nome completo;
b) Filiação;
c) Número e data do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
d) Data e localidade de nascimento;
e) Estado civil;
f) Profissão;
g) Residência ou endereço de contacto;
h) Telefone ou telemóvel de contacto
i) Endereço eletrónico de contacto.

3.2 — Documentos comprovativos do preenchimento das condições fixadas no n.º 2 deste edital, designadamente, a certidão de doutoramento, exceto para os casos correspondentes à obtenção do grau de doutor na Universidade do Porto;

3.3 — Exemplares, em suporte digital e em duplicado (2CDs ou 2DVDs), dos seguintes documentos:

a) Currículo contendo todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura tendo em consideração os critérios de seleção e seriação constantes do n.º 6 do presente edital, assim como para demonstrar o cumprimento dos critérios fixados nos pontos 6.1 *d*) e 6.1 *e*) do presente edital.

Aos candidatos compete explicitar na parte do seu currículo referente ao critério C_{Mc1} — Produção Científica — do ponto 6.3.1 do presente edital, a indexação, caso exista, dos artigos em revistas ou em atas de congressos de que é autor ou coautor nas bases de dados *Thompson Reuters Web of Knowle*dge e *Scopus*, indicando o número de citações à data da candidatura, a área ou áreas sob as quais cada revista está indexada e os respetivos quartis em 2014, no *Journal Citation Reports (JCR*) e no *SCImago Journal Rank (SJR*).

b) Trabalhos mencionados no currículo apresentado, podendo os candidatos destacar até dez dos que considerem mais representativos da atividade por si desenvolvida.

4 — As instruções para a apresentação da informação, em suporte digital, encontram-se disponíveis na área de Concursos de Pessoal do SIGARRAU.PORTO, no endereço http://sigarra.up.pt/up/web_base.gera_pagina?p_pagina=1004282.

5 — A Reitoria, através da Unidade de Recrutamento do Serviço de Recursos Humanos do Centro de Recursos e Serviços Comuns da Universidade do Porto, comunicará aos candidatos o despacho de admissão ou não admissão administrativa ao concurso, o qual se baseará no preenchimento ou na falta de preenchimento, por parte daqueles, das condições estabelecidas no n.º 2 deste edital.

6 — Critérios de seleção e seriação dos candidatos:

Os critérios de avaliação, respetiva ponderação, sistema de valoração final e seriação, têm como referência as funções gerais dos docentes, previstas no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (ECDU), bem como o disposto no artigo 50.º desse mesmo decreto-lei e o disposto no artigo 15.º do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto.

Em todas as vertentes de avaliação curricular identificadas no ponto 6.3 deverão relevar os aspetos curriculares na área de Engenharia e Gestão Industrial e ter-se em consideração especial o perfil que decorre do disposto na alínea *e*) e do ponto 6.1 deste Edital.

6.1 — Aprovação em mérito absoluto:

O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto deve ser fundamentado numa ou mais das seguintes circunstâncias:

a) De o candidato não ser detentor do grau de Doutor na área disciplinar de Engenharia e Gestão Industrial ou outra considerada adequada.

b) De o candidato não possuir um currículo cujo mérito o membro do júri entenda revestir nível científico e pedagógico, capacidade de investigação e atividade desenvolvida compatíveis com a área disciplinar e categoria para que é aberto o concurso.

c) De ao candidato não ter sido atribuído uma pontuação igual ou superior a 50, nos termos dos pontos 3 a 4 do presente capítulo.

d) De o candidato não ter publicado, ou ter aceite para publicação, pelo menos um total de oito artigos em publicações que estejam indexadas no *Journal Citation reports (JCR*) ou no *SCImago Journal Rank (SJR*) e que no ano de 2014 pertençam primeiro quartil em alguma das categorias do *JCR* ou do *SJR*.

e) De o candidato não possuir no mínimo cinco anos de experiência de ensino universitário, compatível com a categoria para que é aberto o concurso, em unidades curriculares no domínio da Engenharia e Gestão Industrial.

Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros do júri votantes, em que o voto deverá ser favorável sempre que o membro do júri tenha atribuído uma pontuação igual ou superior a 50, de acordo com a metodologia de avaliação curricular e com o modo de funcionamento do júri nos pontos 6.3 a 6.4 infra.

6.2 — Seriação dos candidatos aprovados em mérito absoluto:

Os candidatos aprovados em mérito absoluto serão ordenados com base na metodologia de avaliação curricular e nos modos de funcionamento do júri descritos nos pontos 6.3 e 6.4.

6.3 — Vertentes e critérios de avaliação curricular:

A avaliação dos candidatos incide sobre as seguintes vertentes:

a) Mérito Científico — atividades de investigação científica ou de desenvolvimento tecnológico;

b) Experiência e Mérito pedagógico — atividade docente e de acompanhamento e orientação de estudantes;

c) Tarefas de extensão valorização económica e social do conhecimento — atividades de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização e social do conhecimento;

d) Gestão universitária — gestão das instituições e outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluem no âmbito da atividade de docente universitário.

6.3.1 — Critérios para a avaliação da vertente Mérito Científico (V_{MC})

C_{MC1} —Produção científica

Qualidade e quantidade da produção científica na área para que é aberto o concurso (livros, artigos em revistas, artigos em atas de congressos, comunicações em congressos, …) expressas pelo número e tipo de publicações, e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzido na qualidade dos locais de publicação e nas referências que lhes são feitas por outros autores).

C_{MC2} — Coordenação e realização de projetos científicos

Qualidade e quantidade de projetos científicos financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais, em que participou na área para que é aberto o concurso e os resultados obtidos nos mesmos, dando-se relevância à coordenação de projetos.

Na avaliação da qualidade deve atender-se ao financiamento obtido, ao grau de exigência do concurso, às avaliações de que foram objeto os projetos realizados e aos protótipos concretizados, em particular se tiveram sequência em produtos ou serviços.

C_{MC3} — Constituição de equipas científicas

Capacidade para gerar, organizar e liderar equipas científicas, bem como a de orientar investigadores em trabalhos de pós-doutoramento, doutoramento e mestrado.

C_{MC4} — Intervenção nas comunidades científica e profissional

Capacidade de intervenção nas comunidades científica e profissional, expressa, nomeadamente, pela colaboração na edição de revistas e pela apresentação de palestras convidadas e participação em júris académicos fora da própria instituição.

6.3.2 — Critérios para a avaliação da vertente Experiência e Mérito Pedagógico(V_{MP})

C_{MP1} — Coordenação de projetos pedagógicos

Coordenação e dinamização de novos projetos pedagógicos (e.g. desenvolvimento de novos programas de unidades curriculares, criação e coordenação de novos cursos ou programas de estudos, etc.) em especial na área para a qual é aberto o concurso, ou reforma e melhoria de projetos existentes (e.g. reformulação de programas de unidades curriculares existentes, participação na reorganização de cursos ou programas de estudos existentes), bem como realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

C_{MP2} — Produção de material pedagógico

Qualidade e quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como as publicações de índole pedagógica em revistas ou conferências internacionais de prestígio.

C_{MP3} — Atividade letiva

Qualidade da atividade letiva realizada pelo candidato recorrendo, sempre que possível, a métodos objetivos baseados em recolhas de opinião alargadas (inquéritos pedagógicos).

6.3.3 — Critérios para a avaliação da vertente Tarefas de extensão valorização económica e social do conhecimento (V_{TC})

C_{tc1} — Patentes, registo e titularidade de direitos, elaboração de normas técnicas e de legislação

Autoria e coautoria de patentes, registos de titularidade de direitos de propriedade intelectual sobre *software*, métodos matemáticos e regras de atividade mental.

Participação na elaboração de projetos legislativos e de normas técnicas.

C_{tc2} — Serviços de consultoria e contratos de estudos e desenvolvimento

Coordenação e participação em atividades de consultoria e/ou em atividades de estudos e projetos de desenvolvimento que envolvam o meio empresarial e o setor público.

Coordenação e participação como docente em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica dirigidos para empresas ou para o setor público.

A avaliação deste critério deve ainda ter em conta a valorização económica dos resultados de investigação alcançados, medida pelos contratos de desenvolvimento e de transferência de tecnologia a que deram origem e as empresas de *spin-off* para cuja criação tenham contribuído.

C_{tc3} — Divulgação de ciência e tecnologia

Coordenação e participação em iniciativas de divulgação científica e tecnológica junto da comunidade científica (ex. organização de congressos e conferências) e para diversos públicos.

Publicações de divulgação científica e tecnológica.

6.3.4 — Avaliação da vertente Gestão Universitária (V_{GU}):

Avalia-se a participação do candidato em atividades de gestão científica, pedagógica ou institucional.

6.4 — Modo de funcionamento do Júri

Cada membro do júri efetua o seu exercício avaliativo, pontuando cada candidato em relação a cada vertente, numa escala de 0 a 100 pontos, tomando em consideração os critérios aprovados para cada vertente, com um grau de exigência ajustado à categoria para que o concurso é aberto.

O resultado final (RF) da avaliação de cada candidato por cada membro do júri é calculado através da fórmula de ponderação das várias vertentes curriculares:

$$RF = 0.40_{*}(040_{*}C_{MC1}+0.30_{*}C_{Mc2}+0.15_{*}C_{MC3+0^{*}15*}C_{MC4}+$$
$$+ 0.35_{*}(0.40_{*}C_{MP1}+0.10_{*}C_{MP2}+0.50_{*}C_{MP3}) +$$
$$+ 0.15_{*}(0.10_{*}C_{tc1}+0.65_{*}C_{TC2}+0.25_{*}C_{tc3}) + 0.10_{*}C_{GU}$$

a qual reflete os pesos associados a cada vertente, constantes da tabela 1.

TABELA 1

Pesos associados às vertentes e critérios de avaliação

Vertente	Peso	Critério	Peso
V_{MC} (Mérito Científico)	0,40	C_{MC1} (Produção científica)	0,40
		C_{M2} (Coordenação e realização de projetos científicos).	0,30
		C_{MC3} (Constituição de equipas científicas).	0,15
		C_{MC4} (Intervenção nas comunidades científica e profissional).	0,15
V_{MP} (Experiência e Mérito Pedagógico)	0,35	C_{MP1} (Coordenação de projetos pedagógicos)	0,40
		C_{MP2} (Produção de material pedagógico)	0,10
		C_{MP3} (Atividade letiva)	0,50
V_{TC} (Tarefas de extensão valorização económica e social do conhecimento).	0,15	C_{TC1} (Patentes, registo e titularidade de direitos, elaboração …)	0,10
		C_{tc2} (Serviços de consultoria, testes e medições)	0,65
		C_{tc3} (Divulgação de ciência e tecnologia)	0,25
V_{GU} (Gestão universitária)	0,10	C_{gu} (Atividades de gestão universitária).	1,00

Na sequência do seu exercício avaliativo, cada membro do júri constrói a sua lista ordenada de avaliação dos candidatos, com a qual participa nas votações que conduzem à decisão de aprovação dos candidatos em mérito absoluto, nos termos no ponto 6.1 e à ordenação final dos candidatos nos termos do ponto 6.4.1 seguinte.

6.4.1 — Deliberações do júri

Qualquer deliberação resultará do artigo 17.º, n.º 12, do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto — Despacho n.º 12913/2010, publicado no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto de 2010, aplicável por força do artigo 83.º-A do ECDU que determinou a aprovação do mesmo com vista à execução das normas daquele diploma legal, abrangendo a tramitação procedimental dos concursos, designadamente o sistema de avaliação e de classificação final.

Destarte, nos termos do artigo 17.º, n.º 12 do referido Regulamento o júri deliberará através de votação nominal fundamentada nos critérios de seleção adotados e divulgados a aprovação e a ordenação dos candidatos, sendo exigida a maioria absoluta para qualquer deliberação, isto é, um número de votos, pelo, menos, igual a metade mais um dos votos presentes, não sendo permitidas abstenções.

Na primeira reunião de Júri deverá o mesmo deliberar a forma de obtenção de maioria absoluta para efeitos de ordenação final da aplicação conjugada dos artigos: 2.º, n.º 4; 3.º, alínea *i*), parte final; e 15.º do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto — Despacho n.º 12913/2010, publicado no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto de 2010 — 5oº, n.º 5 do ECDU e 27.º, n.º 1, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

7 — O júri tem a seguinte composição:

Presidente: Professor Doutor Pedro Nuno de Freitas Lopes Teixeira, Vice-Reitor da Universidade do Porto

Vogais:

Professora Doutora Ana Paula Ferreira Dias Barbosa Póvoa, Professora Catedrática do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa.

Professor Doutor Joaquim José Borges Gouveia, Professor Catedrático aposentado da Universidade de Aveiro.

Professora Doutora Maria Madalena Teixeira Araújo, Professora Catedrática Escola de Engenharia da Universidade do Minho

Professor Doutor José António Sarsfield Pereira Cabral, Professor Catedrático da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

Professor Doutor Jorge Manuel Pinho de Sousa, Professor Catedrático da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

8 — 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.

22 de fevereiro de 2016. — O Vice-Reitor, *Professor Doutor Pedro Nuno de Freitas Lopes Teixeira.*

209379237

Edital n.º 199/2016

Professor Doutor Pedro Nuno de Freitas Lopes Teixeira, Professor Associado da Faculdade de Economia Universidade do Porto, Vice-Reitor da mesma Universidade:

Faço saber que, por meu despacho de 22 de fevereiro de 2016, no uso de competência delegada por despacho publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 149 de 5 de agosto de 2014, pelo prazo de cinquenta

dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente edital no *Diário da República,* se abre concurso documental para um Professor Associado para a Área Disciplinar de Engenharia e Gestão Industrial da Faculdade de Engenharia desta Universidade.

1 — As disposições legais aplicáveis são as seguintes:

Artigos 37.º a 51.º e 62.º-A, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio; Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto — Despacho n.º 12913/2010, publicado no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto de 2010.

2 — Ao concurso podem candidatar-se:

Os titulares do grau de doutor há mais de cinco anos.

Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de ser reconhecido por instituição de ensino superior portuguesa, nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 341/2007, publicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 197, de 12 de outubro.

Esta formalidade tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

3 — O processo de candidatura ao concurso deverá ser apresentado no Serviço de Expediente, na Universidade do Porto, sito à Praça Gomes Teixeira, Sala 114, e é instruído com:

3.1 — Carta de candidatura em que os candidatos deverão indicar os seguintes elementos:

a) Nome completo;
b) Filiação;
c) Número e data do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
d) Data e localidade de nascimento;
e) Estado civil;
f) Profissão;
g) Residência ou endereço de contacto;
h) Telefone ou telemóvel de contacto
i) Endereço eletrónico de contacto.

3.2 — Documentos comprovativos do preenchimento das condições fixadas no n.º 2 deste edital, designadamente, a certidão de doutoramento, exceto para os casos correspondentes à obtenção do grau de doutor na Universidade do Porto;

3.3 — Exemplares, em suporte digital e em duplicado (2CDs ou 2DVDs), dos seguintes documentos:

a) Currículo contendo todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura tendo em consideração os critérios de seleção e seriação constantes do n.º 6 do presente edital, assim como para demonstrar o cumprimento dos critérios fixados nos pontos 6.1 *d*) e 6.1 *e*) do presente edital.

Aos candidatos compete explicitar na parte do seu currículo referente ao critério C_{Mc1} — Produção Científica — do ponto 6.3.1 do presente edital, a indexação, caso exista, dos artigos em revistas ou em atas de congressos de que é autor ou coautor nas bases de dados *Thompson Reuters Web of Knowle*dge e *Scopus*, indicando o número de citações à data de candidatura, a área ou áreas sob as quais cada revista está indexada e os respetivos quartis em 2014, no *Journal Citation Reports (JCR*) e no *SCImago Journal Rank (SJR*).

b) Trabalhos mencionados no currículo apresentado, podendo os candidatos destacar até dez dos que considerem mais representativos da atividade por si desenvolvida.

4 — As instruções para a apresentação da informação, em suporte digital, encontram-se disponíveis na área de Concursos de Pessoal do SIGARRAU.PORTO, no endereço http://sigarra.up.pt/up/web_base.gera_pagina?p_pagina=1004282.

5 — A Reitoria, através da Unidade de Recrutamento do Serviço de Recursos Humanos do Centro de Recursos e Serviços Comuns da Universidade do Porto, comunicará aos candidatos o despacho de admissão ou não admissão administrativa ao concurso, o qual se baseará no preenchimento ou na falta de preenchimento, por parte daqueles, das condições estabelecidas no n.º 2 deste edital.

6 — Critérios e métodos de seleção e avaliação:

Os critérios de avaliação, respetiva ponderação, sistema de valoração final e seriação, têm como referência as funções gerais dos docentes, previstas no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (ECDU), bem como o disposto no artigo 50.º desse mesmo decreto-lei e o disposto no artigo 15.º do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de professores Catedráticos, Associados e auxiliares da Universidade do Porto.

Em todas as vertentes de avaliação curricular identificadas no ponto 6.3 deverão relevar os aspetos curriculares na área de Engenharia e Gestão Industrial e ter-se em consideração especial o perfil que decorre do disposto na alínea *e*) e do ponto 6.1 deste Edital.

6.1 — Aprovação em mérito absoluto:

O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto deve ser fundamentado numa ou mais das seguintes circunstâncias:

a) De o candidato não ser detentor do grau de Doutor na área disciplinar de Engenharia e Gestão Industrial ou outra considerada adequada.
b) De o candidato não possuir um currículo cujo mérito o membro do júri entenda revestir nível científico e pedagógico, capacidade de investigação e atividade desenvolvida compatíveis com a área disciplinar e categoria para que é aberto o concurso.
c) De o candidato não ter sido atribuído uma pontuação igual ou superior a 50, nos termos dos pontos 3 a 4 do presente capítulo.
d) De o candidato não ter publicado, ou ter aceite para publicação, pelo menos um total de oito artigos em publicações que estejam indexadas no *Journal Citation reports (JCR*) ou no *SCImago Journal Rank (SJR*) e que no ano de 2014 pertençam primeiro quartile m alguma das categorias do *JCR* ou do *SJR*.
e) De o candidato não possuir no mínimo cinco anos de experiência de ensino universitário, compatível com a categoria para que é aberto o concurso, em unidades no domínio da Engenharia e Gestão Industrial.

Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros do júri votantes, em que o voto deverá ser favorável sempre que o membro do júri tenha atribuído uma pontuação igual ou superior a 50, de acordo com a metodologia de avaliação curricular e com o modo de funcionamento do júri nos pontos 6.3 a 6.4 infra.

6.2 — Seriação dos candidatos aprovados em mérito absoluto:

Os candidatos aprovados em mérito absoluto serão ordenados com base na metodologia de avaliação curricular e nos modos de funcionamento do júri descritos nos pontos 6.3 e 6.4.

6.3 — Vertentes e critérios de avaliação curricular:

A avaliação dos candidatos incide sobre as seguintes vertentes:

a) Mérito Científico — atividades de investigação científica ou de desenvolvimento tecnológico;
b) Experiência e Mérito pedagógico — atividade docente e de acompanhamento e orientação de estudantes;
c) Tarefas de extensão valorização económica e social do conhecimento — atividades de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização e social do conhecimento;
d) Gestão universitária — gestão das instituições e outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

6.3.1 — Critérios para a avaliação da vertente Mérito Científico (V_{MC}):

C_{MC1} — Produção científica:

Qualidade e quantidade da produção científica na área para que é aberto o concurso (livros, artigos em revistas, artigos em atas de congressos, comunicações em congressos, …) expressas pelo número e tipo de publicações, e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzida na qualidade dos locais de publicação e nas referências que lhes são feitas por outros autores).

C_{MC2} — Coordenação e realização de projetos científicos:

Qualidade e quantidade de projetos científicos financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais, em que participou na área para que é aberto o concurso e os resultados obtidos nos mesmos, dando-se relevância à coordenação de projetos.

Na avaliação da qualidade deve atender-se ao financiamento obtido, ao grau de exigência do concurso, às avaliações de que foram objeto os projetos realizados e aos protótipos concretizados, em particular se tiveram sequência em produtos ou serviços.

C_{MC3} — Constituição de equipas científicas:

Capacidade para gerar, organizar e liderar equipas científicas, bem como a de orientar investigadores em trabalhos de pós-doutoramento, doutoramento e mestrado.

C_{MC4} — Intervenção nas comunidades científica e profissional:

Capacidade de intervenção nas comunidades científica e profissional, expressa, nomeadamente, pela colaboração na edição de revistas e pela apresentação de palestras convidadas e participação em júris académicos fora da própria instituição.

6.3.2 — Critérios para a avaliação da vertente Experiência e Mérito Pedagógico(V_{MP}):

C_{MP1} — Coordenação de projetos pedagógicos:

Coordenação e dinamização de novos projetos pedagógicos (e.g. desenvolvimento de novos programas de unidades curriculares, cria-

ção e coordenação de novos cursos ou programas de estudos, etc.) em especial na área para a qual é aberto o concurso, ou reforma e melhoria de projetos existentes (e.g. reformulação de programas de unidades curriculares existentes, participar na reorganização de cursos ou programas de estudos existentes), bem como realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

C_{MP2} — Produção de material pedagógico:

Qualidade e quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como as publicações de índole pedagógica em revistas ou conferências internacionais de prestígio.

C_{MP3} — Atividade letiva:

Qualidade da atividade letiva realizada pelo candidato recorrendo, sempre que possível, a métodos objetivos baseados em recolhas de opinião alargadas (inquéritos pedagógicos).

6.3.3 — Critérios para a avaliação da vertente Tarefas de extensão valorização económica e social do conhecimento (V_{TC}):

C_{tc1} — Patentes, registo e titularidade de direitos, elaboração de normas técnicas e de legislação:

Autoria e coautoria de patentes, registos de titularidade de direitos de propriedade intelectual sobre *software*, métodos matemáticos e regras de atividade mental.

Participação na elaboração de projetos legislativos e de normas técnicas.

C_{tc2} — Serviços de consultoria e contratos de estudos e desenvolvimento:

Coordenação e participação em atividades de consultoria e/ou em atividades de estudos e projetos de desenvolvimento que envolvam o meio empresarial e o setor público.

Coordenação e participação como docente em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica dirigidos para empresas ou para o setor público.

A avaliação deste critério deve ainda ter em conta a valorização económica dos resultados de investigação alcançados, medida pelos contratos de desenvolvimento e de transferência de tecnologia a que deram origem e as empresas de *spin-off* para cuja criação tenham contribuído.

C_{tc3} — Divulgação de ciência e tecnologia:

Coordenação e participação em iniciativas de divulgação científica e tecnológica junto da comunidade científica (ex. organização de congressos e conferências) e para diversos públicos.

Publicações de divulgação científica e tecnológica.

6.3.4 — Avaliação da vertente Gestão Universitária (V_{GU}):

Avalia-se a participação do candidato em atividades de gestão científica, pedagógica ou institucional.

6.4 — Modo de funcionamento do Júri:

Cada membro do júri efetua o seu exercício avaliativo, pontuando cada candidato em relação a cada vertente, numa escala de 0 a 100 pontos, tomando em consideração os critérios aprovados para cada vertente, com um grau de exigência ajustado à categoria para que o concurso é aberto.

O resultado final (RF) de avaliação de cada candidato por cada membro do júri é calculado através da fórmula de ponderação das várias vertentes curriculares:

$$RF = 0.40 * (040 * C_{MC1} + 0.30 * C_{Mc2} + 0.15 * C_{MC3+0^{*}15} * C_{MC4} + \\ + 0.35 * (0.40 * C_{MP1} + 0.10 * C_{MP2} + 0.50 * C_{MP3}) + \\ + 0.15 * (0.10 * C_{tc1} + 0.65 * C_{TC2} + 0.25 * C_{tc3}) + 0.10 * C_{GU}$$

a qual reflete os pesos associados a cada vertente, constantes da tabela 1.

TABELA 1

Pesos associados às vertentes e critérios de avaliação

Vertente	Peso	Critério	Peso
V_{MC} (Mérito Científico)	0,40	C_{MC1} (Produção científica)	0,40
		C_{Mc2} (Coordenação e realização de projetos científicos)	0,30
		C_{MC3} (Constituição de equipas científicas)	0,15
		C_{MC4} (Intervenção nas comunidades científica e profissional)	0,15
V_{MP} (Experiência e Mérito Pedagógico)	0,35	C_{MP1} (Coordenação de projetos pedagógicos)	0,40
		C_{MP2} (Produção de material pedagógico)	0,10
		C_{MP3} (Atividade letiva)	0,50
V_{TC} (Tarefas de extensão valorização económica e social do conhecimento).	0,15	C_{TC1} (Patentes, registo e titularidade de direitos, elaboração ...)	0,10
		C_{tc2} (Serviços de consultoria, testes e medições)	0,65
		C_{tc3} (Divulgação de ciência e tecnologia)	0,25
V_{GU} (Gestão universitária)	0,10	C_{gu} (Atividades de gestão universitária)	1,00

Na sequência do seu exercício avaliativo, cada membro do júri constrói a sua lista ordenada de avaliação dos candidatos, com a qual participa nas votações que conduzem à decisão de aprovação dos candidatos em mérito absoluto, nos termos no ponto 6.1 e à ordenação final dos candidatos nos termos do ponto 6.4.1 seguinte.

6.4.1 — Deliberações do júri:

Qualquer deliberação resultará do artigo 17.º, n.º 12, do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto — Despacho n.º 12913/2010, publicado no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto de 2010, aplicável por força do artigo 83.º-A do ECDU que determinou a aprovação do mesmo com vista à execução das normas daquele diploma legal, abrangendo a tramitação procedimental dos concursos, designadamente o sistema de avaliação e de classificação final.

Destarte, nos termos do artigo 17.º, n.º 12 do referido Regulamento o júri deliberará através de votação nominal fundamentada nos critérios de seleção adotados e divulgados a aprovação e a ordenação dos candidatos, sendo exigida a maioria absoluta para qualquer deliberação, isto é, um número de votos, pelo, menos, igual a metade mais um dos votos presentes, não sendo permitidas abstenções.

Na primeira reunião de Júri deverá o mesmo deliberar a forma de obtenção de maioria absoluta para efeitos de ordenação final da aplicação conjugada dos artigos: 2.º, n.º 4; 3.º, alínea *i*), parte final; e 15.º do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto — Despacho n.º 12913/2010, publicado no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto de 2010 — 50.º, n.º 5 do ECDU e 27.º, n.º 1, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

7 — O Júri tem a seguinte composição:

Presidente: Professor Doutor Pedro Nuno de Freitas Lopes Teixeira, Vice-Reitor da Universidade do Porto.

Vogais:

Professora Doutora Ana Paula Ferreira Dias Barbosa Póvoa, Professora Catedrática do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa.

Professor Doutor Joaquim José Borges Gouveia, Professor Catedrático aposentado da Universidade de Aveiro.

Professora Doutora Maria Madalena Teixeira Araújo, Professora Catedrática Escola de Engenharia da Universidade do Minho

Professor Doutor José António Sarsfield Pereira Cabral, Professor Catedrático da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.
Professor Doutor José Manuel Araújo Baptista Mendonça, Professor Catedrático da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

8 — 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.

22 de fevereiro de 2016. — O Vice-Reitor, *Professor Doutor Pedro Nuno de Freitas Lopes Teixeira*.

209379301

Faculdade de Farmácia

Despacho (extrato) n.º 3234/2016

Por despacho do Diretor da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto, foi autorizada a mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no disposto no n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, com a trabalhadora, Maria Lucília Ferreira da Rocha, assistente técnica, para desempenhar funções na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 11, da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de novembro de 2015.

24/02/2016. — O Diretor, *Prof. Doutor José Manuel Correia Neves de Sousa Lobo*.

209383498

Despacho (extrato) n.º 3235/2016

Por despacho do Diretor da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto, foi autorizada a mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no disposto no n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, com a trabalhadora, Joana Maria Cavaco Pinheiro Torres de Macedo, assistente técnica, para desempenhar funções na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente à 13.ª posição remuneratória e nível remuneratório 18, da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de novembro de 2015.

24/02/2016. — O Diretor, *Prof. Doutor José Manuel Correia Neves de Sousa Lobo*.

209383546

Despacho (extrato) n.º 3236/2016

Por despacho do Diretor da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto, foi autorizada a mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no disposto no n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, com o trabalhador, José Miguel do Nascimento Pereira, assistente técnico, para desempenhar funções na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 11, da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de Novembro de 2015.

24/02/2016. — O Diretor, *Prof. Doutor José Manuel Correia Neves de Sousa Lobo*.

209383619

Despacho (extrato) n.º 3237/2016

Por despacho do Diretor da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto, foi autorizada a mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no disposto no n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, com o trabalhador, Rui Filipe Garcia Gonçalves, assistente técnico, para desempenhar funções na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 11, da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de novembro de 2015.

24/02/2016. — O Diretor, *Prof. Doutor José Manuel Correia Neves de Sousa Lobo*.

209383432

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 3238/2016

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º dos Estatutos da Escola Superior de Comunicação Social, homologados pelo Despacho n.º 27259/2009, de 18 de dezembro publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 244, nomeio Vice-Presidente da ESCS, a Professora Doutora Anabela de Sousa Lopes.

O presente Despacho produz efeitos imediatos.

1 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Escola Superior de Comunicação Social, *Prof. Doutor Jorge Veríssimo*.

209381829

Despacho (extrato) n.º 3239/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 29.01.2016, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a por tempo indeterminado em período experimental de 5 anos, com Maria do Rosário Fernandes Justino, como Professora Adjunta no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, com efeitos a partir de 01.02.2016, rescindindo na mesma data, do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Professora Adjunta Convidada, renovado por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 29.09.2015, publicado através do Despacho n.º 12813/2015, na 2.ª série do *Diário da República* de 12 de novembro.

22.02.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

209383295

Despacho (extrato) n.º 3240/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 31.08.2015, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com António Alfredo Delgado Silva Preto, com a categoria de Equiparada a Assistente de 2.º Triénio, para o Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, em regime de tempo parcial a 50 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 140, escalão 2 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, pelo período de 01.09.2015 a 31.08.2017

22.02.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

209383262

Despacho n.º 3241/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 22.12.2015, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado, a termo resolutivo certo de Francisco Xavier Mateus Pereira Lopes Santiago, com a categoria de Assistente Convidado, para a Escola Superior de Música de Lisboa, em regime de tempo parcial (30 %), auferindo o vencimento correspondente ao índice 100, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico pelo período 29.12.2015 a 28.12.2016.

22.02.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

209384194

Despacho (extrato) n.º 3242/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 28.01.2016, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental de 5 anos, com Joaquim Alfredo da Graça Dantas Rodrigues, como Professor Adjunto no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, com efeitos a partir de 13.04.2015, ficando sem efeito, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Equiparado a Professor Adjunto, autorizado por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 28.07.2015, publicado através do Despacho n.º 10929/2015, na 2.ª série do *Diário da República* de 1 de outubro.

22.02.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

209383343

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 2806/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre, de 18 de janeiro de 2016, com fundamento no n.º 1 dos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, foi determinada a anulação do concurso documental para um lugar de Professor Adjunto, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, para a Área Disciplinar de Comunicação e Expressão Visual, publicitado pelo Edital n.º 849/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 16 de setembro de 2015.

18 de fevereiro de 2016. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

209382655

Despacho n.º 3243/2016

Por despacho de 01.02.2016, do Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Ana Maria Andrade Reia Borralho Ventura, na sequência de procedimento concursal, como Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, com efeitos a partir de 01.02.2016, auferindo o vencimento correspondente à 2.ª posição remuneratória, para a respetiva categoria e o nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única.

19.02.2016. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

209382841

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão

Despacho (extrato) n.º 3244/2016

Por despacho do Presidente da Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão, de 17 de dezembro de 2015, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de cinco anos, com Teresa Alexandra Azevedo Pataco, na categoria de Professor Adjunto, em regime de dedicação exclusiva, sendo remunerada pelo índice 185, escalão 1, da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico, com efeitos a 12 de novembro de 2015.

17 de dezembro de 2015. — O Presidente da ESEIG, *Prof. Doutor Fernando Flávio Ferreira*.

209374385

Despacho n.º 3245/2016

Nos termos do disposto do n.º 2 do Despacho n.º 11513/2015, publicado na 2.ª série no DR n.º 201, de 14 de outubro, e do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego na Vice-Presidente da ESEIG, Dr.ª Ana Cláudia Moreira Rodrigues, a presidência do júri das provas para atribuição do título de especialista, na área de Hotelaria e Restauração, requeridas pelo candidato Joaquim António Loureiro de Sousa e nomeado pela Presidência do Instituto Politécnico do Porto em 26 de janeiro 2016.

16 de fevereiro de 2016. — O Presidente da ESEIG, *Prof. Doutor Fernando Flávio Ferreira.*

209383708

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho n.º 3246/2016

Nos termos do artigo 3.º do Regulamento das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência dos cursos superiores do Instituto Politécnico de Setúbal dos maiores de 23 anos, aprovo o calendário das ações aí referidas, anexo ao presente despacho.

18 de fevereiro de 2016. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Dominguinhos*.

ANEXO

Provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência dos cursos superiores do IPS dos maiores de 23 anos

Calendário das provas — Ano letivo 2016/2017

Atividade	Órgão/serviço/local	Data
Afixação dos critérios de avaliação, da forma e dos conteúdos para as provas escritas de conhecimentos.	Divisão Académica do IPS e Portal do IPS	Até 18 de março de 2016.
Candidaturas online às provas M23*	Portal do IPS	De 21 de março a 15 de maio de 2016.
Apoio à submissão de candidaturas online às provas M23	AAIPS	De 9 a 13 de maio de 2016.
Realização de sessões de esclarecimento relativas às candidaturas.	Campus de Setúbal e campus do Barreiro	8 de abril (ESTSetúbal), 22 de abril (EST-Barreiro) e 6 de maio de 2016 (ESCE).
Afixação das pautas provisórias de inscritos	Divisão Académica do IPS e Portal do IPS	Até 23 de maio de 2016.
Reclamações às pautas de inscritos	Divisão Académica do IPS.	De 24 e 25 de maio de 2016.
Afixação das pautas definitivas de inscritos	Divisão Académica do IPS e Portal do IPS	Até 27 de maio de 2016.
Sessão de preparação para as provas (opcional)	Nas Escolas que optem por as realizar, de acordo com o calendário a afixar no portal IPS e das Escolas.	Entre 30 de maio e 2 de junho de 2016.
Realização das provas escritas de conhecimentos e eventuais entrevistas.	Na Escola do IPS em que o candidato pretende ingressar.	14 de junho (ESS), 15 de junho (ESE), 16 de junho de 2016 (ESTSetúbal e EST-Barreiro) e 18 de junho (ESCE).
Afixação das pautas de classificação	Divisão Académica do IPS e Portal do IPS	Até 24 de junho de 2016.
Consulta da classificação nas componentes de avaliação.	Na Escola do IPS em que o candidato pretende ingressar.	27 e 28 de junho de 2016.
Reclamações	Divisão Académica do IPS.	27 e 28 de junho de 2016.
Submissão das pautas de decisão final de classificação, para homologação.	Júris dos concursos	Até 6 de julho de 2016.
Homologação	Presidente do IPS	7 de julho de 2016.
Afixação das pautas de decisão final de classificação	No Portal do IPS e da Escola em que o candidato pretende ingressar.	8 de julho de 2016.
Candidatura ao concurso especial para titulares das Provas M23 (obrigatória), para os candidatos aprovados*.	Portal do IPS	11 de julho a 15 de agosto de 2016.

* A inscrição nas provas é independente da candidatura ao acesso ao ensino superior:

Quem se candidata às provas adquire o direito de as realizar, delas resultando uma classificação;
Quem obtiver aprovação nas provas, poderá posteriormente apresentar candidatura aos cursos técnicos superiores profissionais ou de licenciatura ministrados no IPS.

209382736

Despacho n.º 3247/2016

Considerando a necessidade de proceder a alterações ao atual Regulamento das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência dos cursos superiores do Instituto Politécnico de Setúbal dos maiores de 23 anos, aprovo, ao abrigo da alínea *n*) do n.º 1, do artigo 25.º dos Estatutos do IPS, um novo Regulamento das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência dos cursos superiores do Instituto Politécnico de Setúbal dos maiores de 23 anos, anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

22 de fevereiro de 2016. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Dominguinhos*.

ANEXO

Regulamento das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência dos cursos superiores do Instituto Politécnico de Setúbal dos maiores de 23 anos.

Artigo 1.º

Condições para requerer a inscrição

Podem inscrever-se para a realização das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência dos cursos superiores do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), os candidatos que completem 23 anos de idade até ao dia 31 de dezembro do ano que antecede a realização das provas.

Artigo 2.º

Inscrição

1 — Os candidatos podem inscrever-se para a realização das provas relativas a um ou mais cursos.

2 — A inscrição para a realização das provas é efetuada online, através do módulo de candidaturas disponibilizado no Portal do IPS.

3 — A inscrição é efetuada mediante a submissão de toda a informação solicitada, dos documentos digitalizados requeridos para cada par escola/curso, bem como o pagamento das taxas previstas na Tabela de Taxas e Emolumentos do IPS.

Artigo 3.º

Prazo de inscrição e calendário de realização das provas

1 — O prazo de inscrição e o calendário geral de realização das provas são fixados anualmente por despacho do Presidente do IPS, publicado no *Diário da República* e divulgado no portal do IPS.

2 — O calendário abrange todas as ações relacionadas com as provas, incluindo os intervalos dentro dos quais devem ser fixados os prazos cuja determinação seja da competência dos júris previstos no presente regulamento.

Artigo 4.º

Componentes da avaliação

1 — A avaliação da capacidade para a frequência de um curso superior no IPS integra três componentes obrigatórias:

a) A avaliação do currículo escolar e profissional do candidato, apresentado em documento próprio anexo ao boletim de inscrição;

b) A avaliação das motivações do candidato para o ingresso no par escola/curso, expressas em documento próprio anexo ao boletim de inscrição;

c) A realização de uma prova de avaliação de conhecimentos e competências considerados indispensáveis ao ingresso e progressão no ensino superior e no curso em que o candidato se pretende matricular.

2 — A avaliação pode ainda incluir a realização de uma entrevista.

Artigo 5.º

Periodicidade

As provas são realizadas anualmente.

Artigo 6.º

Júris das provas

1 — O Conselho Técnico-Científico de cada Escola nomeia um júri para as provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência de cada curso ministrado nessa Escola.

2 — O júri é constituído por um presidente e dois vogais.

3 — O presidente do júri, em função do número e da diversidade de perfis dos candidatos, poderá propor ao Conselho Técnico-Científico a cooptação dos vogais que entenda necessários.

4 — Ao júri designado compete:

a) A verificação da admissibilidade dos candidatos às provas, procedendo à afixação da lista provisória dos admitidos e excluídos, a qual se transformará automaticamente em definitiva, caso não haja reclamações.

b) Definir os critérios de avaliação das provas, os quais são afixados em cada Escola e divulgados no portal do IPS até cinco dias úteis antes da realização das mesmas.

c) Elaborar, organizar e classificar as provas.

d) Decidir sobre a realização de entrevistas aos candidatos.

5 — A organização interna e funcionamento dos júris são da competência dos mesmos.

6 — Ao júri compete, ainda, em caso de reclamação, a reanálise das provas dos candidatos.

Artigo 7.º

Avaliação do currículo e das motivações

1 — O júri aprecia a relevância do currículo escolar e profissional do candidato para o curso a que este se candidata, classificando-o numa escala numérica de 0-20.

2 — O júri avalia as motivações do candidato para a frequência do curso, classificando-as numa escala numérica de 0-20.

3 — As classificações a que se referem os números anteriores podem, caso o júri entenda necessário, ser baseadas também no resultado de uma entrevista com o candidato.

Artigo 8.º

Prova de avaliação de conhecimentos

1 — A forma e o conteúdo da prova de avaliação de conhecimentos que se refere a alínea *c*) do ponto 1 do artigo 4.º são definidos, para cada curso, pelo Conselho Técnico-Científico da Escola em que este é ministrado.

2 — As regras a que se refere o número anterior são afixadas na Escola e divulgadas no portal do IPS.

3 — O local, data e hora de realização da prova de avaliação de conhecimentos são definidos pelo júri, afixados na Escola e divulgados no portal do IPS até 3 (três) dias úteis antes da realização da mesma.

4 — A data para a realização das provas de conhecimentos em cada Escola do IPS é única, não sendo admitida a sua repetição, ainda que mediante a apresentação de comprovativo justificativo de impedimento de comparência àquelas provas.

5 — A prova de avaliação de conhecimentos é classificada numa escala numérica de 0-20.

Artigo 9.º

Entrevista

1 — Caso o júri decida pela realização de entrevista, procederá à marcação das datas, horas e locais da sua realização, de acordo com o calendário previsto no artigo 3.º do presente Regulamento.

2 — A divulgação das datas das entrevistas é efetuada até três dias úteis antes da sua realização, através de afixação na Escola respetiva e publicitação no portal do IPS.

Artigo 10.º

Classificação

1 — A classificação final é obtida através da seguinte ponderação das diferentes componentes de avaliação do candidato:

a) 50 % da classificação atribuída ao currículo escolar e profissional;

b) 20 % da classificação atribuída às motivações;

c) 30 % da classificação obtida na prova de avaliação de conhecimentos.

2 — Aos candidatos aprovados, o júri atribui uma classificação final, expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0-20.

3 — Caso a classificação final seja inferior a 10, o candidato será classificado como Não Aprovado.

4 — A classificação final é tornada pública através da afixação de uma pauta, com os resultados, nas Escolas e divulgada no portal do IPS.

Artigo 11.º

Consulta das componentes de avaliação e reclamações

1 — Os candidatos poderão consultar, em data a afixar no calendário, na Escola a que se candidata e junto dos Presidentes de Júri, os resultados obtidos nas componentes de avaliação.

2 — As reclamações são apresentadas na Divisão Académica, mediante requerimento dirigido ao Presidente do IPS e pagamento dos emolumentos previstos na Tabela de Taxas e Emolumentos do IPS.

3 — As reclamações que impliquem a reapreciação das provas serão analisadas pelo júri da Escola respetiva.

4 — Em caso de alteração de classificação, prevalece a nota da reapreciação, ainda que esta seja inferior à inicialmente afixada.

Artigo 12.º

Efeitos e validade

A aprovação nas provas a que se refere o presente regulamento constitui requisito para a candidatura aos Concursos Especiais do IPS, de acesso aos cursos de licenciatura, bem como aos concursos de acesso aos cursos de Técnico Superior Profissional, sendo válida no ano da aprovação e nos dois anos letivos subsequentes.

Artigo 13.º

Dúvidas de interpretação e casos omissos

As dúvidas de interpretação e os casos omissos são resolvidos por despacho do Presidente do IPS.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

1 — O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

2 — É revogado o Despacho n.º 1765/2015, publicado no *Diário da República* n.º 34, 2.ª série, de 18 de fevereiro.

209383043

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 3248/2016

Torna-se público que a Professora Adjunta Convidada, Maribel dos Santos Miranda Pinto, denunciou o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, celebrado em 01 de setembro de 2015 com o Instituto Politécnico de Viseu, cessando a relação jurídica de emprego público, com efeitos a 01 de fevereiro de 2016.

23 de fevereiro de 2016. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

209382469

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Louvor (extrato) n.º 69/2016

Torna-se público o louvor concedido em 08 de fevereiro de 2016 pelo Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Leiria:

A Assistente Operacional Maria Celeste Rosa Gomes Oliveira cessou, por aposentação, as funções nos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria.

Ao longo de mais de 18 anos de serviço nesta Instituição, sempre evidenciou profunda dedicação, lealdade, competência e sentido de responsabilidade, granjeando a estima e o respeito de colegas, de docentes e de estudantes do Instituto Politécnico de Leiria.

O seu empenho, capacidades humanas e profissionais, desde sempre manifestados no exercício das suas funções nesta Instituição, são merecedores do meu agradecimento pessoal e do meu público louvor.

24 de fevereiro de 2016. — O Administrador dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria, *Miguel Júlio Teixeira Guerreiro Jerónimo.*

209381942

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

Aviso n.º 2807/2016

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Tomar — Carreira/Categoria de Assistente Operacional (Referência 01/SAS-IPT/2015).

1 — Nos termos do disposto nos artigos 29.º, 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, adiante designada apenas por LTFP, e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante designada apenas por Portaria do Regime Concursal, faz -se público que, por despacho de 29 de dezembro de 2015 do Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, adiante designado por IPT, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 (um) posto de trabalho do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Tomar, adiante designado por SAS-IPT, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para a celebração de um contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º, da Portaria do Regime Concursal, declara-se que não estão constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo, e que não foi efetuada consulta prévia junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (enquanto ECCRC), por estar temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta, uma vez que ainda não foram constituídas reservas de recrutamento junto da mesma.

3 — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi promovido o procedimento prévio de recrutamento junto do INA, através do Procedimento Prévio n.º 25113, de 22 de setembro de 2015, que declarou inexistirem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

4 — Local de trabalho: Campus do IPT, em Tomar.

5 — Caracterização sumária do posto de trabalho a ocupar — O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Operacional, tal como descrito no artigo 88.º da LTFP, implicando, para além da execução de quaisquer tarefas auxiliares e de apoio operacional nos serviços, conforme necessidade do serviço e orientação superior, que lhe possam ser exigidas dentro das suas competências e no âmbito do conteúdo funcional de assistente operacional, às quais corresponde o grau de complexidade 1, designadamente, a execução das seguintes funções:

Vigilância noturna, eventualmente em regime de turnos rotativos, das instalações exteriores situadas dentro dos limites do perímetro do Campus do IPT, que inclui, sem prejuízo das demais que forem definidas pelo superior hierárquico, controlo de entradas e saídas na Portaria de entrada no Campus, encerramento e abertura de portas dos edifícios e salas, ligação e desligamento de alarmes, sistemas de controlo de acesso e iluminações interiores e exteriores;

Vigilância noturna, eventualmente em regime de turnos rotativos, das instalações interiores e exteriores das residências de estudantes dos SAS-IPT, no Campus do IPT, em moldes a definir pelo superior hierárquico;

Reporte em relatórios escritos dirigidos ao superior hierárquico, de quaisquer situações anómalas ou que, de acordo com instruções superiores, careçam de ser relatadas, e ocorram durante o seu período de trabalho.

6 — Legislação aplicável — Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, doravante designada por Portaria do Regime Concursal, a Lei do Orçamento de Estado, o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (que aprovou a tabela remuneratória única).

7 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento é feito de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

8 — Por despacho do Presidente do IPT, de 29 de dezembro de 2015, e tendo em conta os princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públi-

cos, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa, o recrutamento pode ser feito de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP.

9 — Requisitos de Admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam, para além de outros que a lei preveja, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

a) Possuam nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) Tenham 18 anos de idade completos;
c) Não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou não estejam interditos para o exercício das funções que se propõem desempenhar;
d) Possuam a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10 — Nível Habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não se admitindo a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — Constituem condições preferenciais de avaliação dos candidatos: posse de experiência profissional anterior em funções idênticas às do lugar a prover.

12 — Impedimento de admissão: em conformidade com o disposto na alínea *l*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria do Regime Concursal, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal dos SAS-IPT, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

13 — Posicionamento remuneratório: Na sequência do procedimento concursal ora publicitado, irá ser proposto aos candidatos selecionados a 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria respetivas, a que corresponde, para Assistente Operacional, o nível remuneratório 1 de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, no montante pecuniário de 505 € (quinhentos e cinco euros), nos termos da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

14 — Os candidatos, se for o caso, deverão informar obrigatoriamente os SAS-IPT do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem, nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

15 — Formalização das candidaturas: As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas em suporte de papel e mediante preenchimento com letra legível, sob pena de exclusão, do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, e disponível na página eletrónica do IPT, no seguinte endereço:

http://portal2.ipt.pt/pt/ipt/servicos/unidades_de_apoio/servicos_centrais/direccao_de_recursos_humanos/procedimentos_concursais/.

As candidaturas podem ser entregues pessoalmente na Direção de Recursos Humanos, sita no Edifício A do Campus do IPT, na Estrada da Serra, Quinta do Contador, 2300-313 Tomar, das 9:00h às 12:30h e das 14:00h às 17.30h ou remetidas por correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço.

16 — No presente procedimento não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

17 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão, são:

17.1 — Para candidatos com relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria do Regime Concursal;
c) Documentos comprovativo das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público e a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, bem como a indicação da posição remuneratória e nível remuneratório correspondente à remuneração auferida;
e) Comprovativos das avaliações do desempenho relativas aos três últimos anos;
f) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

17.2 — Para candidatos sem relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria do Regime Concursal;
c) Documentos comprovativo das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
d) Documentos comprovativos do tempo de serviço e das funções desempenhadas, emitidos pelas respetivas entidades empregadoras;
e) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

17.3 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do ponto 9 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no formulário de candidatura, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

17.4 — Os candidatos que exercem ou exerceram funções no IPT estão dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nos termos dos n.os 6 e 7, do artigo 28.º, da Portaria do Regime Concursal.

17.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

17.6 — Nos termos da alínea *a*), do n.º 9, do artigo 28.º, da Portaria do Regime Concursal, a não apresentação dos documentos referidos determina a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a sua admissão ou avaliação.

17.7 — O júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

18 — Métodos de Seleção obrigatórios: os métodos de seleção obrigatórios, que terão natureza eliminatória, são os seguintes:

18.1 — Prova de conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), no caso de:

a) Candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
b) Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executar atividades diferentes das do posto de trabalho publicitado;
c) Candidatos colocados em situação de requalificação que, por último, executaram atividades diferentes das do posto de trabalho publicitado;
d) Candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos que se encontrem em requalificação, se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado e tenham, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, optado, por escrito, pela realização destes métodos de seleção.

18.2 — Avaliação curricular (AC) e Entrevista de avaliação de Competências (EAC), no caso de candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, exceto se afastados por escrito, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

19 — Método de seleção facultativo: nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 7.º da Portaria do Regime Concursal, em ambos os casos previstos nos números 18.1 e 18.2, será aplicado o método facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

20 — Valoração dos métodos de seleção:

21.1 — Na prova de conhecimentos (PC) é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

21.2 — A avaliação psicológica (AP) é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais corresponderão, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

21.3 — A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A classificação será obtida através da média aritmética simples das pontuações obtidas nos fatores: Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), e Avaliação de Desempenho (AD).

21.4 — A entrevista de avaliação de competências (EAC) 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.

21.5 — A entrevista profissional de seleção (EPS) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. O resultado final da entrevista profissional de seleção, que será realizada pelo júri, decorrerá da classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resultante de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

22 — A Classificação para efeitos de Ordenação Final (COF) resulta da aplicação da fórmula seguinte:

$$COF = PC \times 40\ \% + AP \times 30\ \% + EPS \times 30\ \%$$

ou

$$COF = AC \times 40\ \% + EAC \times 30\ \% + EPS \times 30\ \%$$

sendo que:

OF = Classificação para efeitos de Ordenação Final;
PC — Prova de Conhecimentos;
AP — Avaliação Psicológica;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção;
AC — Avaliação Curricular;
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências.

23 — Prova de conhecimentos:

23.1 — A prova de conhecimentos terá a duração máxima de duas horas e incidirá sobre conteúdos gerais e específicos diretamente relacionados com as exigências da função. A prova de conhecimentos será realizada numa única fase, com consulta unicamente em suporte papel, e versará sobre os temas da legislação e documentação a seguir indicadas:

a) Conhecimentos básicos de língua portuguesa e matemática;

b) Carta Ética da Administração Pública (disponível para impressão e/ou consulta, em http://portal2.ipt.pt/pt/ipt/servicos/unidades_de_apoio/servicos_centrais/direccao_de_recursos_humanos/procedimentos_concursais/);

c) Organização e funcionamento do IPT — Estatutos do IPT, homologados pelo Despacho Normativo n.º 17/2009, de 30 de abril (disponíveis para impressão e/ou consulta em http://portal2.ipt.pt/pt/ipt/servicos/unidades_de_apoio/servicos_centrais/direccao_de_recursos_humanos/procedimentos_concursais/);

d) Direitos e deveres dos trabalhadores em funções públicas (Lei do Trabalho em Funções Públicas, disponível para impressão e/ou consulta em: http://portal2.ipt.pt/pt/ipt/servicos/unidades_de_apoio/servicos_centrais/direccao_de_recursos_humanos/procedimentos_concursais/).

24 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, nos termos do artigo 11.º da Portaria do Regime Concursal.

25 — Nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria do Regime Concursal, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

26 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria do Regime Concursal.

27 — Os candidatos admitidos e os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria do Regime Concursal, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

28 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria do Regime Concursal, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

29 — A composição do júri será a seguinte:

Presidente — Adélia Nunes Leal, Responsável pela Direção de Recursos Humanos do IPT

Vogais Efetivos:

1.º Vogal — Isabel Vieira Costa, Técnica Superior da Direção de Recursos Humanos do IPT

2.º Vogal — Francisco Madureira Salgueiro, Técnico Superior dos Serviços de Acção Social do Instituto Politécnico de Tomar

Vogais suplentes:

1.º Vogal Suplente — Maria de Lurdes Lopes Ferreira da Silva, Técnica Superior da Direção de Recursos Humanos do IPT;

2.º Vogal Suplente — Ana Maria Pereira, Coordenadora Técnica dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Tomar

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

30 — Exclusão e Notificação dos Candidatos: Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria do Regime Concursal, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, disponível na página eletrónica do IPT, no endereço: http://portal2.ipt.pt/pt/ipt/servicos/unidades_de_apoio/servicos_centrais/direccao_de_recursos_humanos/procedimentos_concursais/.

31 — Após a aplicação dos métodos de seleção, o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é-lhes notificada por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria do Regime Concursal para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria.

32 — A lista unitária, depois de homologada, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nas instalações do IPT, sitas no Edifício A do Campus do IPT, na Estrada da Serra, Quinta do Contador, 2300-313 Tomar e disponibilizada na sua página eletrónica no seguinte endereço: http://portal2.ipt.pt/pt/ipt/servicos/unidades_de_apoio/servicos_centrais/direccao_de_recursos_humanos/procedimentos_concursais/.

33 — Igualdade de Oportunidades: em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa "a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação".

34 — Quotas de Emprego: De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

35 — Publicitação do Aviso: nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria do Regime Concursal o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público no sítio www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* por extrato na página eletrónica do IPT e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República,* num jornal de expansão nacional.

29 de dezembro de 2015. — O Presidente do IPT, *Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida.*

209383198

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 2808/2016

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que o Enfermeiro, Rui Duarte Malheiro Miranda, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., denunciou o seu contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 24 de março de 2016.

25 de fevereiro de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209384259

Aviso (extrato) n.º 2809/2016

Nos termos e ao abrigo 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 público que a Técnica de Diagnóstico e Terapêutica, Maria Luísa Dias Borges Farrajota, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., cessou funções, por falecimento, a 29 de janeiro de 2016.

25 de fevereiro de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209384218

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO ALTO MINHO, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 3249/2016

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei 176/2009, de 4 de agosto, alterado pelo decreto-lei 266-D/2012, de 31 de dezembro, conjugado com o Regulamento dos concursos de provimento na categoria de assistente graduado sénior da carreira especial médica, aprovado pela Portaria 207/2011, de 24 de maio, na sequência de procedimento concursal comum para provimento de um lugar de assistente graduado sénior de Urologia, da carreira especial médica, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 11602/2015, publicado no *Diário da República,* n.º 198, 2.ª *série*, de 09 *de outubro de* 2015, por despacho do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 11 de dezembro de 2015, Dr. Eurico Manuel Ferreira da Costa Maia Assistente graduado hospitalar, é nomeado definitivamente assistente graduado sénior de urologia, da carreira médica hospitalar, com efeitos a partir do dia 03 de dezembro de 2015.

24 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos*.

209382436

Despacho (extrato) n.º 3250/2016

Por despacho do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 10 de março de 2015:

Dr. Alfredo Manuel Ramo Pinto, Assistente Graduado de Medicina Interna, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado — autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 39 horas para 38 horas semanais), nos termos do disposto do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 06 de março, com a nova redação dada pelo n.º 15 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 44/07 de 23 de fevereiro, e Circular Informativa n.º 6/2010 da ACSS de 06 de junho.

24 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos.*

209380249

Despacho (extrato) n.º 3251/2016

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 16.º do decreto-lei 177/2009, de 4 de agosto, alterado pelo decreto-lei 266-D/2012, de 31 de dezembro, conjugado com o Regulamento dos concursos de provimento na categoria de assistente graduado sénior da carreira especial médica, aprovado pela Portaria 207/2011, de 24 de maio, na sequência de procedimento concursal comum para provimento de um lugar de assistente graduado sénior de Reumatologia, da carreira especial médica, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 11601/2015, publicado no *Diário da República,* n.º 198, 2.ª *série*, de 09 de outubro de 2015, por despacho do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 22 de fevereiro de 2016, Dr.ª Maria do Carmo Ramos Afonso Assistente graduado hospitalar, é nomeada definitivamente assistente graduada sénior de Reumatologia, da carreira médica hospitalar.

24 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos*.

209382396

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 297/2016

Por deliberação de 10 de fevereiro de 2016, do Conselho de Administração da ULS-Castelo Branco, E. P. E.:

João António Pinheiro Dias Freixo, Assistente Graduado de Medicina Interna, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE, autorizada a redução de mais uma hora do seu horário semanal, (de 39 horas para 38 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, sucessivamente alterado e aplicável por força do disposto na alínea *a*) do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, sucessivamente alterado, a partir de 1 de novembro de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

23 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Vieira Pires*.

209379504

PARTE H

MUNICÍPIO DE ALCANENA

Edital n.º 200/2016

Fernanda Maria Pereira Asseiceira, Presidente da Câmara Municipal de Alcanena:

Torna público que a Assembleia Municipal de Alcanena, na sua sessão ordinária de 04 de dezembro de 2015, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 16 de novembro de 2015, e após a realização do respetivo inquérito público, aprovar o Regulamento dos Períodos de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestações de Serviços do Concelho de Alcanena, que a seguir se transcreve.

Mais faz saber que o mesmo pode ser consultado em www.cm-alcanena.pt.

Para constar e produzir efeitos legais se publica este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

22 de fevereiro de 2016. — A Presidente da Câmara, *Fernanda Maria Pereira Asseiceira*.

Regulamento dos Períodos de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho de Alcanena

Nota Justificativa

O presente Regulamento visa estabelecer e uniformizar o regime de períodos de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, de forma a regulamentar o disposto no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, na sua atual redação.

É pertinente, neste processo, salientar a publicação do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, diploma que veio alterar o regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio e serviços.

No âmbito deste novo quadro legislativo a Câmara Municipal reserva-se a faculdade de restringir os horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais desde que as circunstâncias o justifiquem e sejam salvaguardados os interesses da comunidade local.

Na fase da discussão pública do presente regulamento, será promovida a consulta das entidades seguintes: a Guarda Nacional Republicana, a Associação Empresarial de Torres Novas, Entroncamento, Alcanena e Golegã (ACIS), a Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor (DECO).

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e de acordo com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 11.º e do n.º 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro -Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração (RJACSR) e ainda o artigo 70.º do anexo ao supra citado decreto-lei.

Artigo 2.º

Objeto

A fixação dos horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, localizados no concelho do Alcanena rege-se pelas disposições do presente Regulamento.

Artigo 3.º

Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento é aplicável a todas as pessoas singulares e coletivas que exerçam atividades comerciais e/ou de prestação de serviços na área do concelho de Alcanena.

Artigo 4.º

Regime Geral do Período de Funcionamento

Sem prejuízo do disposto em regime especial para atividades não especificadas no presente diploma, e ainda, do disposto nos artigos seguintes, os estabelecimentos abaixo descritos têm horário de funcionamento livre:

1 — Estabelecimentos de venda ao público;
2 — Estabelecimentos de prestação de serviços;
3 — Estabelecimentos de restauração ou de bebidas;
4 — Estabelecimentos de restauração ou de bebidas:
4.1 — Com espaço de dança;
4.2 — Com salas destinadas a dança;
4.3 — Com salas onde habitualmente se dance;
4.4 — Com salas onde se realizem, de forma acessória, espetáculos de natureza artística;
5 — Recintos fixos de espetáculos;
6 — Recintos de divertimentos públicos não artísticos.

Artigo 5.º

Estabelecimentos específicos

1 — Os estabelecimentos de restauração e/ou bebidas, os estabelecimentos de comércio alimentar, as lojas de conveniência, bem como outros estabelecimentos que desenvolvam atividades análogas podem adotar um horário de funcionamento entre as 8 horas e as 2 horas.

2 — Os estabelecimentos de restauração e/ou bebidas que possuam espaços licenciados para dança fora da Zona Urbana podem adotar um horário de funcionamento entre as 8 horas e as 4 horas.

3 — O horário de funcionamento definido no número um deste artigo aplica-se aos seguintes estabelecimentos:

3.1 — Cafés, pastelarias, gelatarias, casas de chá, cervejarias, tabernas, bares e outros análogos;
3.2 — Restaurantes, snack-bares, casas de pasto, adegas típicas, pizzarias, self-services e similares;
3.3 — Cinemas, teatros e outras casas de espetáculos;
3.4 — Lojas de conveniência;
3.5 — Clubes noturnos;
3.6 — Discotecas;
3.7 — Dancings, boîtes e pub;
3.8 — Casinos e salas de bingo;
3.9 — Estabelecimento de restauração e bebidas com espaço de dança ou salas destinadas a dança, ou onde habitualmente se dance;
3.10 — Outros estabelecimentos não previstos nas alíneas anteriores que desenvolvam atividades análogas.

Artigo 6.º

Regimes especiais

1 — A Câmara Municipal de Alcanena pode alargar os limites dos estabelecimentos sem horário de funcionamento livre, a vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, na medida em que os interesses de certas atividades profissionais, nomeadamente as ligadas ao turismo ou outras, o justifiquem.

2 — Nestas circunstâncias específicas, pode o Presidente da Câmara Municipal, ou o Vereador com competências delegadas para o efeito, autorizar o horário de funcionamento para além da restrição estabelecida para os estabelecimentos, mediante requerimento escrito apresentado pelos interessados, com pelo menos cinco dias de antecedência, indicando o horário pretendido e os fundamentos da respetiva pretensão.

3 — Para o fundamento da decisão podem ser consultadas as entidades que se entendam por convenientes.

4 — A autorização da pretensão descrita no número anterior será efetuada, sempre que possível, por correio eletrónico.

5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os estabelecimentos sem horário livre referidos nos n.os 1 e 3 do artigo 5.º usufruem, desde logo, do alargamento de horário até às 3 horas nos termos que se elencam em seguida:

5.1 — Na época do Natal e Fim do Ano (de 20.12 a 02.01 do ano seguinte): em todas as sextas-feiras, sábados, véspera de Natal e véspera de Ano Novo;
5.2 — No Carnaval: na sexta-feira, no sábado e na segunda-feira que antecedem o dia de Carnaval;
5.3 — Na Páscoa: na quinta-feira santa, na sexta-feira santa e no sábado que antecedem o domingo de Páscoa;
5.4 — No feriado municipal — quinta-feira de Ascensão: no dia que anteceder este feriado.

6 — As condições de alargamento definidas no número anterior também se aplicam aos estabelecimentos de restauração e/ou bebidas que possuam espaços licenciados para dança mas, neste caso, até às 6 horas.

Artigo 7.º

Agravamento da restrição

1 — A Câmara Municipal pode, ainda restringir, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer interessado, os limites fixados no presente regulamento para um ou para um conjunto de estabelecimentos sempre que se verifique, fundamentadamente, grave perturbação da tranquilidade, do sossego e da qualidade de vida dos cidadãos, nomeadamente dos residentes e/ou condóminos da área onde se situam os estabelecimentos, ou por razões de segurança.

2 — A redução de horário de funcionamento é precedida da audição do interessado, que dispõe de 10 dias úteis para se pronunciar.

3 — A medida de redução do horário de funcionamento poderá ser revogada desde que se comprove que cessou a situação de facto que fundamentou a redução de horário.

4 — As deliberações de restrição dos limites aos horários fixados serão precedidas de audição das entidades cuja consulta seja tida por conveniente em face das circunstâncias ou por imposição legal.

5 — Salvo disposição legal em contrário, os pareceres solicitados devem ser emitidos no prazo de 10 dias contados da data do envio do ofício à entidade a consultar.

6 — Caso estes pareceres, não vinculativos, não sejam emitidos no prazo previsto no número anterior, o procedimento pode prosseguir e vir a ser decidido sem as mesmas.

Artigo 8.º

Do encerramento

1 — Para efeitos do presente diploma considera-se que há encerramento quando a porta do estabelecimento se encontre fechada, não se

permita a entrada de clientes, cesse o fornecimento e consumo de qualquer bem ou prestação de serviço dentro ou fora do estabelecimento e não haja música ligada, ruído ou qualquer outro sinal de funcionamento no interior do estabelecimento.

2 — Decorridos 15/20 minutos após o encerramento, é expressamente proibida a permanência de clientes ou pessoas estranhas ao serviço no interior do estabelecimento, à exceção do responsável pela exploração e respetivos trabalhadores, enquanto realizem trabalhos de limpeza, manutenção e fecho de caixa.

3 — Caso não se verifiquem as condições enunciadas nos números anteriores, considera-se que, para os devidos efeitos, o estabelecimento se encontra em funcionamento.

Artigo 9.º

Esplanadas

1 — As esplanadas a funcionar na via pública, de forma autónoma ou anexas aos estabelecimentos de restauração e bebidas só poderão estar em funcionamento de acordo com o horário do estabelecimento, devendo ser recolhidas obrigatoriamente com o encerramento diário do estabelecimento.

2 — Devem, ainda, cumprir o estipulado na legislação em vigor no que se refere às atividades ruidosas, no âmbito do Regulamento Geral do Ruído.

3 — Os proprietários dos estabelecimentos com esplanada responsabilizar-se-ão pela desocupação dos locais da sua instalação, desde que ocupem espaço no domínio público.

Artigo 10.º

Competência

As matérias que neste regulamento são cometidas à Câmara Municipal poderão ser delegadas no Presidente do órgão executivo, com possibilidade de subdelegação nos vereadores.

Artigo 11.º

Mapa de horário

O mapa de horário, a disponibilizar pelo Município, será afixado em local bem visível do exterior do estabelecimento.

Artigo 12.º

Fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento compete à Guarda Nacional Republicana, à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica e ao Município do Alcanena.

2 — A instrução dos processos de contraordenação, bem como a aplicação das coimas e de sanções acessórias competem ao/à Presidente da Câmara Municipal.

3 — As autoridades de fiscalização mencionadas no número um podem determinar o encerramento imediato do estabelecimento que se encontre a laborar fora do horário de funcionamento estabelecido.

Artigo 13.º

Contraordenações e coimas

1 — Constitui contraordenação punível com coima:

a) De € 150 a € 450, para pessoas singulares e de € 450 a € 1.500, para pessoas coletivas, a falta da afixação do mapa de horário de funcionamento, em violação do disposto no artigo 12.º deste Regulamento Municipal;

b) De € 250 a € 3.740, para pessoas singulares, e de € 2.500 a € 25.000, para pessoas coletivas, o funcionamento fora do horário estabelecido.

2 — A aplicação das coimas e das sanções acessórias previstas neste regulamento, competem ao/à Presidente da Câmara Municipal, revertendo as receitas provenientes da sua aplicação para o Município de Alcanena.

Artigo 14.º

Sanções acessórias

A Câmara Municipal pode, em caso de reincidência e quando a culpa do agente e a gravidade da infração o justifique, para além das coimas previstas no n.º 1 do artigo anterior, aplicar a sanção acessória de encerramento do estabelecimento durante um período não inferior a três meses e não superior a dois anos.

Artigo 15.º

Casos omissos

As dúvidas e os casos omissos que possam surgir na aplicação do presente Regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 16.º

Norma revogatória

A partir da data de entrada em vigor deste Regulamento, ficam revogadas todas as disposições regulamentares anteriores referentes ao período de funcionamento dos estabelecimentos comerciais.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entrará em vigor 5 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

209381586

Edital n.º 201/2016

Fernanda Maria Pereira Asseiceira, Presidente da Câmara Municipal de Alcanena:

Torna público que a Assembleia Municipal de Alcanena, na sua sessão ordinária de 4 de dezembro de 2015, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 16 de novembro de 2015, e após a realização do respetivo inquérito público, aprovar o Regulamento do Mercado Municipal de Alcanena, que a seguir se transcreve.

Mais faz saber que o mesmo pode ser consultado em www.cm-alcanena.pt.

Para constar e produzir efeitos legais se publica este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

22 de fevereiro de 2016. — A Presidente da Câmara, *Fernanda Maria Pereira Asseiceira.*

Regulamento do Mercado Municipal de Alcanena

Nota Justificativa

No âmbito das atribuições cometidas aos Municípios no domínio do equipamento rural e urbano, e face ao disposto na alínea *ee*) do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete aos órgãos municipais a gestão dos mercados.

A necessidade de atualizar as regras de organização e funcionamento determinou a atualização deste Regulamento Municipal. Posto isto, justifica-se que no Município de Alcanena exista um instrumento que permita um melhor desempenho da sua atividade aos ocupantes do Mercado Municipal e, consequentemente, a melhoria da sua prestação, desde logo no que à defesa do consumidor diz respeito, sendo que este é um dos aspetos primordialmente regulados no presente Regulamento, designadamente através de disposições sobre condições higienossanitárias.

Desta forma, pretende-se com o presente Regulamento, disciplinar o funcionamento do Mercado Municipal, bem como definir o regime de atribuição dos locais de venda.

O projeto de regulamento será objeto de consulta pública, nos termos do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Serão consultadas as entidades representativas dos interesses afetados (Guarda Nacional Republicana, Associação Empresarial de Torres Novas, Entroncamento, Alcanena e Golegã (ACIS), Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor (DECO) e Juntas e Uniões de Freguesia).

Em 16 de janeiro de 2015, foi publicado o Decreto-Lei n.º 10/2015, que aprova o Regime jurídico de Acesso e Exercício de Atividade de Comércio, Serviços e Restauração, que veio revogar o Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 de agosto, diploma que regulava esta matéria e definindo na secção I, Subsecção V do Capítulo II as regras referente a Exploração de Mercados Municipais.

Assim, no uso da competência prevista nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugada pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e com a alínea *k*) do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, remete-se, após aprovação em reunião de Câmara e depois do procedimento previsto legalmente, para aprovação em Assembleia Municipal o presente Regulamento, devendo posteriormente ser publicado no *Diário da República* a sua versão final de acordo com o previsto no atual Código de Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Leis habilitantes

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e de acordo com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 11.º e do n.º 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro -Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração (RJACSR) e ainda o artigo 70.º do anexo ao supra citado decreto-lei.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente regulamento define o regime de organização e funcionamento dos locais de venda do Mercado Municipal de Alcanena, doravante designado por Mercado, assim como a disciplina da atividade comercial nela exercida.

2 — Este regulamento não isenta os titulares dos locais de venda do Mercado do cumprimento de todas as normas legais de natureza nacional ou comunitária que sejam aplicáveis ao exercício da sua atividade comercial.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a todos os utilizadores do Mercado, nomeadamente os titulares dos locais de venda, a título permanente ou temporário, os trabalhadores do Mercado e o público em geral.

Artigo 4.º

Definição

Para efeitos de aplicação deste regulamento, considera-se:

Mercado Municipal — o recinto fechado e coberto, explorado pela Câmara Municipal, especificamente destinado à venda a retalho de produtos alimentares, organizado por lugares de venda independentes, dotado de zonas e serviços comuns e possuindo uma unidade de gestão comum, que cumpre o previsto no artigo 69.º, constante do anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro (RJACSR);

Mercado local de produtores — O espaço de acesso público onde os produtores locais agrícolas, pecuários e agroalimentares, com atividade devidamente licenciada/registada vendem os seus produtos diretamente ao consumidor final.

Local — Área geográfica de proveniência dos produtos comercializados, inclui o concelho e concelhos limítrofes conforme o previsto no n.º 1, do artigo 2.º, da Portaria n.º 74/2014, de 20 de março.

Artigo 5.º

Locais de venda

O Mercado Municipal é organizado em lugares de venda independentes, os quais podem assumir as seguintes formas:

a) Lojas, que são locais de venda autónomos, que dispõem de uma área própria para exposição e comercialização dos produtos, bem como para a permanência dos compradores; podendo destinar-se a qualquer atividade que o Município de Alcanena determine, mediante deliberação da Câmara Municipal;

b) Bancas, que são locais de venda situados no interior do mercado municipal, constituídos por uma bancada fixa ao solo, sem área privativa para permanência dos compradores;

c) Lugares de Terrado, que são destinados à venda de cereais e aves;

d) Bancadas amovíveis, que são instalações para venda, sem espaço privativo para atendimento, apoiado/ acostado às bancas, confrontando diretamente para zona de circulação ou espaço comum do mercado, não ultrapassando a largura de 0,70 m ou desmontáveis, que são instalações para venda, quando concedidos para ocupação em regime de não permanência, sem prévia marcação do lugar e se destinem, essencialmente, à venda direta pelo produtor.

Artigo 6.º

Produtos vendáveis no Mercado

1 — As bancas do Mercado destinam-se genericamente à venda de pescado e produtos alimentares de origem vegetal, designadamente:

a) Peixe fresco e marisco;
b) Produtos hortícolas e agrícolas frescos;
c) Frutas verdes e secas e sementes comestíveis;
d) Charcutaria/Queijaria;
e) Artigos de Padaria/Pastelaria;
f) Flores e sementes;
g) Animais e rações de animais.

2 — As lojas do Mercado destinam-se a:

a) Talho;
b) Flores e Plantas;
c) Doçaria;
d) Estabelecimento de restauração e ou de bebidas;
e) Comércio a retalho;
f) Artigos de Padaria/ Pastelaria;
g) Prestação de serviços.

3 — Paralelamente à realização do Mercado ou em períodos distintos, poderá o Mercado funcionar como mercado local de produtores, devendo o espaço utilizado estar perfeitamente identificado e demarcado dos restantes operadores.

4 — O Município de Alcanena, mediante deliberação da Câmara Municipal, poderá, ainda autorizar a venda de outros produtos ou artigos não incluídos nos números anteriores, que não sejam insalubres, incómodos, perigosos ou tóxicos.

5 — Salvo deliberação de Câmara Municipal em contrário, as vendas só podem ser realizadas nos locais de venda mencionados nos números anteriores

CAPÍTULO II

Atribuição do direito de ocupação dos locais de venda

Artigo 7.º

Regime de atribuição

1 — A atribuição dos espaços de venda no Mercado Municipal é feita de acordo com o estabelecido no artigo 72.º, constante do anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro (RJACSR).

2 — Podem candidatar-se à atribuição do direito de ocupação dos locais de venda no Mercado, pessoas singulares ou coletivas.

3 — A atribuição das lojas só pode ser feita com caráter permanente.

4 — A atribuição das bancas pode ter natureza permanente ou diária.

5 — A atribuição dos lugares de terrado pode ter natureza permanente ou diário

Artigo 8.º

Atribuição do direito de ocupação de lojas e bancas com caráter permanente

1 — Sempre que se verifique a vaga de uma banca ou loja, será o facto anunciado por aviso ou edital a afixar obrigatoriamente nos lugares de estilo e na página online do Município, fixando-se prazo para a atribuição.

2 — Findo o prazo para a atribuição, se não tiver havido candidaturas, adjudicar-se-á a concessão do espaço de venda ao primeiro interessado que surja, desde que este cumpra os requisitos estabelecidos pelo presente regulamento

3 — O direito de ocupação de lojas ou bancas com caráter permanente será solicitado mediante requerimento, a fornecer pelo Balcão Único do Município de Alcanena.

4 — No caso de haver dois ou mais interessados na mesma loja ou banca, efetuar-se-á arrematação em hasta pública.

5 — Compete ao Município de Alcanena, mediante deliberação da Câmara Municipal, definir os termos a que obedece o procedimento de concessão, nomeadamente, o seu objeto, o valor mínimo dos lances, bem como, o dia, hora e local da sua realização.

6 — A licitação tem por base a taxa mínima do direito de ocupação do respetivo espaço de venda previstas no Regulamento e Tabela de Taxas e Preços do Município de Alcanena.

7 — Se houver um só interessado não se realizará arrematação e o direito de ocupação será concedido mediante o pagamento da taxa mínima de ocupação referida no número anterior.

8 — Quando não tenha sido apresentada nenhuma proposta, o Município de Alcanena reserva-se, o direito de proceder ao ajuste direto dos locais disponíveis.

9 — O Município de Alcanena reserva-se o direito de não proceder à adjudicação, caso se descubra haver conluio entre os arrematantes e/ou prejuízo para o Município, não havendo lugar a qualquer indemnização.

Artigo 9.º

Atribuição diária das bancas e lugares de terrado

1 — As bancas e lugares de terrado podem ser destinados a vendas eventuais, a cultivadores e criadores, para a venda dos seus produtos nos locais que lhe forem designadas pelo responsável do Mercado Municipal.

2 — A atribuição das bancas e lugares de terrado é diária e apenas pelo período de tempo compreendido entre a hora de abertura e a de encerramento do Mercado, devendo o interessado requisitar a atribuição da banca junto ao responsável do Mercado no próprio dia em que ela seja pretendida e durante o período de funcionamento do Mercado.

3 — A atribuição destes lugares é feita por ordem de chegada, sem direito de preferência alguma por parte dos ocupantes.

Artigo 10.º

Anulação de procedimento

A Câmara Municipal poderá anular o título de ocupação ou o procedimento quando se verifique ter havido qualquer irregularidade ou a violação de qualquer disposição legal ou regulamentar aplicável.

Artigo 11.º

Taxa de concessão

1 — A concessão da licença de ocupação dos lugares no Mercado depende do pagamento das taxas de concessão, que constituem receita municipal, e serão cobradas no dia da arrematação em hasta pública, sob pena de ficar sem efeito a arrematação e de perder o direito de ocupação do espaço.

2 — O arrematante a quem foi concedido o direito de ocupação de qualquer dos locais de venda, depositará, no dia de entrega do local a ocupar, a caução que estiver prevista no Regulamento e Tabela de Taxas e Preços em vigor no Município de Alcanena.

Artigo 12.º

Desistência

1 — Em caso de desistência do adjudicatário, posterior ao pagamento da totalidade do valor da adjudicação, o dinheiro não lhe será restituído.

2 — Caso a desistência se verifique por facto imputável ao Município, o adjudicatário terá direito a reaver o valor já pago, devendo o mesmo ser restituído no prazo de 30 dias.

Artigo 13.º

Início da atividade

1 — Após a adjudicação, transfere-se para o titular do direito de ocupação, o uso do correspondente espaço, ficando, o mesmo, responsável por todos os encargos a ele respeitantes e decorrentes da lei, contrato ou regulamento aplicável à atividade exercida.

2 — Os titulares do direito de ocupação deverão encetar todas as diligências necessárias junto das entidades competentes, com vista à obtenção das respetivas licenças ou autorizações para o espaço em causa.

3 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o arrematante é obrigado a iniciar a ocupação do local, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da data da arrematação, sob pena de caducidade da respetiva autorização e sem restituição das quantias já pagas.

4 — Nos casos em que sejam apresentados motivos justificados para a ausência, designadamente de doença, não se verifica o disposto no número anterior.

Artigo 14.º

Prazo da concessão

1 — A adjudicação é feita pelo prazo de cinco anos e pode ser denunciada por aviso prévio de 60 dias, contado do termo do prazo ou das renovações, pelo titular do local de venda ou pela Câmara Municipal.

2 — Por motivo de relevante interesse público, devidamente fundamentado, pode a Câmara Municipal fazer cessar a concessão antes do termo do prazo em curso, não sendo ao titular devido qualquer compensação por prejuízos futuros ou emergentes da cessação da atividade imposta.

Artigo 15.º

Taxa mensal de ocupação e outros encargos de natureza pecuniária

1 — Pela utilização e ocupação de cada local de venda do Mercado serão cobradas as taxa que se encontrarem fixadas no Regulamento e Tabela de Taxas e Preços do Município de Alcanena.

2 — O pagamento pela utilização e ocupação das lojas, bancas e lugares de terrado de caráter permanente é mensal, devendo ser efetuado na Tesouraria do Município de Alcanena até ao dia 10 do mês anterior a que respeita.

3 — O pagamento pela utilização e ocupação das bancas e lugares de terrado para vendas eventuais será diário, a efetuar ao Responsável do Mercado Municipal, contra a entrega de uma guia.

4 — As guias referidas no número anterior são intransmissíveis, devendo os titulares conservá-las em seu poder durante o período da sua validade, sob pena de lhe ser exigido novo pagamento por uma nova emissão.

5 — Os ocupantes dos locais de venda são obrigados a apresentar à fiscalização, sempre que esta o solicitar, os documentos comprovativos do pagamento das taxas devidas ao Município de Alcanena, presumindo-se, salvo prova em contrário, a falta do aludido pagamento quando os não apresentem ou se recusem a fazê-lo no prazo de 15 dias.

6 — O Município de Alcanena declarará a perda do direito de ocupação, sem direito a indemnização, desde que o ocupante deixe de satisfazer o pagamento da taxa de ocupação ou do reembolso referido no número anterior, durante três meses consecutivos ou quatro intercalados, sem prejuízo da cobrança coerciva das taxas em dívida e das demais consequências previstas no presente Regulamento

CAPÍTULO III

Condições gerais de ocupação

Artigo 16.º

Cedência

1 — O direito de ocupação dos locais de venda de caráter permanente é intransmissível, por atos entre vivos, total ou parcialmente, salvo o disposto nos números seguintes.

2 — Por morte do ocupante, o direito de ocupação transmite-se ao cônjuge não separado judicialmente de pessoas e bens, ou na sua falta ou desinteresse, aos descendentes, se aquele ou estes ou os seus legais representantes o requererem nos 60 (sessenta) dias seguintes ao sucedido, instruindo o pedido com certidão de óbito e certidão de casamento ou nascimento, conforme os casos.

3 — Para efeitos de aplicação do número anterior, aplicam-se as seguintes regras:

a) Entre descendentes de grau diferente, preferem os mais próximos em grau;

b) Entre os descendentes do mesmo grau e não havendo acordo entre eles para a atribuição do direito de ocupação, abrir-se-á licitação;

c) No caso de existirem descendentes menores, o seu direito será exercido através do seu representante legal, até que os mesmos atinjam a maioridade;

d) Quando um dos descendentes atingir a maioridade e pretenda explorar diretamente o local de venda deverá declarar, por escrito, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do dia em que atingir a maioridade, sob pena de caducidade do direito.

4 — Aos detentores dos títulos de ocupação é permitido ceder a terceiros o título que detêm pelo período remanescente do seu contrato de concessão, desde que a Câmara Municipal de Alcanena o autorize.

5 — A autorização referida no número anterior dependerá da regularização dos pagamentos devidos para com a Câmara Municipal, bem como do cumprimento, por parte do cessionário, das condições previstas no presente Regulamento.

6 — A transferência, subarrendamento ou cedência do local de venda a qualquer título, quando não autorizada pela Câmara Municipal, corresponde à perda do direito de ocupação, tanto pelo seu titular, como pelo indivíduo que o subarrendou ou a quem foi cedido.

7 — Em qualquer caso de mudança do titular do local de venda haverá lugar ao pagamento de valor igual à base de licitação paga pelo espaço em causa, obrigando à emissão de nova licença em nome do cessionário.

Artigo 17.º

Caducidade do direito de ocupação

O direito de ocupação dos locais de venda caduca nos seguintes casos:

a) Por morte ou invalidez do respetivo titular, não sendo requerida a sua substituição no prazo legal;
b) Pela falta pagamento das taxas correspondentes, durante três meses consecutivos ou quatro intercalados;
c) Se a atividade não for iniciada no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da arrematação, sem motivo justificativo;
d) Pela cedência a terceiros, sem prévia autorização do Município de Alcanena;
e) Pela utilização do lugar para fins diferentes daquele para que foi concedido.

Artigo 18.º

Extinção e suspensão do direito de ocupação

1 — O direito de ocupação de um local de venda extingue-se nos seguintes casos:

a) Por caducidade ou resolução do direito de ocupação;
b) Por destruição, supressão ou encerramento definitivo do local;
c) Pela não utilização do local pelo respetivo titular, salvo motivo de força maior devidamente justificado, ou período de férias igual a um máximo de 30 (trinta) dias por ano;
d) Por renúncia do titular, participada por escrito, ao senhor/a Presidente da Câmara Municipal, até ao dia 10 (dez) do mês anterior ao da cessação, sob pena de ficar obrigado ao pagamento das taxas respeitantes ao mês seguinte;
e) Nos casos previstos no presente regulamento.

2 — A extinção do direito de ocupação ou a suspensão temporária do seu exercício não confere ao respetivo titular o direito a qualquer indemnização, salvo se resultarem de facto imputável ao Município, havendo nesse caso a devolução das taxas de ocupação pagas, proporcionais ao período de tempo não usufruído.

Artigo 19.º

Interrupção temporária da ocupação do local de venda

Quando qualquer titular do local de venda, por motivo de doença ou outro devidamente justificado, não puder dirigir temporariamente o seu local de venda deverá apresentar de imediato declaração escrita dirigida ao senhor/a Presidente da Câmara Municipal, indicando o tempo e motivo de ausência, assim como, o nome e morada de quem o substitui, se for o caso.

Artigo 20.º

Obras

1 — A realização de quaisquer obras, ainda que de simples adaptação, nos espaços ocupados, depende de prévia autorização do Município de Alcanena.
2 — As obras e benfeitorias efetuadas, quando autorizadas, ficarão propriedade do Município de Alcanena, sem direito a qualquer indemnização ao interessado, e sem que este possa alegar o direito de retenção.

Artigo 21.º

Publicidade

1 — É proibida a afixação de reclames ou de quaisquer outros meios de propaganda nas bancas do Mercado.
2 — A colocação de reclames, anúncios e outros dispositivos análogos nas lojas do Mercado Municipal está sujeita a uma prévia aprovação por parte do Município.
3 — É proibida a utilização de qualquer tipo de aparelhagem sonora no Mercado Municipal.

CAPÍTULO IV

Funcionamento do mercado

Artigo 22.º

Horário de funcionamento

1 — As bancas do Mercado Municipal abrem ao público à terça-feira, quarta-feira, sexta-feira e sábado, com o seguinte horário de funcionamento:

a) Às quartas-feiras e sábados, das 6h às 14h
b) Às terças-feiras e sextas-feiras das 7h30 m às 14h

2 — O horário de funcionamento das lojas do Mercado é fixado de acordo com o estabelecido no Regulamento dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e Prestação de Serviços do Município de Alcanena.
3 — Não será autorizada a permanência no Mercado de quaisquer pessoas estranhas aos serviços, para além da hora de encerramento.
4 — A entrada ou permanência de qualquer titular do local de venda, ou pessoas ao seu serviço, fora dos horários de funcionamento ou de abastecimento, carece de autorização do/a Presidente da Câmara Municipal, a conceder apenas por motivos ponderosos e justificados.
5 — Por motivos de força maior ou nos casos em que se verifique a necessidade de se proceder a operações de manutenção, poderá o Mercado ser suspenso, pelo período de tempo estritamente necessário, havendo nesse caso a devolução das taxas de ocupação pagas, proporcionais ao período de tempo não usufruído e sendo a suspensão comunicada com a devida antecedência.
6 — Durante as horas de funcionamento das bancas e lugares de terrado do Mercado é expressamente proibida a venda ambulante na zona envolvente ao Mercado Municipal de quaisquer géneros ou artigos que nele estejam expostos à venda.

Artigo 23.º

Abastecimento

1 — A fim de permitir a entrada e saída de géneros, o Mercado abre uma hora antes e encerra uma hora depois do horário fixado no artigo anterior, não podendo existir abastecimentos posteriores sem autorização prévia do técnico municipal competente.
2 — Em função da especificidade do produto, pode ser autorizado um horário de cargas e descargas distinto do previsto no número anterior, mediante a apresentação de motivos devidamente justificados.
3 — O abastecimento para o interior do Mercado far-se-á, exclusivamente, pelas portas destinadas para esse efeito.
4 — Os locais destinados à entrada de mercadorias para abastecimento devem manter-se desimpedidos, devendo a sua ocupação ocorrer apenas durante o período estritamente necessário às operações de cargas e descargas.
5 — Os fornecedores do Mercado devem solicitar ao Município de Alcanena autorização de entrada, mediante requerimento no qual se especifique quais os géneros a fornecer, e as matrículas das viaturas a utilizar, acompanhado de documento que especifique as respetivas características.
6 — Às quartas-feiras e sábados, entre as 6h e as 14h estão reservados lugares de estacionamento no exterior do Mercado, exclusivamente destinados para a utilização por parte dos ocupantes do Mercado que pretendam ter um veículo com complemento de abastecimento.

CAPÍTULO V

Exposição, acondicionamento e venda de produtos

Artigo 24.º

Exposição e acondicionamento dos produtos a vender

1 — Os produtos devem ser expostos de modo adequado à preservação do seu bom estado e, bem assim, em condições higienossanitárias, de modo a não afetarem a saúde dos consumidores.
2 — O peixe fresco e marisco deverão ser expostos sobre o gelo, de forma a manter uma temperatura adequada à sua boa conservação.
3 — As carnes verdes e miudezas deverão ser guardadas e expostas em instalações e equipamentos frigoríficos adequados à preservação do seu estado.
4 — Na arrumação e exposição dos produtos é obrigatório separar os produtos alimentares de natureza diferente, bem como mantê-los isolados de quaisquer outros alimentos suscetíveis de afetar de algum modo as características e qualidade dos mesmos.
5 — No acondicionamento dos géneros alimentícios deverá ser utilizado material adequado que ainda não tenha sido utilizado e que não contenha dizeres impressos.

Artigo 25.º

Requisitos de higiene e limpeza

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 73.º, constante do anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro (RJACSR), os titulares dos locais de venda do mercado devem observar as normas de higiene, designadamente quanto à limpeza dos recintos, ao uso de vestuário em bom estado de asseio e ao elevado grau de higiene pessoal.

2 — É obrigatória a higienização das mãos e/ou luvas no início dos trabalhos, sempre que se mude de tarefa ou produto, devendo as luvas ser retiradas para manipular o dinheiro.

3 — Os produtos alimentícios deverão distar do solo, no mínimo, 70 (setenta) centímetros.

4 — Qualquer titular de local de venda que apresente feridas infetadas ou infeções cutâneas ou doenças suscetíveis de transmitir-se a outros ou a alimentos, não poderá, enquanto essa situação permanecer, desempenhar funções no mercado, na medida em que poderá contaminar direta ou indiretamente os géneros alimentícios com microrganismos patogénicos.

5 — A evisceração e limpeza do pescado só poderão fazer-se em local próprio destinado a esse fim.

6 — É proibido o amanho de peixe em superfícies degradáveis, tais como tábuas e cepos de madeira.

7 — Amanhar, escamar ou outro modo de preparar o peixe nas bancas de exposição do pescado, sendo que, o local apropriado para o efeito são as mesas de apoio.

Artigo 26.º

Afixação de preços

1 — Os preços terão de ser praticados em conformidade com a legislação em vigor.

2 — Todos os produtos destinados à venda devem exibir o respetivo preço de venda ou o preço da unidade de medida quando sejam comercializados a granel ou pré-embalados.

3 — A indicação dos preços de venda e da unidade de medida deve ser feita de modo inequívoco e perfeitamente legível, através da utilização de etiquetas, por forma a ser prestada ao consumidor a melhor informação, de acordo com a legislação em vigor.

4 — É proibido aumentar, no mesmo dia de funcionamento do Mercado, os preços inicialmente marcados para venda.

Artigo 27.º

Materiais e utensílios

1 — Os equipamentos e utensílios utilizados devem ser materiais resistentes à corrosão, não absorventes e não tóxicos, de fácil limpeza e desinfeção e não devem transmitir odores ou sabores, devendo estes ser mantidos em bom estado de conservação, asseio e higiene.

2 — Os instrumentos de pesar e de medir, para além de satisfazerem os requisitos legais, devem ser de material adequado à preservação dos produtos e à pesagem a que se destinam.

3 — Os materiais utilizados devem ser conservados e mantidos em rigoroso estado de higiene e limpeza.

4 — Qualquer equipamento que venha a integrar o espaço de vendas ou outro espaço do mercado, carece de avaliação prévia do técnico municipal competente.

Artigo 28.º

Resíduos

1 — Os resíduos provenientes dos géneros alimentícios ou outros não devem ser acumulados em locais onde são manipulados alimentos, exceto na medida em que tal seja inevitável para a execução adequada do trabalho.

2 — Os resíduos devem ser depositados em contentores que possam ser fechados.

3 — A remoção dos subprodutos ficará a cargo de uma empresa credenciada de acordo com a legislação em vigor.

4 — É obrigatória a separação do tipo de resíduos de acordo com a sua origem, consoante resultem de resíduos de peixe ou resíduos de carne, nos respetivos contentores na câmara de subprodutos.

5 — Os locais de armazenagem dos resíduos devem ser concebidos e utilizados de modo a permitir boas condições de limpeza, impedir o acesso de animais e a contaminação dos géneros alimentícios, dos equipamentos e das instalações.

Artigo 29.º

Venda de pescado proibido

As seguintes práticas na venda de peixe são expressamente proibidas:

a) Vender peixe ou marisco com areias ou outros materiais que influam no seu peso;

b) Manter o peixe em água, dentro do horário do mercado ou fora dele;

Artigo 30.º

Vestuário

1 — O vestuário dos titulares dos locais de venda do Mercado e seus empregados ou ajudantes deve obedecer a todas as disposições legais em vigor, podendo ser descartável ou não, sendo preferível o uso de calças e casaca ou peça única, tipo uniforme, touca e calçado de borracha ou emborrachado, sendo permitido o uso de protetores de calçado descartáveis.

2 — No caso dos vendedores de peixe é obrigatório o uso de luvas.

CAPÍTULO VI

Do exercício da atividade

Artigo 31.º

Cartão do Munícipe

1 — Os titulares de bancas e lugares de terrado de venda do Mercado devem, obrigatoriamente, possuir a Cartão do Munícipe, o qual deverá estar atualizado, servindo:

a) Para identificar o titular do local de venda e os seus empregados e/ou colaboradores;

b) De título de autorização de ocupação, identificando o local ocupado, os produtos a vender e a atividade a exercer.

2 — O Cartão do Munícipe estará sempre em poder do ocupante, devendo ser apresentado aos serviços municipais, quando estes, no exercício das suas funções, o solicitem.

Artigo 32.º

Emissão do Cartão do Munícipe

1 — A emissão do Cartão do Munícipe é solicitada mediante requerimento dirigido ao/à Presidente da Câmara Municipal, do qual deve constar:

a) Identificação pelo nome, estado civil, profissão, número do bilhete de identidade ou do cartão do cidadão, com a respetiva data e local de emissão ou data de validade, o número de identificação fiscal ou de identificação de pessoa coletiva, consoante o caso, e residência ou sede do requerente;

b) O objeto da sua atividade.

2 — Com o requerimento deverão ser entregues:

a) Duas fotografias tipo passe;

b) Os documentos que permitam verificar os dados contidos na alínea *a*) do número anterior, que serão devolvidos ao seu titular;

c) Outros que sejam exigidos segundo a legislação em vigor;

d) Assinatura de termo de responsabilidade onde o requerente confirma que foi informada da necessidade de possuir ficha de aptidão médica que revele a sua aptidão para a função ou atividade de trabalho a desenvolver.

3 — Pela emissão do Cartão do Munícipe há lugar ao pagamento de taxa definida no Regulamento e Tabela de Taxas e Preços do Município de Alcanena.

4 — Nos casos de inutilização ou extravio, deverá, o titular do local de venda em causa solicitar de imediato a sua substituição, mediante o pagamento da respetiva taxa.

Artigo 33.º

Produção própria

1 — A venda a retalho não sedentária de artigos de fabrico ou produção próprios, designadamente, produção agropecuária, fica sujeita às disposições do presente regulamento.

2 — Sem prejuízo do estipulado no número anterior, os produtores vendedores locais podem ocupar espaços de venda nas bancas do mercado municipal, mediante definição prévia da Câmara Municipal, desde que apresentem:

Requerimento identificativo do interessado e da sua pretensão;

Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte fiscal ou cartão de cidadão;

Declaração da junta de freguesia da sua residência, comprovativa da sua qualidade de produtor.

3 — Os produtores vendedores cuja produção seja local beneficiam de isenção de taxas pela venda direta ao consumidor dos produtos da

sua própria exploração ou manufatura, devendo ser portadores do Cartão do Munícipe, a ser emitido pelo Município de Alcanena, mediante a apresentação dos documentos referidos no número anterior.

4 — A isenção de taxas referida no número anterior apenas confere direito à venda de produção própria, sendo que caso se verifique que o vendedor se encontra a vender produção que não é própria, os responsáveis municipais pelo Mercado, apreenderão, imediata e definitivamente, o Cartão do Munícipe.

5 — Os produtores vendedores não têm de ser portadores de faturas comprovativas da aquisição de produtos para venda ao público, nos termos previstos no Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

6 — Sempre que se suscitem dúvidas sobre a origem dos produtos expostos para venda pelos portadores de Cartão do Munícipe referido no presente artigo ou sobre a sua capacidade de produção, deverão os responsáveis das feiras e Mercado ou, consoante os casos, os serviços de fiscalização, verificar no local a capacidade de produção do titular de tal cartão.

Artigo 34.º

Licença de ocupação

1 — Após a adjudicação do local de venda e o pagamento do valor da arrematação e outros valores devidos, o/a Presidente da Câmara Municipal emite uma licença em nome do titular do local de venda.

2 — Da licença devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do seu titular, com indicação do número de empregados e/ou colaboradores que tenha;
b) Identificação completa do local de venda;
c) Referência à forma como acedeu ao local;
d) Identificação do local ocupado, sua dimensão e localização;
e) Ramo de atividade autorizado a exercer, com referência ao respetivo CAE;
f) Tipos de produtos autorizados a comercializar;
g) Horário de funcionamento permitido;
h) Condições especiais da ocupação;
i) Data de emissão e validade da licença.

3 — Pela emissão da Licença de Ocupação há lugar ao pagamento de taxa definida no Regulamento e Tabela de Taxas, Preços e Licenças do Município de Alcanena.

4 — Nos casos de inutilização ou extravio, deverá, o titular do local de venda em causa solicitar de imediato a sua substituição, mediante o pagamento da respetiva taxa.

5 — Para os ocupantes ocasionais, o título de ocupação é substituído pelo documento comprovativo do pagamento da taxa devida.

Artigo 35.º

Troca

1 — Em casos devidamente justificados e a requerimento dos interessados, pode o/a Presidente da Câmara Municipal ou o/a Vereador/a com competências delegadas autorizar a troca de lugares, apenas no que diz respeito às bancas e lugares de terrado.

2 — Para que a autorização da troca se concretize, é necessária a anuência dos dois comerciantes envolvidos e a troca não poderá afetar a organização do Mercado, nomeadamente quanto ao tipo de produtos que se comercializa.

Artigo 36.º

Mudança de atividade

1 — A alteração da atividade económica exercida no local pelo interessado depende de autorização da Câmara Municipal.

2 — A alteração dever ser solicitada em requerimento dirigido ao/à Presidente da Câmara Municipal, com especificação da nova atividade pretendida, bem como de eventuais atividades a realizar no espaço pretendido.

CAPÍTULO VII

Proibições e condicionalismos ao exercício da atividade

Artigo 37.º

Deveres dos titulares dos locais de venda

Constituem deveres dos titulares dos locais de venda do Mercado, para além do integral cumprimento do disposto no presente regulamento e de todas as normas legais e regulamentares que disciplinam a sua atividade:

a) Tratar o público e as entidades competentes para a fiscalização com civismo;
b) Evitar incómodos para o público ou para os outros titulares dos locais de venda, designadamente na forma como transportam, guardam, acondicionam, expõem ou vendem os produtos;
c) Evitar alaridos, discussões ou conflitos em questões de serviço ou estranhas ao mesmo, por forma a não perturbar o bom e regular funcionamento do mercado;
d) Acatar e dar pronto cumprimento às ordens legítimas das entidades competentes para a fiscalização;
e) Evitar desperdícios de água ou de eletricidade;
f) Impedir que nos espaços interiores dos lugares se mantenham pessoas estranhas à atividade autorizada;
g) Não lançar no pavimento quaisquer desperdícios, restos, lixo ou outros materiais, efetuando a sua remoção apenas para os dispositivos ou locais para isso destinados;
h) Ocupar o lugar que lhe for atribuído e não o utilizar para fins diferentes daqueles para que lhe foi determinado;
i) Proceder ao pagamento das taxas devidas;
j) Zelar pela manutenção e limpeza do espaço cedido, removendo todos os resíduos das bancas e chão no seu local de venda para os recipientes de recolha adequados;
k) Não ter comportamentos lesivos que ponham em causa os direitos e legítimos interesses dos consumidores.
l) Cumprir as demais obrigações fixadas no regulamento do Mercado Municipal em vigor.

Artigo 38.º

Proibições

1 — É expressamente proibido aos titulares dos locais de venda do Mercado:

a) Dar ou prometer aos trabalhadores ou agentes municipais quaisquer bens ou fazer qualquer tentativa de suborno;
b) Fumar;
c) Apresentar-se no seu local de venda com aspeto repelente, embriagados ou vestidos de maneira considerada imprópria pela fiscalização;
d) Desrespeitar as normas ou instruções de funcionamento do mercado e indicados pela fiscalização;
e) Utilizar produtos externos para limpeza e higienização do local de venda e restantes espaços comuns de utilização;
f) Impedir ou dificultar o exercício das funções atribuídas aos funcionários municipais;
g) As práticas comerciais desleais, enganosas e agressivas, no âmbito das atividades comerciais, nos termos do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de março.

2 — Aos frequentadores do Mercado não é permitido fazer-se acompanhar de cães ou de quaisquer outros animais, à exceção do cão de assistência (Decreto-Lei n.º 74/2007 de 27 de março).

3 — É proibida a entrada no recinto do Mercado a bicicletas, ciclomotores, motociclos, exceto veículos de transporte de portadores de deficiência.

Artigo 39.º

Direitos dos titulares dos locais de venda do Mercado

1 — Constituem direitos dos titulares dos locais de venda do Mercado:

a) Manter o direito de ocupação do lugar de venda, nos termos e limites em que lhe foi atribuído;
b) Reclamar contra todos os atos ou omissões dos funcionários municipais contrários ao disposto no presente regulamento e legislação aplicável.

2 — O direito previsto na alínea *a*) do número anterior, não prejudica a possibilidade do Município poder suspender a utilização dos referidos espaços por motivos de realização de obras de manutenção/conservação ou para a realização de eventos promovidos pelo Município, cabendo aos titulares de venda o direito a uma redução do valor mensal pago na proporção dos dias em que estiveram impossibilitados de utilizar o referido espaço, sem direito a qualquer outra indemnização.

Artigo 40.º

Responsabilidades dos titulares dos locais de venda do Mercado

1 — Todos os titulares dos locais de venda do Mercado são responsáveis pelos danos que causarem no Mercado ou em utensílios de qualquer

natureza pertencentes ao Município de Alcanena, ao qual serão obrigados a pagar os prejuízos que causarem, independentemente da coima que lhe poderá ser aplicada.

2 — Os lojistas do Mercado são responsáveis pelo pagamento de água, Saneamento e resíduos sólidos, bem como da eletricidade, referente ao seu espaço.

3 — Os titulares dos locais de venda do Mercado são também responsáveis perante o Município de Alcanena pelos atos contrários ao disposto no presente regulamento e legislação aplicável, dos indivíduos que os substituam ou auxiliem.

CAPÍTULO VIII

Trabalhadores do mercado

Artigo 41.º

Trabalhadores do Mercado

1 — Os trabalhadores afetos ao Mercado são designados por despacho do/a sr./a Presidente da Câmara Municipal, está imediatamente subordinado ao Vereador que detenha o respetivo Pelouro.

2 — Os trabalhadores do Mercado devem exercer uma ação pedagógica junto dos ocupantes do Mercado com vista ao acatamento voluntário do presente documento e legislação aplicável e, de uma forma geral, à melhoria das condições em que os produtos são oferecidos aos consumidores.

3 — O pessoal do Mercado não pode valer-se da sua qualidade para auferir lucros ilícitos, nem pode exercer no Mercado, por si ou por interposta pessoa, qualquer ramo de negócio.

Artigo 42.º

Competências do responsável do Mercado

Compete ao responsável do Mercado:

a) Toda a superintendência nos serviços do mercado e sua fiscalização;
b) Auxiliar o Médico Veterinário Municipal nas suas atribuições;
c) Distribuir e ordenar os lugares e bom funcionamento do Mercado, com a faculdade de recorrer às forças de ordem pública, quando necessário;
d) A guarda do inventário de todo o material e utensílios do Mercado e sua verificação para tomar conhecimento e dar parte ao respetivo Vereador das faltas ou avarias ocorridas;
e) Não permitir que o material e utensílios atribuídos ao Mercado tenham uso diferente daquele a que se destinam;
f) Fiscalizar a limpeza do Mercado e de todos os seus locais de venda, principalmente durante as horas de funcionamento do Mercado;
g) Fiscalizar a entrada e devida arrumação das mercadorias, providenciando para que a distribuição e a ocupação dos locais se faça com ordem e brevidade, não faltando neles, oportunamente, todos os utensílios que lhe sejam próprios;
h) Fiscalizar a utilização das câmaras de frio, relativamente à entrada e saída de mercadorias;
i) Definir o local diariamente para colocação das mercadorias nas câmaras de frio ou nos locais de exposição de produtos, designadamente vitrinas ou balcões de frio;
j) Registar diariamente as mercadorias colocadas nas câmaras de frio;
k) Fiscalizar a saída dos vendedores para que sejam cumpridas as disposições do presente regulamento e que todos os locais e utensílios sejam deixados em perfeito estado;
l) Receber e dar pronto andamento a todas as reclamações que lhe sejam dirigidas, quer a resolução caiba na sua competência, quer tenha de as submeter à apreciação e decisão do Sr/a. Presidente da Câmara Municipal de Alcanena ou vereador com competências delegadas;
m) Participar todas as violações ao presente regulamento ou ocorrências de que tenham conhecimento, identificando testemunhas sempre que for possível;
n) Zelar pela regular e rigorosa arrecadação de todas as receitas do Mercado;
o) Ter à sua guarda a responsabilidade dos livros, registos, senhas e mais documentação respeitantes à cobrança das taxas que lhe compete;
p) Receber e conservar à sua inteira responsabilidade do montante de todas as importâncias recebidas, até proceder à sua entrega;
q) A atribuição e distribuição, nos termos do presente Regulamento, de todos os locais de venda de caráter não permanente;
r) Não se ausentar do serviço durante o funcionamento do Mercado;
s) Providenciar o cumprimento do horário do Mercado;
t) Zelar pela higiene e limpeza diária das instalações do Mercado;
u) Cumprir e fazer cumprir o determinado no presente regulamento e demais legislação aplicável;
v) Exercer as demais competências previstas no presente regulamento.

CAPÍTULO IX

Inspeção sanitária

Artigo 43.º

Inspeção sanitária

1 — A inspeção sanitária do Mercado é da responsabilidade do Médico Veterinário Municipal.

2 — A frequência e o momento em que a inspeção sanitária é efetuada resulta do critério do Médico Veterinário Municipal, que terá em conta o dia e a hora de entrada de peixe fresco no Mercado e o volume de vendas previsto em cada época do ano.

3 — Neste âmbito, compete ao Médico Veterinário Municipal, designadamente:

a) Propor as medidas preventivas e corretivas que confiram eficácia e eficiência aos serviços do Mercado;
b) Vigiar as condições dos locais de venda;
c) Solicitar, em caso de necessidade, a intervenção de entidades administrativas e policiais;
d) Controlar as condições higienossanitárias e técnico funcionais inerentes à comercialização dos géneros alimentícios;
e) Proceder à apreensão de material, produtos e artigos existentes no Mercado que não respeitem as normas legais e regulamentares em vigor;
f) Exercer as demais competências previstas na lei.

4 — Independentemente da inspeção sanitária, a venda dos produtos no Mercado inicia-se às 7h00 m.

CAPÍTULO X

Fiscalização e sanções

Artigo 44.º

Fiscalização municipal

1 — A fiscalização do disposto no presente regulamento compete ao Serviço de Fiscalização do Município de Alcanena, bem como ao responsável do Mercado, de acordo com as competências previstas no presente Regulamento, sem prejuízo das competências legalmente atribuídas a outras entidades administrativas ou policiais.

2 — No exercício da sua atividade, os serviços de Fiscalização devem articular-se com a autoridade de saúde concelhia, nos aspetos relacionados com a saúde humana e com o Médico Veterinário Municipal, quando esteja em causa a sanidade animal, tendo poderes para solicitar a colaboração e intervenção das autoridades administrativas, policiais e da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica.

Artigo 45.º

Procedimento contraordenacional

1 — Compete ao/a Presidente da Câmara Municipal, ao/a Vereador/a com competência delegada ou à entidade legalmente competente para o efeito, a instauração e a instrução dos processos de contraordenação, bem como a aplicação de coimas e sanções acessórias previstas no presente regulamento.

2 — O processo de contraordenações previsto no presente regulamento está subordinado ao regime geral do ilícito de mera ordenação social.

Artigo 46.º

Contraordenações

Sem prejuízo do estabelecido nas disposições legais aplicáveis, designadamente as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro, constitui contraordenação a violação do disposto no presente regulamento, nomeadamente:

a) A cedência a terceiros, a qualquer título e sem autorização do Município de Alcanena, do local de venda, em desrespeito pelo disposto no n.º 4, do artigo 16.º do presente regulamento;
b) A realização de obras nos locais de venda, sem prévia e expressa autorização do Município de Alcanena, nos termos do artigo 20.º do presente regulamento;
c) Proceder à afixação ou utilização de quaisquer meios publicitários no interior do mercado, em desrespeito pelo disposto no artigo 21.º do presente regulamento;
d) Vender produtos fora do horário fixado nos n.os 1 e 2, do artigo 22.º do presente Regulamento;

e) Permanecer nos locais de venda e restantes espaços do mercado para além dos períodos de tolerância concedidos antes da abertura e após encerramento, sem a autorização a que alude o n.º 4, do artigo 22.º do presente regulamento;

f) A violação do disposto no artigo 23.º do presente Regulamento, através da entrada ou saída de géneros fora dos horários de abastecimento estabelecidos ou em desrespeito pelas disposições regulamentares previstas quanto aos locais de entrada, meios e regras de mobilização e períodos de tempo autorizados para as cargas e descargas;

g) A violação do disposto nos artigos 24.º, 25.º e 28.º do presente regulamento, quando as normas de acondicionamento e higiene não forem respeitadas, devendo de imediato suprir tais faltas

h) A ocupação do local de venda para fins diversos daqueles para os quais inicialmente foi concedido;

i) A violação do disposto no artigo 26.º do presente regulamento;

j) A violação do disposto nos artigos 29.º e 30.º do presente regulamento;

k) O não cumprimento do disposto nos artigos 37.º e 38.º, do presente regulamento;

l) Exercício da venda por quem não esteja habilitado ou autorizado;

m) A ocupação de um local de venda não atribuído ou cuja atribuição tenha caducado e pelo exercício da venda fora do respetivo local;

n) O suborno a trabalhadores do Mercado, sem prejuízo da responsabilidade criminal;

o) A oposição, por ação ou omissão, à verificação e inspeção dos locais de venda, utensílios, materiais, produtos e documentos relativos a estes, sem prejuízo da responsabilidade criminal.

p) A não utilização do local pelo respetivo titular, salvo motivo de força maior devidamente justificado, ou período de férias igual a um máximo de 30 (trinta) dias por ano.

Artigo 47.º

Coimas

1 — A contraordenação prevista na alínea *e*) do artigo anterior é punível com coima de €50,00 a €500,00.

2 — As contraordenações previstas nas alíneas *b*), *c*), *i*) e *p*) do artigo anterior são puníveis com coima de €50,00 a €2500,00.

3 — As contraordenações previstas nas alíneas *a*) e *h*) do artigo anterior são puníveis com coima de €75,00 a 10 vezes a retribuição mínima mensal garantida (RMMG).

4 — As contraordenações que não têm o valor da respetiva coima previsto neste artigo, aplica-se o n.º 2 do artigo 143.º do anexo do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

5 — Os valores das coimas fixados para as contraordenações previstas no presente Regulamento são dobrados, nos seus limites máximo e mínimo, quando a contraordenação for praticada por pessoa coletiva.

6 — O produto da aplicação das coimas referidas no artigo 47.º do presente regulamento reverte a favor do Município de Alcanena.

Artigo 48.º

Sanções acessórias

Em função da gravidade e da reiteração das contraordenações previstas no artigo anterior, bem como da culpa do agente, podem ser aplicadas as seguintes sanções acessórias:

a) Privação do direito de participar no Mercado;

b) Suspensão do direito de ocupação para o exercício da atividade no Mercado Municipal, por um período máximo de seis meses;

c) Perda de géneros, produtos ou objetos.

Artigo 49.º

Reincidência

1 — É punido como reincidente quem cometer uma contraordenação idêntica praticada com dolo, depois de ter sido condenado por qualquer outra contraordenação.

2 — A infração pela qual o agente tenha sido condenado não releva para efeitos de reincidência se entre as duas primeiras infrações tiver decorrido o prazo de prescrição da primeira.

3 — Em caso de reincidência, os limites máximos e mínimos das coimas a aplicar às contraordenações, são agravados com um acréscimo de $^{1}/_{3}$ (um terço), não podendo exceder o limite máximo previsto no regime geral do ilícito de mera ordenação social.

Artigo 50.º

Medida da coima

1 — A determinação da medida da coima é feita nos termos do disposto no regime geral do ilícito de mera ordenação social.

2 — Sem prejuízo do disposto no regime geral do ilícito de mera ordenação social e dentro da moldura abstratamente aplicável, referida no artigo 37.º do presente Regulamento, a coima deve exceder o benefício económico que o agente retirou da prática da contraordenação.

CAPÍTULO XI

Disposições transitórias e finais

Artigo 51.º

Casos omissos, interpretação e regime supletivo

É diretamente aplicável ao presente regulamento o disposto no Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, relativamente a dúvidas e/ou omissões suscitadas na interpretação e/ou aplicação do presente Regulamento. Na falta de disposição legal, os casos omissos serão resolvidos por despacho do/a Sr./a Presidente da Câmara

Artigo 52.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento é revogado o Regulamento do Mercado Municipal em vigor no Município.

Artigo 53.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação nos termos legais.

209381634

MUNICÍPIO DE ALMEIDA

Aviso n.º 2810/2016

Projeto do Programa Estratégico da Operação de Reabilitação Urbana de Almeida — Discussão Pública

Prof. António Baptista Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Almeida, torna público que, na reunião ordinária de Câmara do passado dia 2 de fevereiro, foi deliberado submeter a discussão pública o Programa Estratégico da Operação de Reabilitação Urbana de Almeida, cujo objetivo central é dar vida ao território e dar ocupação válida ao edificado disponível, por forma a poder salvar os edifícios ameaçados e atrair novas atividades e populações para a nossa região, em risco de acentuada depressão demográfica e económica.

O período de consulta pública terá o seu início no 5.º dia posterior à publicação do presente aviso no *Diário da República,* e a duração de 20 dias nos termos do previsto no n.º 4 do artigo 17.º, do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 89.º, do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, com a última redação dada pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

A referida proposta de estratégia encontra-se disponível para consulta nos dias úteis, das 9.00 horas às 12h30 m e das 14.00 horas às 16h30 m, na Secção de Obras Particulares do Departamento Técnico de Obras Urbanismo e Serviços Urbanos da Câmara Municipal de Almeida, bem como no *site* oficial do Município de Almeida com o endereço www.cm-almeida.pt.

As observações ou sugestões à referida proposta deverão ser formuladas por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Almeida, dentro do prazo da discussão pública e através de carta para o endereço: Departamento Técnico de Obras Urbanismo e Serviços Urbanos — Rua de S. João de Deus, 6350-130 Almeida, ou por via eletrónica para o endereço camara@cm-almeida.pt.

Para constar se publica o presente Aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares mais públicos e de costume.

24 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Prof. António Baptista Ribeiro*.

209383132

MUNICÍPIO DE ARRUDA DOS VINHOS

Regulamento n.º 213/2016

5.ª Alteração/Aditamento ao Regulamento de Taxas do Município de Arruda dos Vinhos e à Tabela de Taxas Municipais

André Filipe dos Santos Matos Rijo, Presidente da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do D.L. 4/2015, de 7 de janeiro que aprova o CPA, que a Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada no dia 12 de fevereiro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal de 21 de dezembro de 2015, aprovou a 5.ª Alteração/Aditamento ao Regulamento de Taxas do Município de Arruda dos Vinhos e à Tabela de Taxas Municipais.

O referido regulamento entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Diário da República* e o seu conteúdo encontra-se disponível no sítio da Internet www.cm-arruda.pt.

15 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *André Filipe dos Santos Matos Rijo.*

5.ª Alteração/Aditamento ao Regulamento de Taxas do Município de Arruda dos Vinhos e à Tabela de Taxas Municipais

Preâmbulo

Tendo em conta a necessidade de integrar na Tabela de Taxas Municipais os valores a cobrar pela prestação dos novos serviços criados com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro — Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração.

Tendo também em conta que a experiência acumulada resultante da aplicação quotidiana do Regulamento de Taxas do Município de Arruda dos Vinhos da Tabela de Taxas Municipais, permite apontar soluções para os erros e omissões detetadas.

Tendo ainda em conta que no que respeita ao incentivo à participação nos eventos promovidos pelo Município de Arruda dos Vinhos, bem como à utilização das infraestruturas desportivas municipais pelos jovens com idades compreendidas entre os 12 e os 29 anos, por um lado como forma de combater o sedentarismo jovem e por outro lado de potenciar as infraestruturas existentes, o Município de Arruda dos Vinhos pretende disponibilizar um conjunto de descontos aos portadores do Cartão Jovem Municipal, assim como aos portadores do Cartão Jovem E.Y.C — (European Youth Card), nos termos protocolados com a Movijovem.

As alterações ora introduzidas vão também ao encontro da estratégia de apoio à juventude do concelho na senda de outras iniciativas com vista à sua fixação no território municipal.

Tendo por fim em conta que o Município de Arruda dos Vinhos deve, de forma clara, fundamentar as diferentes opções tomadas quer ao nível das isenções ou reduções de taxas, quer ao nível dos coeficientes a incorporar em cada um dos valores que sirvam de incentivo ou desincentivo à prestação do serviço.

Nos termos do disposto no artigo 98.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (CPA), procedeu-se à publicação do início do procedimento de alteração e participação, na internet, no sítio do Município de Arruda dos Vinhos, não tendo daí resultado qualquer apresentação de contributos ou constituição de interessados para alteração ao presente regulamento.

Nestes termos e no uso das competências e atribuições previstas pelo disposto no artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e conferida pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro a Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos elaborou e aprovou o presente Regulamento, em reunião de 21 de dezembro de 2015, que nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, foi submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de trinta dias úteis contados a partir da data da publicação, não tendo sido apresentada qualquer sugestão.

O presente Regulamento foi aprovado nos termos do disposto nas alíneas *b*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro conjugada com o n.º 1 e alínea *d*) do n.º 2, ambos do artigo 8.º e n.º 2 do artigo 9.º, todos da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua redação atual, pela Assembleia Municipal de Arruda dos Vinhos na sessão ordinária de 12 de fevereiro de 2016.

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento de Taxas do Município de Arruda dos Vinhos

É aditado o n.º 10 ao artigo 9.º

«Artigo 9.º

Isenções e reduções de natureza subjetiva

1 — [...].
2 — [...]:

a) [...];
b) [...];
c) [...].

3 — [...]:

a) [...];
b) [...];
c) [...].

4 — [...].
5 — [...].
6 — [...].
7 — [...].
8 — [...].
9 — [...].
10 — Os jovens com idades compreendidas entre os 12 e os 29 anos portadores do Cartão Jovem Municipal usufruem de um desconto de 25 % e os portadores do Cartão Jovem E.Y.C — (European Youth Card) usufruem de um desconto de 10 % das taxas de utilização de equipamentos, designadamente, do Campo de Futebol Municipal, do Campo de Ténis Municipal, do Campo de Padel Ténis, da Piscina Municipal, da Escola Fixa de Trânsito, dos eventos ou atividades socioculturais, recreativas e desportivas assim como das taxas pela ocupação do espaço da via pública ou de outros bens de domínio municipal durante os eventos promovidos pelo Município de Arruda dos Vinhos.»

Artigo 2.º

Alteração à Tabela de Taxas Municipais

1 — São alterados:

a) A numeração dos artigos 15.º-A e 15.º-B, para 14.º-A e 14.º-B;
b) Os n.os 1 e 6.2 do artigo 39.º;
c) O subtítulo do Capítulo XV;
d) Os n.os 1 e 2 do artigo 43.º;
e) Os n.os 2 e 3 do artigo 53.º;
f) Os n.os 1, 2, 3, 4 e 5 do artigo 55.º;
g) O n.º 1 do artigo 56.º;

2 — São aditados:

a) O artigo 38.º- E;
b) O artigo 41.º- A;
c) O artigo 41.º- B;
d) O artigo 41.º- C;
e) O artigo 41.º- D;
f) O artigo 41.º- E;
g) O artigo 41.º- F;
h) O n.os 1.1 e 2.1 do artigo 43.º;
i) O n.º 12 do artigo 50.º

3 — São revogados:

a) O n.os 1 e 3 do artigo 6.º;
b) O n.º 8 do artigo 50.º;
c) O n.º 4.3 do artigo 57.º

	Valor em euros
Artigo 6.º	
Licenciamento sanitário	
1 — (*Revogado*)	
2 — Vistoria de Inspeção Higiossanitária	[...]
3 — (*Revogado*)	

	Valor em euros
Artigo 12.º	
Bens municipais de utilização pública	
1 — [...]	
1.1 — [...]	
1.1.1 — [...]	[...]
1.1.2 — [...]	[...]
1.2 — [...]	
1.2.1 — [...]	[...]
1.2.2 — [...]	[...]
1.3 — [...]	
1.3.1 — [...]	[...]
1.3.2 — [...]	[...]
1.3.3 — [...]	[...]
1.3.4 — [...]	[...]
2 — [...]	
2.1 — [...]	[...]
2.2 — [...]	[...]
3 — [...]	
3.1 — [...]	
3.1.1 — [...]	[...]
3.1.2 — [...]	[...]
3.2 — [...]	[...]
4 — Utilização do campo de ténis e do campo de padel ténis:	
4.1 — [...]	
4.1.1 — [...]	[...]
4.1.2 — [...]	
4.1.2.1.[...]	[...]
4.1.2.2 — [...]	[...]
4.1.2.3 — [...]	[...]
4.1.3 — [...]	[...]
4.1.4 — [...]	[...]
4.2 — (*Revogado*)	[...]
4.3 — Campo de pádel ténis	
4.3.1 — Por hora ou fração (até quatro pessoas)	4,13
5 — [...]	
5.1 — [...]	
5.1.1 — [...]	[...]
5.1.2 — [...]	[...]
5.1.3 — [...]	[...]
5.2 — [...]	[...]
6 — [...]	
6.1 — [...]	[...]
6.2 — [...]	[...]
7 — [...]	
7.1 — [...]	
7.1.1 — [...]	[...]
7.1.2 — [...]	[...]
7.2 — [...]	
7.2.1 — [...]	[...]
7.2.2 — [...]	[...]
8 — [...]	[...]
Artigo 14.º-A	
Ocupação do espaço público	
1 — [...]	
2 — [...]	
Artigo 14.º-B	
Atividade de restauração ou de bebidas não sedentário	
1 — [...]	
2 — [...]	
Artigo 38.º-E	
Cartão Jovem Municipal	
Emissão de Cartão Jovem Municipal	10,00
Artigo 39.º	
Licenciamento de Atividades Diversas	
1 — Guarda-noturno	
1.1 — [...]	[...]
1.2 — [...]	[...]
2 — [...]	[...]
3 — [...]	
4 — [...]	[...]
5 — [...]	
5.1 — [...]	
5.2 — [...]	
6 — [...]	
6.1 — [...]	[...]
6.2 — Outros divertimentos públicos	[...]
Artigo 41.º-A	
Selagem e desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos	
1 — Selagem e desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos	21,15
2 — Acresce o valor cobrado pela entidade credenciada para a realização da selagem ou desselagem	
Artigo 41.º-B	
Instalação e modificação de estabelecimentos comerciais	
1 — Mera comunicação prévia	20,71
2 — Comunicação prévia com prazo	68,31
3 — Comunicação de alterações na mera comunicação	20,71
Artigo 41.º-C	
Instalação e exploração ou alteração de estabelecimentos industriais	
1 — Emissão de títulos digitais	13,40
2 — Alterações, aditamentos ou atualizações de títulos digitais	13,40
3 — Apreciação de pedidos de conversão em ZER — Zona Empresarial Responsável	68,31
Artigo 41.º-D	
Estabelecimento de alojamento local	
1 — Mera comunicação prévia	20,71
2 — Vistoria	90,43
Artigo 41.º-E	
Capacidade máxima e classificação dos empreendimentos de turismo	
1 — Fixação da capacidade máxima e classificação dos empreendimentos de turismo:	
1.1 — De habitação	68,71
1.2 — No espaço rural, com exceção dos hotéis rurais	68,71
1.3 — Dos parques de campismo e caravanismo	68,71
Artigo 41.º-F	
Atendimento mediado	
1 — Atendimento mediado no âmbito dos estabelecimentos industriais	39,86
2 — Atendimento mediado no âmbito dos estabelecimentos comerciais e alojamento local	26,57
3 — Atendimento mediado fora do âmbito dos números anteriores	5,01
Artigo 43.º	
Informação prévia, de licenciamento, comunicação prévia ou autorização de utilização	
1 — Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento, impacte urbanístico relevante ou edifício gerador de impacte semelhante a loteamento, ao abrigo do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação	96,68
1.1 — Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento, impacte urbanístico relevante ou edifício gerador de impacte semelhante a loteamento, ao abrigo do n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação	156,68

	Valor em euros
2 — Pedido de informação prévia sobre a possibilidade de realização de obras de construção ou outros, ao abrigo do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação	47,11
2.1 — Pedido de informação prévia sobre a possibilidade de realização de obras de construção ou outros, ao abrigo do n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação	52,62
3 — [...]	[...]
4 — [...]	[...]
5 — [...]	[...]
6 — [...]	[...]

Artigo 50.º

Outros licenciamentos, comunicações prévias ou serviços

1 — [...]	
1.1 — [...]	[...]
1.2 — [...]	[...]
1.3 — [...]	[...]
2 — [...]	
2.1 — [...]	[...]
2.2 — [...]	[...]
2.3 — [...]	[...]
3 — [...]	
3.1 — [...]	[...]
3.2 — [...]	[...]
3.3 — [...]	[...]
4 — [...]	
4.1 — [...]	[...]
4.2 — [...]	[...]
4.3 — [...]	[...]
5 — [...]	[...]
6 — [...]	[...]
6.1 — [...]	[...]
7 — [...]	[...]
8 — (*Revogado*)	
9 — [...]	[...]
10 — [...]	[...]
11 — [...]	[...]
12 — Outras comunicações prévias, meras comunicações, registos ou licenciamentos não previstos	20,71

Artigo 53.º

Prorrogações

1 — [...]	[...]
2 — Prorrogação do prazo para execução de obras previstas na licença ou comunicação prévia em fase de acabamentos, nos termos do n.º 5 do artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual — por mês ou fração	[...]
3 — Prorrogação nos termos do n.º 6 do artigo 58.º do Decreto-Lei 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual	[...]

Artigo 55.º

Vistorias

1 — Vistorias a realizar para efeitos de emissão de autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados à habitação comércio ou serviços	[...]
1.1 [...]	[...]
2 — Vistorias a realizar para efeitos de emissão de autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a armazéns ou indústrias, por cada 500 m2 ou fração	[...]
3 — Vistorias a realizar para efeitos de emissão de autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a serviços de restauração e de bebidas, por estabelecimento	[...]
4 — Vistorias a realizar para efeitos de emissão de autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a estabelecimentos alimentares ou não alimentares, por estabelecimento	[...]
5 — Vistorias a realizar para efeitos de emissão de licença de autorização relativa à ocupação de espaços destinados a empreendimentos turísticos e outros	[...]
6 — [...]	[...]
7 — [...]	[...]
8 — [...]	[...]

Artigo 56.º

Autorização de utilização e alteração de utilização

1 — Emissão de autorização de utilização e suas alterações:	
1.1 — [...]	[...]
1.2 — [...]	[...]
1.3 — [...]	[...]
1.4 — [...]	[...]
1.5 — [...]	[...]
2 — [...]	[...]

Artigo 57.º

Licenças de utilização ou suas alterações previstas em legislação específica

1 — [...]	
1.1 — [...]	[...]
1.2 — [...]	[...]
1.3 — [...]	[...]
1.4 — [...]	[...]
2 — [...]	
2.1 — [...]	[...]
2.2 — [...]	[...]
2.3 — [...]	[...]
2.4 — [...]	[...]
3 — [...]	
3.1 — [...]	[...]
3.2 — [...]	[...]
3.3 — [...]	[...]
3.4 — [...]	[...]
3.5 — [...]	[...]
4 — [...]	
4.1 — [...]	[...]
4.2 — [...]	[...]
4.3 — (Revogado)	
5 — [...]	[...]

Artigo 3.º

Entrada em vigor

A 5.ª alteração/aditamento ao Regulamento de Taxas do Município de Arruda dos Vinhos e à Tabela de Taxas Municipais entra em vigor no 5.º dia após a sua publicação no *Diário da República.*

Republicação do Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Arruda dos Vinhos

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Leis habilitantes

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos dos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *b*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua redação atual, dos artigos 14.º a 17.º e 20.º, da Lei n.º 75/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual, do disposto no n.º 1 do artigo 3.º e 116.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, dos artigos 114.º a 119.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na sua redação atual, da Lei Geral Tributária e do Código de Procedimento e de Processo Tributário, nas suas redações atuais.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O Regulamento de taxas, estabelece as normas que regulam a incidência, a liquidação, a cobrança e o pagamento de taxas resultantes da prestação serviços, da utilização de bens do património e sob jurisdição municipal, e a emissão de licenças pelo Município de Arruda dos Vinhos.

2 — O Regulamento não se aplica às situações e casos em que a fixação, liquidação, cobrança e pagamento das taxas devem obediência a normas legais específicas.

3 — A concreta previsão das taxas devidas ao município com a fixação dos respetivos quantitativos, consta da Tabela de Taxas anexa a este regulamento (Anexo I) e faz parte integrante do mesmo.

Artigo 3.º

Fundamentação Económico-Financeira

Em cumprimento da lei, foi realizado um estudo económico-financeiro, no qual se baseou a fixação dos quantitativos das taxas municipais e consta do Anexo II a este regulamento, dele fazendo parte integrante.

Artigo 4.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do Município de Arruda dos Vinhos, às relações jurídico tributárias geradoras da obrigação de pagamento de taxas a este município.

Artigo 5.º

Incidência objetiva

As taxas previstas na tabela anexa incidem sobre utilidades prestadas aos particulares, geradas pela atividade do município ou realização de atividades dos particulares geradoras de impacto ambiental negativo, ou sobre a remoção de obstáculos jurídicos aos seus comportamentos, conforme previsto na Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, e no artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro.

Artigo 6.º

Incidência subjetiva

1 — É sujeito ativo da relação jurídico tributária geradora da obrigação de pagamento das taxas previstas na Tabela anexa, o Município de Arruda dos Vinhos.

2 — São sujeitos passivos, as pessoas singulares ou coletivas e outras entidades legalmente equiparadas, que estejam vinculadas ao pagamento das taxas nos termos da lei e dos regulamentos municipais vigentes à data da prática dos factos, sem prejuízo das isenções e reduções previstas.

3 — São ainda sujeitos passivos da relação jurídico tributária, 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 das isenções e reduções previstas.

Artigo 7.º

Impostos devidos ao Estado

1 — Com a liquidação das taxas, o município obriga-se a assegurar a cobrança dos impostos devidos ao Estado resultante de imposição legal, designadamente, imposto de selo e imposto sobre valor acrescentado (IVA).

2 — As taxas constantes da Tabela anexa não incluem estes impostos no respetivo montante.

CAPÍTULO II

Isenções e reduções

SECÇÃO I

Isenções e reduções

Artigo 8.º

Enquadramento

1 — As isenções e reduções constantes deste Regulamento foram ponderadas em função da relevância concelhia ou regional da atividade desenvolvida pelos respetivos sujeitos passivos, no estímulo que o município pretende dar a certas atividades, eventos ou comportamentos, nomeadamente nas áreas da cultura, desporto, associativismo, divulgação dos valores locais e ambiente e ainda, no apoio e proteção aos estratos sociais mais frágeis, desfavorecidos, ou carenciados, no que respeita às pessoas singulares.

2 — As isenções e reduções previstas observam os princípios da legalidade, igualdade de acesso e tratamento dos sujeitos passivos, da imparcialidade, da capacidade contributiva e da justiça social.

Artigo 9.º

Isenções e reduções de natureza subjetiva

1 — Estão isentos de pagamento das taxas constantes da Tabela de Taxas as entidades públicas ou privadas a quem a lei expressamente confira tal isenção.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes, poderão ainda beneficiar de isenção ou de uma redução de 50 % do valor das taxas devidas pelos licenciamentos, autorizações e comunicações prévias exigíveis para a realização de iniciativas e eventos:

a) As Juntas de Freguesia do Município de Arruda dos Vinhos, quando as suas pretensões visem a prossecução das suas atribuições e em atividades exclusivamente por si organizadas;

b) As pessoas coletivas de direito ou utilidade pública ou de utilidade pública administrativa, as instituições particulares de solidariedade social e as cooperativas, associações ou fundações culturais, sociais, religiosas, desportivas, educativas, recreativas ou de moradores, desde que legalmente constituídas, quando as suas pretensões se destinem à realização das suas finalidades estatuárias e à prossecução de atividades de interesse público municipal, o que deve ser comprovado mediante a apresentação do competente documento;

c) As pessoas singulares que se encontrem em situação de comprovada insuficiência económica, demonstrada nos termos da lei sobre o apoio judiciário.

3 — Todos os utilizadores da Piscina Municipal:

a) Com idade superior a 65 anos ou com grau de incapacidade superior a 60 %, devidamente comprovada nos termos da legislação geral, usufruem de uma redução de 15 % nas taxas previstas para a Piscina Municipal.

b) Que inscrevam um novo utente, usufruem de uma redução de 50 % na sua mensalidade e na mensalidade do novo utente, durante o período de um ano a contar da data de inscrição, ou até que o novo utente desista, se esse período for inferior a um ano;

c) As reduções previstas nas alíneas anteriores não são acumuláveis.

4 — Os utilizadores que frequentem mais do que uma modalidade na Piscina Municipal e/ou no campo de ténis, usufruem de uma redução de 20 % sobre o valor total a pagar.

5 — As empresas incubadas usufruem de um crédito de 4 horas mensais, não acumulável, das quais 2 horas para utilização do auditório municipal e 2 horas para utilização da sala de formação.

6 — As empresas incubadas e as que utilizem o cowork usufruem de uma redução de 50 % do valor das taxas devidas pela utilização do auditório municipal e da sala de formação.

7 — A Câmara Municipal pode ainda conceder uma redução de 50 % do valor das taxas devidas pelos licenciamentos, autorizações e comunicações prévias exigíveis para a realização de iniciativas e eventos de natureza cultural, assim como de pistas de automóveis, carrosséis e outros divertimentos públicos, e se destinem ao universo estudantil e/ou à população sénior/idosa do concelho.

8 — Quando a natureza do serviço e os meios tecnológicos instalados permitirem a prestação online de serviços municipais, as taxas constantes da Tabela de Taxas Municipais serão reduzidas em 5 % face ao valor base cobrado no atendimento presencial.

9 — Excecionalmente a Câmara Municipal pode estabelecer, para casos concretos, outras isenções ou reduções para além das previstas no presente Regulamento, com fundamento no manifesto e relevante interesse municipal, do objeto da isenção ou redução.

10 — Os jovens com idades compreendidas entre os 12 e os 29 anos portadores do Cartão Jovem Municipal usufruem de um desconto de 25 % e os portadores do Cartão Jovem E.Y.C — (European Youth Card) usufruem de um desconto de 10 % das taxas de utilização de equipamentos, designadamente, do Campo de Futebol Municipal, do Campo de Ténis Municipal, do Campo de Padel Ténis, da Piscina Municipal, da Escola Fixa de Trânsito, dos eventos ou atividades socioculturais, recreativas e desportivas assim como das taxas pela ocupação do espaço da via pública ou de outros bens de domínio municipal durante os eventos promovidos pelo Município de Arruda dos Vinhos.

Artigo 10.º

Isenções específicas

1 — Beneficiam de isenção das taxas previstas na Tabela de Taxas:

a) As entidades mencionadas na alínea *b*) do n.º 2 do artigo anterior, relativamente a placas, tabuletas ou outros factos meramente alusivos à sua identificação, a colocar nas respetivas instalações, desde que as mesmas não excedam a dimensão de 2 m^2;

b) As pessoas com deficiência física e os pais, adotantes, tutores ou a quem tenha sido decretada a confiança legal ou administrativa de menores, com grau de incapacidade superior a 60 %, devidamente comprovada nos termos da legislação geral, e as pessoas coletivas de direito ou utilidade pública ou de utilidade pública administrativa e as instituições particulares de solidariedade social, relativamente à ocupação do domínio público com rampas de acesso e com parqueamento privado;

c) As inumações e exumações em sepulturas integrantes de talhões destinados pela Câmara Municipal à Liga dos Combatentes e à Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Arruda dos Vinhos, bem como o depósito de ossadas/cinzas nos ossários destinados a estas entidades;

d) As inumações de indigentes, mediante requisição dos serviços de saúde;

e) Os partidos políticos, movimentos ou coligações, pela utilização de edifícios municipais e respetivos equipamentos, quando esta se destine à realização de eventos no âmbito das respetivas campanhas eleitorais;

f) A entrada em museus municipais para crianças e jovens de idade não superior a 18 anos, professores e estudantes de todos os graus de ensino e pessoas com idade superior a 60 anos;

g) Os trabalhadores do município, pelas buscas e emissão de documentos comprovativos de factos ou situações que resultem da sua relação jurídica de emprego público;

h) A guarda de bens resultantes de despejo efetuado pela Câmara Municipal, quanto à taxa prevista no artigo 12.º da Tabela, durante os dois primeiros meses.

SECÇÃO II

Reduções de taxas

Artigo 11.º

Redução de taxa

1 — A licença para obras de conservação, reconstrução, alteração ou ampliação é reduzida em 50 % do seu valor, nos seguintes casos:

a) Em imóveis classificados;

b) Em imóveis objeto de programas de reabilitação urbana;

c) Em imóveis situados na zona histórica da vila, delimitada para o efeito.

Artigo 12.º

Outras isenções e reduções

1 — A Câmara Municipal pode isentar ou reduzir o valor das taxas de obras e infraestruturas urbanísticas:

a) Às entidades previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 2, do artigo 9.º, desde que as mesmas se destinem diretamente à realização dos correspondentes fins estatuários e seja devidamente fundamentada pelos interessados a sua imprescindibilidade;

b) Às entidades previstas na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 9.º, desde que estejam comprovadamente em causa situações de saúde, higiene e bem-estar.

2 — Pode ainda, a Câmara Municipal isentar ou reduzir as seguintes taxas:

a) Pela ocupação de edifícios e espaços públicos ou privados do município, destinada a exposições, filmagens de índole cultural ou de divulgação do município, produção de eventos ou execução de ações ou projetos de relevante interesse municipal, ou ainda, quando o município se encontre numa posição de coorganizador;

b) Pela licença de operações urbanísticas destinadas ao desenvolvimento e implementação de atividades económicas consideradas relevantes para o desenvolvimento do concelho, e que nomeadamente visem a contratação de mão de obra aí residente, beneficiando de uma redução até 60 %;

c) Caso a sede social da empresa ou entidade, independentemente da sua configuração jurídica, beneficiária da redução prevista na alínea anterior se localize no município, a redução poderá ser acrescida até mais 30 %;

d) Pelo licenciamento de operações urbanísticas que contemplem iniciativas de aproveitamento de fontes de energia renováveis para autoconsumo ou injeção na rede de distribuição, ou de redução de consumo de água da rede pública, nomeadamente pela promoção de iniciativas de reutilização de águas pluviais ou outras formas de utilização eficiente dos recursos hídricos, beneficiando de uma redução das taxas aplicáveis até 50 %;

e) Pela licença de obras para conservação, reconstrução, alteração ou ampliação de imóveis degradados, abandonados ou devolutos, recuperados ou reabilitados para utilização por jovens até aos 35 anos, ou casais jovens cuja média de idades não ultrapasse esse limite, e durante um período mínimo de 5 anos de utilização efetiva, beneficiando de uma redução até 75 % do seu valor;

f) Pela licença de obras para conservação, reconstrução, alteração ou ampliação de imóveis localizados em áreas de reabilitação urbana, beneficiando de uma redução até 50 %;

g) O estado em que se encontra o imóvel beneficiário da redução prevista no número anterior é comprovado por documentação e fotos entregues pelos interessados e atestado por uma comissão de vistorias.

h) Sem prejuízo do disposto nas alíneas *b*) e *c*) do presente número, pode ainda a Câmara Municipal isentar ou reduzir taxas pela licença de operações urbanísticas destinadas à construção, reconstrução ou adaptação de imóveis tendo em vista a sua futura exploração turística e/ou hoteleira, ligada à promoção e valorização do território concelhio, nomeadamente nas vertentes de promoção dos produtos locais, enoturismo, e desporto aventura, e bem assim para o desenvolvimento de projetos ligados à investigação e desenvolvimento na vertente agroindustrial, sempre mediante apresentação de projeto fundamentados de desenvolvimento dessas explorações, beneficiando de uma redução até 50 %.

SECÇÃO III

Procedimentos

Artigo 13.º

Competência

Compete à Câmara Municipal deliberar sobre as isenções e reduções previstas nos artigos anteriores.

Artigo 14.º

Procedimento de isenção ou redução

1 — As isenções e reduções previstas nos artigos anteriores carecem de formalização do pedido, através de requerimento que poderá ser apresentado:

a) Previamente à apresentação do pedido correspondente à pretensão objeto de taxa;

b) Simultaneamente com a formalização da pretensão objeto da taxa.

2 — O requerimento mencionado no número anterior deverá ser acompanhado dos documentos comprovativos da natureza jurídica das entidades, da sua finalidade estatuária, bem como dos demais dados exigíveis em cada caso.

3 — No que diz respeito ao disposto na alínea *c*), do n.º 2, do artigo 9.º, o requerimento deverá ser acompanhado da última declaração de rendimentos e respetiva nota de liquidação ou comprovativo de isenção, emitido pelo serviço de finanças, bem como dos demais exigíveis em cada caso.

4 — As isenções ou reduções não dispensam os interessados de requererem à Câmara Municipal as necessárias licenças e autorizações, quando exigidas, nos termos da lei e dos regulamentos municipais, nem abranjam as indemnizações a que houver lugar por eventuais danos causados no património municipal.

CAPÍTULO III

Liquidação

Artigo 15.º

Liquidação

1 — A liquidação das taxas previstas na Tabela consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos indicadores nela definidos e dos elementos fornecidos pelos interessados.

2 — As medidas de tempo, superfície, volume e lineares são arredondadas por excesso para a fração superior.

3 — Quando a medição, estando prevista na tabela por metro, só poder ser feita em metro quadrado, ou vice-versa, as respetivas taxas aplicam-se segundo a equivalência de um metro linear de frente por dois metros quadrados.

4 — Os valores obtidos são arredondados para a segunda casa decimal.

Artigo 16.º

Prazo da liquidação

1 — A liquidação processa-se nos prazos previstos nas leis especiais ou em regulamento municipal.

2 — No momento da entrega da licença ou autorização, se outro não for fixado legalmente.

3 — No prazo dos cinco dias posteriores à sua execução, quando se trate de serviços prestados cuja natureza não permita a liquidação imediata.

Artigo 17.º

Caducidade e prescrição

1 — O direito de liquidar as taxas caduca se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo no prazo de quatro anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu, se outro prazo não foi previsto em lei especial ou regulamento municipal que regule a matéria.

2 — As dívidas tributárias prescrevem, salvo o disposto em lei especial, no prazo de oito anos, contados nos termos da Lei Geral Tributária.

Artigo 18.º

Procedimento na liquidação

1 — A liquidação das taxas constará de documento próprio que deve conter os seguintes elementos:

a) Identificação do sujeito ativo;
b) Identificação do sujeito passivo;
c) Discriminação do ato, facto ou contrato sujeito a liquidação;
d) Enquadramento na Tabela de Taxas;
e) Cálculo do montante a pagar, resultante da conjugação dos elementos referidos nas alíneas *c*) e *d*).

2 — O documento referido no número anterior denominar-se-á nota de liquidação e fará parte integrante do processo administrativo.

3 — A liquidação de taxas não precedida de processo far-se-á nos respetivos documentos de cobrança.

Artigo 19.º

Notificação

1 — A liquidação será notificada aos interessados pelas formas legalmente admitidas.

2 — Da notificação da liquidação deverá constar sempre a decisão, os fundamentos de facto e de direito, os meios de defesa e o prazo para reagir contra o ato da liquidação, o autor do ato e a menção da respetiva delegação ou subdelegação de competências, quando houver, bem como o prazo de pagamento voluntário, de acordo com o presente Regulamento.

3 — Havendo aviso de receção, a notificação considera-se efetuada na data em que ele for assinado e tem-se por efetuada na própria pessoa do notificado, mesmo quando o aviso de receção haja sido assinado por terceiro presente no domicílio do requerente, presumindo-se neste caso que a carta foi oportunamente entregue ao destinatário.

4 — Em caso de o aviso de receção ser devolvido ou não vir assinado por o destinatário se ter recusado a recebê-lo ou não o ter levantado no prazo previsto no regulamento dos 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 com aviso de receção, presumindo-se a notificação se a carta não tiver sido recebida ou levantada, sem prejuízo de o notificado poder provar o justo impedimento ou a impossibilidade de comunicação da mudança de residência no prazo legal.

5 — No caso da recusa de recebimento ou não levantamento da carta, previstos no número anterior, bem como no caso de notificações efetuadas por carta registada, a notificação presume-se feita no terceiro dia posterior ao do registo ou no primeiro dia útil seguinte a esse, quando esse dia não seja útil.

Artigo 20.º

Meios de impugnação

1 — As reclamações contra a liquidação e cobrança de taxas, mais-valias e demais rendimentos de natureza tributária são deduzidos perante a Câmara Municipal nos termos previstos no Código de Procedimento e de Processo Tributário, com as necessárias adaptações.

2 — As impugnações judiciais contra a liquidação e cobrança de taxas, mais-valias e demais rendimentos de natureza tributária são deduzidas nos termos previstos no Código de Procedimento e de Processo Tributário.

Artigo 21.º

Erro e revisão do ato de liquidação

1 — Poderá haver lugar à revisão do ato de liquidação pelo respetivo serviço liquidador, a pedido do sujeito passivo, ou oficiosamente, nos prazos estabelecidos na Lei Geral Tributária e com fundamento em erro de facto ou de direito.

2 — A revisão de um ato de liquidação do qual se verifique ter havido prejuízo para o município obriga o serviço liquidador a promover, de imediato, a liquidação adicional, desde que sobre o facto não tenham decorrido mais de quatro anos.

3 — O sujeito passivo será notificado, por carta registada com aviso de receção, para satisfazer a diferença.

4 — Da notificação devem constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo de pagamento e ainda advertência de que o não pagamento no prazo fixado implica cobrança coerciva, nos termos do presente Regulamento.

5 — Quando por erro imputável aos serviços tenha sido liquidada quantia superior à devida, deverão os serviços, independentemente de reclamação ou impugnação do interessado, promover, de imediato, a sua restituição, nos termos da legislação em vigor.

6 — Quando o quantitativo resultante da revisão do ato de liquidação seja inferior €5,00, não haverá lugar à sua cobrança nem à sua devolução.

7 — Não dão direito à restituição, os casos em que a pedido do interessado, sejam introduzidas nos processos alterações ou modificações produtoras de taxação menor.

CAPÍTULO IV

Do pagamento e do seu não cumprimento

SECÇÃO I

Do pagamento

Artigo 22.º

Pagamento

1 — Não pode ser praticado nenhum ato ou facto sem prévio pagamento das taxas previstas na Tabela de Taxas, salvo nos casos expressamente permitidos.

2 — O pagamento das taxas poderá ser efetuado em numerário, por cheque emitido à ordem do Município de Arruda dos Vinhos, vale postal, débito em conta, transferência bancária ou por outros meios utilizados pelos serviços de correios ou pelas instituições de crédito que a lei expressamente autorize.

3 — No caso de deferimento tácito é devido o pagamento da taxa que seria exigida pela prática de atos expressos.

4 — As taxas previstas na Tabela de Taxas podem ser pagas por dação em cumprimento ou por compensação, quando tal seja compatível com o interesse público.

Artigo 23.º

Pagamento em prestações

1 — Compete à Câmara Municipal, sem prejuízo de eventual delegação no seu presidente, autorizar o pagamento em prestações mensais e iguais, nos termos da Lei Geral Tributária e do Código de Procedimento e do Processo Tributário, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente comprovação de que a situação económica do requerente não lhe permite o pagamento integral da dívida de uma só vez, no prazo estabelecido para pagamento voluntário.

2 — Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendido, bem como os motivos que fundamentam o pedido.

3 — No caso de deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao total da dívida repartido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros de mora contados sobre o respetivo montante desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações.

4 — O pagamento de cada prestação deverá ocorrer até ao dia 8 do mês a que respeitar.

5 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de dívida.

6 — O pagamento em prestações pode ser fracionado até ao máximo de 36 vezes.

Artigo 24.º

Regra geral dos prazos de pagamento

1 — O prazo de pagamento voluntário das taxas municipais é de 30 dias a contar da notificação para pagamento efetuada pelos serviços competentes, salvo nos casos em que a lei ou regulamento fixe prazo específico e também no caso das renovações previstas no artigo 27.º

2 — Nas situações em que o ato ou facto já tenha sido praticado ou utilizado sem o necessário licenciamento ou autorização municipal, nos casos de revisão do ato de liquidação que implique uma liquidação adicional, o prazo para pagamento voluntário é de 15 dias, a contar da notificação para pagamento.

3 — As taxas relativas às novas licenças anuais cobram-se em duodécimos correspondentes aos meses até ao final do período em curso, incluindo-se o mês completo em que a licença é atribuída.

4 — Nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário é expressamente proibida a concessão de moratória.

Artigo 25.º

Regras de contagem dos prazos de pagamento

1 — Os prazos de pagamento voluntário são contínuos, não se suspendem aos sábados, domingos e feriados, salvo diferente previsão em lei especial ou regulamento municipal.

2 — O prazo que termine ao sábado, domingo ou dia feriado, transfere-se para o primeiro dia útil imediatamente a seguir.

Artigo 26.º

Prescrição

1 — As dívidas por taxas ao município prescrevem no prazo máximo de oito anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

2 — A citação, a reclamação e a impugnação interrompem a prescrição.

3 — A paragem dos processos de reclamação, impugnação e execução fiscal por prazo superior a um ano por facto não imputável ao sujeito passivo faz cessar a interrupção da prescrição, somando-se, neste caso, o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data da autuação.

Artigo 27.º

Renovação das licenças e autorizações

1 — As licenças são concedidas pelo período máximo de 1 ano, podendo ser renovadas por igual período.

2 — A renovação da licença deve ser requerida através da apresentação de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, cujo modelo é disponibilizado na página eletrónica da Câmara Municipal:

a) As anuais, no mínimo 30 dias antes do término do prazo da licença;

b) As mensais, no mínimo 8 dias antes do término do prazo da licença;

c) As diárias, com a antecedência mínima de 48 horas.

3 — O requerimento deve ser acompanhado de uma fotografia atualizada do mobiliário urbano ou suporte licenciado, para aferir a sua adequação ao inicialmente licenciado.

4 — O titular da exploração do estabelecimento que tenha efetuado mera comunicação prévia ou tenha um pedido de autorização deferido, é obrigado a manter atualizados todos os dados comunicados através do "Balcão do empreendedor", devendo proceder a essa atualização no prazo máximo de 60 dias após a ocorrência de qualquer modificação.

Artigo 27.º-A

Renovação das licenças e autorizações

(Revogado.)

Artigo 28.º

Extinção da obrigação fiscal

1 — A obrigação fiscal extingue-se:

a) Pelo cumprimento da mesma;

b) Por revogação, anulação, declaração de nulidade ou caducidade do correspondente facto gerador da obrigação fiscal;

c) Por caducidade do direito de liquidação;

d) Por prescrição.

SECÇÃO II

Do não pagamento

Artigo 29.º

Extinção do procedimento

1 — Sem prejuízo do disposto na lei geral e no número seguinte, o não pagamento das taxas no prazo estabelecido para o efeito implica a extinção do procedimento a que elas digam respeito.

2 — Poderá o requerente obstar à extinção desde que efetue o pagamento da quantia liquidada, em dobro, nos dez dias seguintes ao termo do prazo respetivo.

Artigo 30.º

Cobrança coerciva

1 — Findo o prazo de pagamento voluntário das taxas liquidadas e que constituam débitos ao município, vencem-se juros de mora à taxa legal em vigor.

2 — Consideram-se em débito todas as taxas relativamente às quais o contribuinte usufruiu do facto, do serviço ou do benefício, sem o respetivo pagamento.

3 — O não pagamento das taxas nos termos referidos nos números anteriores implica a extração das respetivas certidões de dívida e o seu envio aos serviços competentes, para efeitos de execução fiscal.

4 — À cobrança coerciva de dívidas provenientes de taxas aplica-se o Código de Procedimento e de Processo Tributário, com as necessárias adaptações.

CAPÍTULO V

Regras específicas

SECÇÃO I

Operações urbanísticas

Artigo 31.º

Taxa Inicial

1 — No momento da receção dos pedidos, são cobradas as taxas iniciais previstas no artigo 43.º da Tabela anexa.

2 — Quando houver indeferimento/caducidade ou deserção do processo por razões imputáveis ao requerente do pedido não haverá lugar a restituição do valor da taxa inicial, constituindo os valores pagos, a remuneração da atividade desenvolvida pelos serviços na análise do pedido.

3 — A taxa inicial não é aplicável aos pedidos de informação prévia em zona objeto de medidas preventivas estabelecidas nos termos da lei de desenvolvimento das bases da política de ordenamento do território e urbanismo.

Artigo 32.º

Concessão de licenças ou autorizações e emissão de alvarás

1 — Na sequência do deferimento do pedido de licenciamento ou autorização, o serviço competente procede à liquidação das taxas em conformidade com o estabelecido em lei especial e neste regulamento.

2 — Mediante o pagamento das taxas devidas, os serviços municipais asseguram a emissão do alvará respetivo, ou de título diferente, se tal estiver estabelecido legalmente.

Artigo 33.º

Admissão de comunicação prévia

1 — A comunicação prévia das operações urbanísticas é titulada pelo recibo da sua apresentação, acompanhado do comprovativo da admissão ou não rejeição, disponibilizado pelos serviços municipais.

2 — Findo os prazos de 20 ou 60 dias, conforme os casos, sem que a comunicação prévia tenha sido rejeitada e recebida a informação da sua admissão, pode o interessado dar início às obras desde que previamente efetue o pagamento das taxas devidas.

3 — Com a informação de admissão da comunicação é o interessado notificado para pagamento das taxas devidas.

Artigo 34.º

Execução por fases

Em caso de deferimento do pedido de execução por fases, a liquidação das taxas devidas terá em consideração a obra ou obras a que se refere cada fase, e será efetuada aquando da emissão do alvará inicial e respetivos aditamentos.

Artigo 35.º

Medições

1 — As medidas em superfície abrangem a totalidade da área a construir, reconstruir ou modificar, incluindo a espessura das paredes, varandas, sacadas, marquises e balcões e a parte que em cada piso corresponde a caixas, vestíbulos das escadas, ascensores e monta-cargas.

2 — Quando, para a liquidação das taxas respeitantes ao alvará de licença houver que efetuar medições, procede-se a um arredondamento por excesso no total de cada espécie.

3 — Quando uma mesma licença diga respeito a obras de diferentes finalidades, são aplicadas a cada parte as respetivas taxas, rateando-se proporcionalmente as áreas de utilização comum.

4 — No caso de, na aprovação definitiva do projeto de arquitetura, haver aumento de área de construção em relação ao projeto apresentado inicialmente, por apresentação de novos elementos, cobra-se a diferença do valor da taxa no ato de emissão do respetivo alvará de licença.

5 — Quando se trate de projetos de alterações a obras em curso ou já executadas, a determinação do tempo de licenciamento, para efeitos de cobrança de taxas, corresponde à constante da calendarização anexa ao projeto de arquitetura.

6 — Nos casos previstos no número anterior, se o prazo de execução da obra não constar do processo, cobra-se a taxa correspondente ao prazo de execução por um período mínimo de 30 dias.

Artigo 36.º

Vistorias

Às taxas relativas a vistorias poderão vir a ser acrescidas as despesas com remuneração de peritos externos aos serviços municipais.

Artigo 37.º

Licenciamento parcial de obras

1 — A licença prevista no artigo 48.º da Tabela só pode ser concedida a título excecional, em casos devidamente justificados, designadamente por incapacidade financeira do requerente para a realização do conjunto da obra no prazo considerado normal.

2 — Os valores pagos a título de licença parcial serão tidos em consideração aquando da liquidação referente ao licenciamento da obra e emissão do respetivo alvará, devendo ser subtraído ao total apurado.

Artigo 38.º

Taxa de licenciamento de infraestruturas urbanísticas

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas é devida nas operações de loteamento ou obras de impacte semelhante a um loteamento, em obras de construção ou ampliação e também de alteração desde que impliquem alteração do uso, de acordo com a fórmula prevista no artigo 46.º da Tabela.

2 — Nas obras de ampliação, considera-se para efeitos de determinação da taxa somente a área ampliada, de acordo com a fórmula prevista.

3 — Pelo licenciamento de obras de construção, reconstrução ou ampliação em área abrangida por operações de loteamento ou obras de urbanização licenciadas, não são devidas as taxas referidas no número um da Tabela.

4 — O pagamento das taxas referidas no número um e dois pode ser fracionado, nos termos do previsto no artigo 23.º, até ao termo do prazo de execução fixado no alvará, desde que seja prestada caução nos termos no disposto no regime jurídico da urbanização e edificação para a caução destinada a garantir a boa e regular execução das obras de urbanização.

5 — O pagamento das taxas poderá ser efetuado em numerário ou, em sua substituição, em terreno a integrar no domínio municipal e localizado no concelho, desde que esta modalidade seja requerida pelos interessados e aceite pela Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, que estabelecerá também a constituição da comissão de peritagem que deverá avaliar o imóvel.

SECÇÃO II

Ocupação do domínio público municipal

Artigo 39.º

Disposições especiais

1 — A ocupação do espaço público com esplanadas poderá ser objeto de contrato de concessão em que sejam fixados os encargos do ocupante, relativos ao arranjo do espaço ocupado e outras obrigações decorrentes da ocupação.

2 — Sempre que se presuma a existência de mais de um interessado, poderá a Câmara promover a arrematação em hasta pública do direito à ocupação, fixando livremente a respetiva base de licitação.

3 — O produto da arrematação será cobrado no ato da praça, salvo se o arrematante requerer o pagamento em prestações, devendo, nesse caso, pagar logo pelo menos metade.

4 — A parte restante será dividida em prestações mensais seguidas.

5 — Em caso de nova arrematação terá direito de preferência, em igualdade de licitação, o anterior ocupante.

6 — As licenças de ocupação da via pública são concedidas a título precário.

7 — As licenças anuais terminam em 31 de dezembro e renovam-se automaticamente, exceto se o ocupante manifestar o desejo de as fazer cessar até aquela data.

SECÇÃO III

Publicidade

Artigo 40.º

Licenciamento e liquidação

1 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias, quando visíveis ou percetíveis da via pública, obedece às regras gerais de publicidade e depende de licenciamento prévio da câmara municipal, cujas taxas se encontram previstas nos artigos 27.º a 33.º, da Tabela de Taxas.

2 — No mesmo anúncio pode utilizar-se mais do que um processo de medição, quando só assim puder determinar-se a taxa a cobrar.

3 — Nos anúncios ou reclamos volumétricos a medição faz-se pela superfície exterior.

4 — Consideram-se incluídos no anúncio ou reclamos os dispositivos destinados a chamar a atenção do público.

5 — Quando a colocação do mesmo anúncio for feita em mais de dez locais do concelho, por período não superior a seis meses, a taxa relativa à totalidade dos anúncios é reduzida em 20 %.

6 — Mediante concurso público, pode ser objeto de concessão o exclusivo de fixação de cartazes e a realização de publicidade em recintos ou equipamentos municipais.

7 — Os trabalhos de instalação dos anúncios ou reclamos devem obedecer aos condicionamentos de segurança indispensáveis e quando houver lugar a obras são aplicáveis as taxas correspondentes, previstas na Tabela.

8 — As licenças anuais terminam em 31 de dezembro e renovam-se automaticamente, exceto se o interessado manifestar o desejo de as fazer cessar até aquela data.

Artigo 41.º

Publicidade em veículos

A publicidade em veículos que transitem por vários concelhos apenas é licenciável pela Câmara Municipal do concelho onde os proprietários tenham sede ou residência permanente.

Artigo 42.º

Liquidação e pagamento

1 — As taxas anuais devidas por licenciamento de nova publicidade são proporcionais à fração do respetivo ano civil e pagas até ao último dia útil anterior ao início do período.

2 — As taxas não anuais são cobradas antecipadamente e pagas até ao último dia útil anterior ao início do período da licença.

3 — As renovações seguem o regime geral previsto neste regulamento.

SECÇÃO IV

Instalações de abastecimento de combustíveis

Artigo 43.º

Hasta pública

1 — Sempre que se presuma a existência de mais de um interessado na ocupação da via pública para instalação de postos de abastecimento de combustíveis, poderá a Câmara Municipal promover a arrematação em hasta pública do direito à ocupação, fixando a respetiva base de licitação.

2 — O produto da arrematação será cobrado no ato da praça, salvo se o arrematante requerer que deseja efetuar o pagamento em prestações, devendo nesse caso pagar logo, pelo menos, metade.

3 — O restante será dividido em prestações mensais seguidas, não superiores a seis, mas de modo a que a cobrança não ultrapasse o mês anterior ao do termo da ocupação.

4 — Tratando-se de instalações de abastecimentos de combustíveis a instalar na via pública, mas junto a garagens ou estações de serviço, os respetivos proprietários terão preferência na arrematação pelo valor da maior oferta.

Artigo 44.º

Disposições especiais

1 — O trespasse de postos de abastecimento de combustíveis instalados na via pública depende da autorização municipal.

2 — A mera substituição dos equipamentos de abastecimento existentes nos postos de abastecimento de combustíveis por outras da mesma espécie não dá lugar ao pagamento de novas taxas.

SECÇÃO V

Licenciamento industrial

Artigo 45.º

Formas de pagamento

As formas de pagamento e repartição de taxas são as previstas em legislação especial.

SECÇÃO VI

Outras prestações de serviços

Artigo 46.º

Depósito e venda de bens

1 — As despesas com o transporte para o depósito dos bens a que se referem os artigos 12.º, n.º 6 e 14.º da Tabela e com a guarda desses bens e outras que vierem a ser ocasionadas pelos mesmos são da conta dos respetivos proprietários.

2 — Consideram-se abandonados os bens não levantados dentro de 90 dias a partir da notificação ao interessado, salvo prazo diferente previsto em lei especial.

3 — Decorrido o prazo fixado no número anterior, procede-se à venda em hasta pública dos referidos bens, retirando-se da importância obtida a que estiver em débito à Câmara e ficando o remanescente, se o houver, à ordem do respetivo proprietário.

4 — Se a importância obtida na hasta pública for insuficiente para cobrir o débito, procede-se à cobrança da diferença nos termos legais.

CAPÍTULO VI

Garantias fiscais

Artigo 47.º

Garantias

1 — Os sujeitos passivos da relação jurídico tributária geradora da obrigação de pagamento de taxas podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.

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.

6 — Sempre que o sujeito passivo deduzir reclamação ou impugnação e for prestada, nos termos da lei, garantia idónea, não poderá ser negada a prestação de serviços, a emissão de autorizações ou a continuação de utilização de bens do domínio público e privado autárquico.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 48.º

Documentos urgentes

Pela emissão de certidões ou outros documentos com caráter de urgência, é cobrado um acréscimo de 20 % das taxas previstas na tabela.

Artigo 49.º

Devolução de documentos

1 — Os documentos autênticos ou autenticados apresentados pelos requerentes para comprovação dos factos poderão ser devolvidos, quando dispensáveis.

2 — Sempre que o conteúdo dos documentos deva ficar registado no processo e o apresentante manifeste interesse na posse dos mesmos, os serviços extrairão e apensarão as fotocópias necessárias cobrando o respetivo custo, nos termos fixados na Tabela de Taxas.

Artigo 50.º

Atualização

1 — O valor das taxas previstas na Tabela anexa ao presente Regulamento pode ser atualizado anualmente, em sede de orçamento para o ano seguinte, tendo em conta a evolução do índice de preços do consumidor publicado pelo Instituto Nacional de Estatística, as necessárias adaptações à evolução dos custos de mercado, os encargos que incidam sobre os serviços prestados, as correspondentes despesas administrativas e outros fatores que devam ser ponderados.

2 — Os valores resultantes da atualização efetuada nos termos do número anterior serão arredondados, por excesso, para o cêntimo imediatamente superior.

3 — Com vista ao estabelecimento gradual de um maior equilíbrio entre os custos dos serviços prestados e a correspondente receita, as taxas municipais poderão ser objeto de atualizações extraordinárias em sede dos orçamentos anuais, entre 2010 e 2021, de valor superior ao índice de preços ao consumidor, de acordo com o estudo económico-financeiro realizado ao abrigo da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números um e três, a Câmara Municipal poderá propor à Assembleia Municipal sempre que considere justificável, mediante a alteração ao presente Regulamento de Taxas, a alteração dos valores das taxas constantes da Tabela de Taxas, devendo conter a fundamentação económico-financeira subjacente ao mesmo valor.

5 — O valor da taxa prevista no n.º 21 do artigo 11.º da Tabela anexa ao presente Regulamento deve ser atualizado anualmente pela aplicação do índice de preços no consumidor publicado pelo Instituto Nacional de Estatística, com exclusão da habitação e pela taxa de evolução do consumo global de gás natural relativa ao ano anterior.

Artigo 51.º

Publicidade

O Município de Arruda dos Vinhos disponibilizará em formato papel, em local bem visível nos edifícios paços do Município e onde se efetue atendimento ao público, bem como na sua página eletrónica, o presente Regulamento de Taxas para consulta dos interessados.

Artigo 52.º

Legislação subsidiária

Em tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Regulamento de Taxas e de acordo com a natureza das matérias, são aplicáveis:

a) A Lei Geral da Taxas;
b) A Lei das Finanças Locais;
c) A Lei Geral Tributária;

d) A lei que estabelece o quadro de competências e o regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias;
e) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
f) O Código de Procedimento e de Processo Tributário;
g) O Código de Processo dos Tribunais Administrativos;
h) O Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 53.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento de Taxas do Município de Arruda dos Vinhos que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão submetidas para decisão dos órgãos competentes, nos termos do disposto na Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

Artigo 54.º

Disposição revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento de Taxas do Município de Arruda dos Vinhos ficam revogados o anterior Regulamento de Taxas de Licenças e Serviços do Município de Arruda dos Vinhos, a parte relativa às taxas do Regulamento Municipal da Realização de Operações Urbanísticas e Respetivas Taxas de Urbanização e Edificação, e ainda as demais disposições contrárias às do presente Regulamento.

Artigo 55.º

Entrada em vigor

As disposições do presente Regulamento e Tabela de Taxas Municipais entram em vigor cinco dias após a sua publicação no *Diário da República.*

Republicação da Tabela de Taxas Municipais

	Valor em euros
CAPÍTULO I	
Serviços diversos	
Artigo 1.º	
Preparos para a prática dos atos referidos nesta tabela	
O correspondente a 50 % do valor fixado para a prática do ato requerido.	
Artigo 2.º	
Prestação de serviços burocráticos e emissão de documentos	
1 — Alvarás não contemplados na tabela (exceto nomeação e exoneração)	17,43
2 — Atestados ou documentos análogos e suas confirmações	17,43
3 — Autos ou termos de qualquer espécie, excetuando os de posse de funcionários e agentes	17,43
4 — Averbamentos que não estejam especialmente previstos na Tabela	17,43
5 — Buscas, por cada ano, excetuando o corrente ou aquele que o interessado expressamente indique, ainda que não se encontre o objeto de busca	17,43
6 — Certidões de narrativa — cada lauda, ainda que incompleta	17,43
7 — Fotocópias ou impressão de documentos existentes em processos ou *Diário da República:*	
7.1 — Folha A4	0,11
7.1.1 — Folha A4 — por cada cópia além da primeira	0,03
7.1.2 — Folha A4 — Frente e verso	0,13
7.1.3 — Folha A4 — Frente e verso, por cada duas cópias além do primeiro verso	0,04
7.2 — Folha A3	0,12
7.2.1 — Folha A3 — por cada cópia além da primeira	0,03
7.2.2 — Folha A3 — Frente e verso	0,14
7.2.3 — Folha A3 — Frente e verso, por cada duas cópias além do primeiro verso	0,04
7.3 — *(Revogado)*	
7.4 — Acresce por cada cópia a cores	0,06
7.5 — Impressão em tamanho superior a A3, por 0,25 m^2 ou fração	0,37
7.6 — Fotocópia em tamanho superior a A3, por 0,25 m^2 ou fração	0,40
8 — Certidões de teor ou fotocópias autenticadas:	
8.1 — Certidão de teor:	
8.1.1 — Não excedendo uma lauda ou face	17,43
8.1.2 — Por cada lauda ou face, além da primeira, ainda que incompleta	0,03
8.2 — Fotocópias autenticadas — acresce por cada folha autenticada	0,50
8.3 — *(Revogado)*	
9 — Conferência e autenticação de documentos apresentados por particulares, por folha	0,84
10 — Segunda via, duplicado ou substituição de documentos extraviados ou em mau estado de conservação	2,91
11 — Termos de restituição de documentos junto a processos, quando autorizada, por cada documento	3,74
12 — Vistorias não especificadas, não incluídas noutros capítulos da tabela	82,46
13 — Declarações:	
13.1 — A pedido de empreiteiros ou outras pessoas, singulares ou coletivas, sobre a capacidade e idoneidade para realizar empreitadas, uso explosivos e situações semelhantes, por cada	16,25
13.2 — Outras declarações não especialmente previstas ou noutra Tabela	16,25
14 — *(Revogado)*	
14.1 — *(Revogado)*	
14.2 — *(Revogado)*	
14.3 — *(Revogado)*	
14.3.1 — *(Revogado)*	
14.3.2 — *(Revogado)*	
14.3.3 — *(Revogado)*	
15 — Fornecimento de dados em suporte informático não especialmente previsto ou noutra Tabela	*(Revogado)*
15.1 — De temas existentes	3,34
15.2 — De temas novos	57,90
16 — Afixação de editais relativos a prestações que não sejam de interesse público	1,52
17 — Pedido de desistência de pretensões formuladas	1,68
18 — Registo de requerimentos verbais	1,68
19 — Pela celebração de contrato administrativo, de empreitada ou fornecimento de bens ou serviços	75,00
19.1 — *(Revogado)*	
19.2 — *(Revogado)*	
19.3 — *(Revogado)*	
20 — Pareceres para fins não especialmente previstos na Tabela	69,16
21 — Termo de abertura e encerramento em livros sujeitos a esta formalidade — cada livro	4,65
22 — Outros serviços ou atos não especialmente previstos pela Tabela ou em legislação especial	22,08
23 — Horários de funcionamento de estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços:	
23.1 — *(Revogado)*	
23.2 — Concessão de licença de horário de abertura e funcionamento diferente da regra	22,47
24 — Pareceres solicitados a entidades públicas externas, tendo a Câmara Municipal como intermediária — acresce, consoante os casos, o valor definido em legislação especial	6,37
CAPÍTULO II	
Atividade de armeiro	
Artigo 3.º	
Alvará de armeiro	
(Revogado)	

	Valor em euros

CAPÍTULO III

Licenças de espetáculos e divertimentos públicos

Artigo 4.º

Vistorias

1 — Vistorias a recintos de espetáculos e divertimentos públicos, incluindo deslocação e remuneração de peritos funcionários municipais:	
1.1 — Recintos itinerantes	82,46
1.2 — Recintos improvisados	82,46
1.3 — Para efeitos de concessão de licenças acidentais de recintos	82,46
2 — Acresce à taxa referida no n.º 1 o valor correspondente ao perito não funcionário municipal.	

Artigo 5.º

Licenças

1 — Licença de funcionamento de recintos itinerantes e improvisados	16,83
1.1 — *(Revogado)*	
1.2 — *(Revogado)*	
2 — Licença acidental de recintos de espetáculos de natureza artística	16,83
2.1 — *(Revogado)*	
2.2 — *(Revogado)*	
3 — Acresce, consoantes os casos, valor de vistoria caso haja lugar à sua realização (artigo 4.º) e valor referente à ocupação do domínio público e aproveitamento de bens de utilização pública (Capítulo V).	

CAPÍTULO IV

Higiene e salubridade

Artigo 6.º

Licenciamento sanitário

1 — (*Revogado*)	
2 — Vistoria de Inspeção Higiossanitária	49,91
3 — (*Revogado*)	

Artigo 7.º

Utilização de balneários

1 — Banho de chuveiro	2,09
2 — *(Revogado)*	

Artigo 8.º

Recolha de animais em canil ou gatil municipal

1 — Recolha/devolução, por animal	14,00
2 — Despesas de alojamento e alimentação, por animal e por dia ou fração *[1]	*(Revogado)*
2.1 — Animal com peso entre]0,00 kg**:** 12,50 kg]	1,16
2.2 — Animal com peso entre]12,50 kg**:** 25,00 kg]	1,28
2.3 — Animal com peso > 25,00 kg	1,40
3 — Abate de animais doentes (ocisão)**,** cada	*(Revogado)*
3.1 — Animal com peso entre]0,00 kg**:** 12,50 kg]	24,42
3.2 — Animal com peso entre]12,50 kg**:** 25,00 kg]	34,84
3.3 — Animal com peso > 25,00 kg	45,26
4 — Acresce, pela incineração, por cada Kg *[1]	1,00

Artigo 9.º

Limpeza de fossas

1 — Limpeza de fossas ou coletores particulares, por tanque (valor previsto no tarifário de águas).	
2 — Limpeza de fossas industriais, por tanque (valor previsto no tarifário de águas).	

	Valor em euros

CAPÍTULO V

Ocupação do domínio público e aproveitamento de bens de utilização pública

Artigo 10.º

Ocupação do espaço da via pública ou de outros bens de domínio municipal

1 — Fios, cabos ou outros dispositivos de qualquer natureza e fim, atravessando ou projetando-se sobre a via pública:	
1.1 — Por metro linear e por mês	0,48
1.2 — Por metro linear e por ano	5,08
2 — Alpendres fixos ou articulados, toldos e similares não integrados nos edifícios:	
2.1 — Por m² de projeção sobre a via pública e por ano	10,31
3 — Passarelas e outras construções e ocupações:	
3.1 — Por m² de projeção sobre a via pública e por mês	1,11
4 — Acresce, às taxas referidas nos números anteriores, pela apreciação de novos pedidos	46,67
5 — A ocupação prevista no n.º 3.1 do presente artigo, sofre um acréscimo de 50 % quando ocorra por ocasião da realização das atividades festivas do concelho.	

Artigo 11.º

Construções ou instalações especiais no solo ou subsolo

1 — Postos de transformação, cabines elétricas e semelhantes, por m² e por ano	41,10
1.1 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	59,10
2 — Circos e outras instalações provisórias de natureza cultural, de reconhecido interesse público:	
2.1 — (*Revogado*)	0,80
2.2 — Por m² e por semana	4,13
2.3 — (Revogado)	14,44
2.4 — Acresce pela apreciação de novos pedidos	25,78
3 — Exposição de viaturas e outro equipamento, para fins comerciais — por m² e por dia	6,19
3.1 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	25,78
4 — Pavilhões, quiosques, roulottes e outras instalações similares — Por m²:	
4.1 — Por dia	2,06
4.2 — Por mês	20,62
4.3 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	25,78
5 — Pistas de automóveis, carrosséis e outros divertimentos públicos, por m²:	
5.1 — (*Revogado*)	2,06
5.2 — Por m² e por semana	12,37
5.3 — (*Revogado*)	41,10
5.4 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	25,78
6 — Bombas ou aparelhos abastecedores de carburantes — cada, por ano:	
6.1 — Instaladas inteiramente na via pública	618,75
6.2 — Instaladas na via publica com depósito em propriedade privada	412,50
6.3 — Instaladas em propriedade privada com depósitos na via pública	206,26
6.4 — Instaladas inteiramente em propriedade privada mas abastecendo na via pública	206,26
6.5 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	59,10
7 — Aparelhos ou tomadas abastecedoras de ar ou água, instalados na via pública — cada e por ano	61,87
7.1 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	59,10
8 — Depósitos subterrâneos e outros equipamentos, com exceção dos destinados a bombas abastecedoras — por m² e por ano	30,94
8.1 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	59,10
9 — Dispositivos destinados a anúncios e reclamos — por m² e por ano	4,13
9.1 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	25,78
10 — Mesas e cadeiras, chapéus de sol, floreiras e similares — por m² e por mês	1,11
10.1 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	25,78

	Valor em euros
11 — Tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes — por metro linear e por ano:	
11.1 — Com diâmetro até 20 cm	1,44
11.2 — Com diâmetro superior a 20 cm	2,06
11.3 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	59,10
12 — Espaço ocupado em conduta no subsolo:	
12.1 — Por quilómetro e por ano	51,41
12.2 — Acresce por operador, por contrato e por ano para custos de gestão	205,62
12.3 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	38,40
13 — Balanças:	
13.1 — Por mês ou fração	25,70
13.2 — Por ano	154,21
13.3 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	38,40
14 — Tabuleiros destinados à venda ambulante, por m² ou fração:	
14.1 — Por dia	2,06
14.2 — Por mês	51,41
14.3 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	25,78
15 — Cabine ou postos telefónicos, por ano	51,41
15.1 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	38,40
16 — Armários de operadores de distribuição de serviços, por m² e por ano:	
16.1 — À superfície	51,41
16.2 — Subterrâneo	10,31
16.3 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	38,40
17 — Câmaras ou caixas de visita, por m³ ou fração e por ano	41,10
17.1 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	38,40
18 — Marcos postais e outros equipamentos destinados ao mesmo fim, por unidade	20,62
18.1 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	25,78
19 — Arcas congeladoras ou de conservação de gelados e máquinas de tiragem de gelados:	
19.1 — Por mês ou fração	15,39
19.2 — Por ano	154,21
19.3 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	25,78
20 — Máquinas de tiragem de bebidas, tabacos e semelhantes, máquinas de diversão e outras:	
20.1 — Por dia ou fração	1,11
20.2 — Por mês ou fração	25,70
20.3 — Por ano	206,26
20.4 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	25,78
21 — Exposição de artigos para venda no exterior dos estabelecimentos — por m² ou fração e por ano:	
21.1 — De jornais, revistas ou livros	2,06
21.2 — De outros artigos	4,13
21.3 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	25,78
22 — Outras construções, instalações ou ocupações da via pública — por m² ou fração ou por metro linear ou fração, quando não for possível medir em m²:	
22.1 — Por dia	2,06
22.2 — Por mês	41,10
22.3 — Por ano	206,26
22.4 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	25,78
23 — Ocupação da via pública e outros espaços públicos por motivos de obras:	
23.1 — Abertura de valas, tapumes ou outros resguardos:	
23.1.1 — Por metro quadrado da superfície do espaço ocupado	4,36
23.1.2 — Acresce ao montante do número anterior, por mês ou fração	8,73
23.2 — Andaimes:	
23.2.1 — Por piso e por metro linear do domínio público ocupado	0,86
23.2.2 — Acresce ao montante do número anterior, por mês ou fração	8,73
23.3 — Gruas, guindastes ou simples colocados no espaço público, por unidade e por mês	52,36
23.4 — Amassadouros, depósito de entulho e de materiais ou outras ocupações, por metro quadrado e por mês	8,73
23.5 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	38,40
24 — Taxa municipal aplicável aos operadores das redes municipais de gás, pela utilização das mesmas, por fogo e por mês	2,25
25 — Acresce, às taxas referidas nos números anteriores, consoantes os casos, o valor de vistoria caso haja lugar à sua realização (artigo 4.º)	
26 — As instalações especiais previstas nos n.os 4.1, 5.1, 5.2, 10, 14.1, 21.1 e 22.1 do presente artigo, sofrem um acréscimo de 50 % quando ocorram por ocasião da realização das atividades festivas do concelho.	

Artigo 12.º

Bens municipais de utilização pública

1 — Utilização do pavilhão multiusos:	
1.1 — Por entidades com fins lucrativos:	
1.1.1 — Por cada hora (das 8:00 até às 17:00h)	61,72
1.1.2 — Por cada hora (das 17:00h até às 8:00h do dia seguinte), aos fins de semana e feriados	82,19
1.2 — Por entidades sem fins lucrativos:	
1.2.1 — Por cada hora (das 8:00 até às 17:00h)	20,62
1.2.2 — Por cada hora (das 17:00 até às 8:00h do dia seguinte), aos fins de semana e feriados	30,78
1.3 — Na participação em eventos, por metro quadrado e por dia:	
1.3.1 — Stand	5,00
1.3.2 — Restaurante	1,50
1.3.3 — Tasquinhas	2,00
1.3.4 — Café	12,00
2 — Utilização do auditório municipal:	
2.1 — Por cada hora (das 8:00 até às 17:00h)	15,87
2.2 — Por cada hora (das 17:00 até às 8:00h do dia seguinte), aos fins de semana e feriados	31,72
3 — Utilização da Escola Fixa de Trânsito:	
3.1 — Pista e equipamento:	
3.1.1 — Por hora ou fração	20,62
3.1.2 — Por dia	102,80
3.2 — Sala de formação — por hora	10,31
4 — Utilização do campo de ténis e do campo de padel ténis:	
4.1 — Campo de ténis:	
4.1.1 — Por hora ou fração (até quatro pessoas)	4,13
4.1.2 — Por hora ou fração com professor (aula de grupo):	
4.1.2.1 — Uma vez por semana	15,00
4.1.2.2 — Duas vezes por semana	25,00
4.1.2.3 — Três vezes por semana	30,00
4.1.3 — Por hora ou fração com professor (aula individual uma vez por semana)	20,00
4.1.4 — Inscrição no Ténis	7,50
4.2 — (*Revogado*)	2,06
4.3 — Campo de pádel ténis:	
4.3.1 — Por hora ou fração (até quatro pessoas)	4,13
5 — Utilização de outros edifícios ou espaços:	
5.1 — Para ações diversas — por hora ou fração:	
5.1.1 — Entre as 8:30h e as 18:00h	6,19
5.1.2 — Entre as 18:00h e as 23:00h	8,24
5.1.3 — Depois das 23:00h	12,37
5.2 — Sala de formação — por hora	10,31
6 — Guarda de mobiliário ou outros bens ou equipamentos por m² ocupado (a pagar antes do seu levantamento):	
6.1 — Por dia	0,48
6.2 — Por mês	5,08
7 — Campo de futebol (períodos mínimos de 2 horas):	
7.1 — Todo o campo:	
7.1.1 — Entre as 8:30h e as 18:00h	85,57
7.1.2 — Depois das 18:00h	90,11
7.2 — Metade do campo:	
7.2.1 — Entre as 8:30h e as 18:00h	52,57
7.2.2 — Depois das 18:00h	57,12
8 — Acresce, às taxas referidas nos números anteriores, pela apreciação de novos pedidos	4,65

Artigo 13.º

Estacionamento de viaturas na via pública

1 — Em zonas de estacionamento de duração limitada e utilização onerosa — com parquímetro:	
1.1 — De segunda a sexta-feira, das 9:00h às 19:00h e aos sábados, das 9:00h às 13:00h (período máximo de 2 horas) — por hora *[1]	0,59
1.2 — Aos domingos, sábados de tarde e feriados	Isento

	Valor em euros
2 — Reserva de espaço público para estacionamento privado:	
2.1 — Por módulo e por ano	414,76 €

Artigo 14.º

Remoção e recolha de viaturas abandonadas ou em infração na via pública

A remoção e depósito de veículos abandonados para o parque municipal, nos termos do Código da Estrada, está sujeito ao pagamento das taxas fixadas na legislação em vigor (Portaria n.º 1424/2001, de 13 de dezembro).

Artigo 14.º-A

Ocupação do espaço público

1 — Às meras comunicações prévias e às autorizações, aplicam-se os valores do presente capítulo pela apreciação de novos pedidos, consoante os casos, acrescendo os respetivos valores da área de ocupação.
2 — Às meras comunicações prévias e às autorizações, no âmbito de processos já existentes e que não sofreram alterações, aplicam-se apenas os respetivos valores da área de ocupação.

Artigo 14.º-B

Atividade de restauração ou de bebidas não sedentário

1 — À mera comunicação prévia aplica-se o valor do n.º 4.3 do artigo 11.º da presente Tabela de Taxas Municipais.
2 — Acresce ao valor da mera comunicação prévia os respetivos valores da área de ocupação.

CAPÍTULO VI

Cemitérios

Artigo 15.º

Inumações

1 — Inumações em covais, incluindo anti poluente e acelerador de decomposição de matéria orgânica:	
1.1 — Sepulturas temporárias	90,23
1.2 — Sepulturas perpétuas, não incluindo remoção de pedras, grades ou semelhantes, por cada:	
1.2.1 — Em caixões de madeira	96,32
1.2.2 — Em caixões de zinco	77,44
1.2.3 — Com remoção de pedras, grades ou semelhantes, acresce, por cada	6,09
1.2.4 — Dupla fundura, acresce	9,13
2 — Inumações em jazigos:	
2.1 — Particulares, por cada	13,36
2.2 — Municipais, por cada:	
2.2.1 — Pelo período de um ano ou fração	60,97
2.2.2 — Pelo período de 5 anos	206,63
2.2.3 — Pelo período de 10 anos	396,96
3 — Inumações em nichos destinados a consunção aeróbia, cada, incluindo antipoluente e acelerador de decomposição de matéria orgânica	O cemitério de Arruda não dispõe deste tipo de equipamento.

Artigo 16.º

Ocupação de ossários

1 — Pelo prazo de um ano ou fração	26,94
2 — Pelo prazo de 5 anos	88,78
3 — Pelo prazo de 10 anos	164,91
4 — Pelo prazo de 25 anos	393,30

	Valor em euros
Artigo 17.º	
Ocupação de columbários (máximo de 4 potes)	
1 — Pelo prazo de 5 anos:	O cemitério de Arruda não dispõe deste tipo de equipamento.
1.1 — Primeiras cinzas	
1.2 — Subsequentes, até ao limite de 3, cada	
2 — Pelo prazo de 10 anos:	
2.1 — Primeiras cinzas	
2.2 — Subsequentes, até ao limite de 3, cada	
3 — Pelo prazo de 25 anos:	
3.1 — Primeiras cinzas	
3.2 — Subsequentes, até ao limite de 3, cada	
Artigo 18.º	
Exumações	
Por cada ossada, incluindo limpeza e trasladação	57,80
Artigo 19.º	
Trasladação	
1 — Dentro do cemitério	11,72
2 — Para outro cemitério	11,72
3 — Incluindo remoção de pedras, grades ou semelhantes, acresce, por cada	6,09
Artigo 20.º	
Depósito transitório de caixões	
Depósito transitório de caixões por dia ou fração, excetuando o primeiro	5,68
Artigo 21.º	
Utilização de capela, incluindo decoração e paramentos	
Por cada período de 24 horas, excetuando a primeira hora	5,62
Artigo 22.º	
Alvarás de concessão	
1 — Emissão do alvará	30,21
2 — Emissão de 2.ª via do alvará	30,21
3 — Averbamentos em alvarás de concessão de terrenos em nome do novo proprietário:	
3.1 — Classes sucessíveis nos termos do n.º 1 do artigo 2133.º do Código Civil:	
3.1.1 — Para jazigos	30,21
3.1.2 — Para sepulturas perpétuas	30,21
3.2 — Averbamentos de transmissões fora da linha de sucessão e precedidas de autorização municipal:	
3.2.1 — Para jazigos	30,21
3.2.2 — Para sepulturas perpétuas	30,21
Artigo 23.º	
Obras em jazigos e sepulturas	
1 — Assentamento de pedras tumulares:	
1.1 — Jazigos	18,44
1.2 — Campas	18,44
1.3 — Grilhagem	18,44
1.4 — Colocação de lápide	18,44
2 — Às construções funerárias são ainda aplicadas as normas em vigor para edificações e respetivas taxas.	

CAPÍTULO VII

Abastecimento público

Artigo 24.º

Ocupações em Mercados e Feiras

1 — Lojas do Mercado, por mês:	
1.1 — No exterior:	
1.1.1 — Loja n.º 1 e 2 (rés do chão)	186,91

	Valor em euros
1.1.2 — Loja n.º 3 e 6 (1.º andar)	120,45
1.1.3 — Loja n.º 4 e 5 (1.º andar)	155,97
1.2 — No interior:	
1.2.1 — Loja n.º 1	113,95
1.2.2 — Loja n.º 2	85,67
2 — Bancas ou mesas amovíveis, no mercado coberto:	
2.1 — Atribuídas por concurso:	
2.1.1 — Por m² ou fração e por mês	10,26
2.1.2 — Por m² ou fração e por ano	95,10
2.1.3 — Às bancas de peixe acresce:	
2.1.3.1 — Por mês	7,79
2.1.3.2 — Por ano	77,88
2.2 — Destinadas a agricultores e produtores diversos:	
2.2.1 — Por m² ou fração e por dia, de segunda-feira a sábado	1,00
2.2.2 — Por m² ou fração e por dia, ao domingo (revogado)	n/a
3 — Lugares de terrado, em edifícios ou recintos apropriados à realização de mercados ou feiras:	
3.1 — Sem banca por m² ou fração e por dia	2,25
3.2 — Sem banca por m² ou fração e por ano	24,40
3.3 — Com banca por m² ou fração e por dia	1,78
3.4 — Com banca por m² ou fração e por ano	19,69
4 — Estacionamento de veículos, em mercados ou feiras, por dia:	
4.1 — Por veículo ligeiro	5,55
4.2 — Por veículo pesado	7,43

Artigo 25.º

(Revogado pelo DL 48/2011, de 1 de abril)

Cartão de feirante e de vendedor ambulante
(Revogado)

CAPÍTULO VIII

Controlo metrológico

Artigo 26.º

Controle metrológico

Taxas fixadas em legislação especial

CAPÍTULO IX

Publicidade

Artigo 27.º

Publicidade sonora

1 — Aparelhos de difusão de som ou imagem emitido para a via pública com fins publicitários, por unidade:	
1.1 — Por cada dia ou fração	20,62
1.2 — Por semana	41,26
1.3 — Por mês	71,40
1.4 — Por ano	165,00
2 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	9,24

Artigo 28.º

Publicidade em estabelecimentos

1 — Vitrinas, montras, mostradores ou semelhantes destinados à exposição de artigos, por m² e por ano	30,78
2 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	27,85

Artigo 29.º

Publicidade móvel

1 — Em táxis — por painel e por ano	51,56
2 — Em veículos diversos quando alusivo à firma proprietária, por m² da área incluída na moldura ou no polígono envolvente da superfície publicitária — por ano	20,62
3 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	19,27

	Valor em euros
Artigo 30.º	
Publicidade gráfica	
1 — Impressos publicitários distribuídos na via pública — Por milhar	30,78
2 — Cartazes para afixação	20,62
3 — Placares, painéis (*outdoors*), anúncios, tabuletas, letreiros e outros meios de publicidade, por m²:	
3.1 — Por dia	6,66
3.2 — Por mês	9,99
3.3 — Por ano	13,32
4 — *Mupis* — por cada:	
4.1 — Por mês ou fração	31,61
4.2 — Por ano	232,81
5 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	27,85
Artigo 31.º	
Publicidade luminosa	
1 — Placas ou painéis, por m² e por ano:	
1.1 — Primeiro ano — Licenciamento	20,62
1.2 — Anos seguintes (renovações)	10,31
2 — Frisos, por metro linear ou fração e por ano:	
2.1 — Primeiro ano — Licenciamento	6,19
2.2 — Anos seguintes (renovações)	3,16
3 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	27,86
Artigo 32.º	
Publicidade aérea	
1 — Mensagens publicitárias em balões suspensos por aeróstato, por cada:	
1.1 — Por dia	10,31
1.2 — Por semana	41,10
2 — Faixas com publicidade comercial por m²:	
2.1 — Primeira semana, cada	2,54
2.2 — Segunda semana e seguintes, cada	3,16
3 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	27,86
Artigo 33.º	
Publicidade no pavilhão multiusos, ou outros recintos municipais, de uso público	
1 — Recintos cobertos:	
1.1 — Em placas amovíveis, por m² ou fração, por mês	16,50
1.2 — Em placas amovíveis, por m² ou fração, por ano	164,52
1.3 — Em placas amovíveis, por m² ou fração, por dia	4,12
2 — Recintos descobertos:	
2.1 — Em placas amovíveis, por m² ou fração, por mês	12,37
2.2 — Em placas amovíveis, por m² ou fração, por ano	123,43
2.3 — Em placas amovíveis, por m² ou fração, por dia	3,09
3 — Acresce, pela apreciação de novos pedidos	9,24

CAPÍTULO X

Condução, licenciamento e registo de veículos

Artigo 34.º

Licenciamento de veículos automóveis ligeiros de transporte público de passageiros (táxis)

1 — Emissão de licenças de táxi, incluindo a sua substituição	154,21
2 — Averbamento à licença de veículo de táxi	102,80

Artigo 35.º

Licença de condução

(Revogado)

	Valor em euros
CAPÍTULO XI	
Qualidade ambiental	
Artigo 36.º	
Proteção do relevo natural e revestimento vegetal	
1 — Ações de destruição do revestimento vegetal, sem fins agrícolas, por ha ou fração	102,80
2 — Ações de arborização e rearborização:	
2.1 — Com recurso a espécies florestais de rápido crescimento (Eucaliptos, Acácia, Populus) inferior a 50 ha	102,80
2.2 — Com recurso a outras espécies	51,41
2.3 — Com recurso a outras espécies autóctones ou integradas no PROF Oeste	Isento
3 — Emissão de parecer nos termos da legislação em vigor (n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 139/89 de 28 de abril) — por cada	154,21
Artigo 36.º-A	
Hortas comunitárias	
Valor mensal por talhão	5,00
Artigo 37.º	
Prevenção do ruído	
1 — Licença especial de ruído a atribuir a atividades ruidosas de caráter temporário:	
1.1 — Por períodos de 24 horas:	
1.2 — Até uma semana	51,41
1.3 — Até um mês	102,80
1.4 — Por cada semana ou mês, para além do primeiro	50 % da taxa inicial
2 — Ensaios para medição de ruído (cada visita):	
2.1 — Em horário dos serviços	154,21
2.2 — Fora do horário dos serviços	205,62
3 — Vistoria técnica para verificação do município do RGR em instalações onde funcionam atividades geradoras de ruído, cada	257,02
4 — Encargos com ensaios efetuados por empresas credenciadas serão suportadas na integra pelo interessado	
CAPÍTULO XII	
Educação e tempos livres	
Artigo 38.º	
Ocupação dos tempos livres	
1 — Colónia de férias	30,78
2 — Passeios pedestres (inscrição) *[1]	10,31
3 — Passeios em B.T.T (inscrição) *[1]	10,31
4 — Torneios desportivos para adultos para a dupla (inscrição) *[1]	10,31
Artigo 38.º-A	
Visitas guiadas ao património	
1 — Circuito da Vila (2 horas):	
1.1 — Até 25 pessoas	33,36
1.1.1 — Aos fins de semana e feriados acresce	7,79
1.2 — De 26 a 50 pessoas	56,48
1.2.1 — Aos fins de semana e feriados acresce	15,59
2 — Circuito das Linhas de Torres (3 horas):	
2.1 — Até 25 pessoas	49,90
2.1.1 — Aos fins de semana e feriados acresce	11,69
2.2 — De 26 a 50 pessoas	84,60
2.2.1 — Aos fins de semana e feriados acresce	23,38
Artigo 38.º-B	
Piscina Municipal	
1 — Pacotes individuais:	
1.1 — Uma vez por semana:	
1.1.1 — Hidroterapia (45 minutos)	18,00
1.1.2 — Hidroterapia individual (45 minutos)	60,00
1.1.3 — Hidroginástica (45 minutos)	18,00
1.1.4 — Natação (45 minutos)	15,00
1.1.5 — Natação bébés, dos 6 aos 48 meses (30 minutos)	15,00
1.2 — Duas vezes por semana:	
1.2.1 — Hidroterapia (45 minutos)	30,00
1.2.2 — Hidroterapia individual (45 minutos)	100,00
1.2.3 — Hidroginástica (45 minutos)	30,00
1.2.4 — Natação (45 minutos)	25,00
1.3 — Três vezes por semana:	
1.3.1 — Hidroterapia (45 minutos)	35,00
1.3.2 — Hidroterapia individua l(45 minutos)	160,00
1.3.3 — Hidroginástica (45 minutos)	35,00
1.3.4 — Natação (45 minutos)	35,00
1.4 — Hidroterapia individual por aula (45 minutos)	20,00
1.5 — Aulas avulso (mediante disponibilidade do professor	12,67
2 — Pacotes familiares:	
2.1 — Uma vez por semana:	
2.1.1 — Três elementos:	
2.1.1.1 — Hidroterapia (45 minutos)	50,00
2.1.1.2 — Hidroginástica (45 minutos)	50,00
2.1.1.3 — Natação (45 minutos)	40,00
2.1.2 — Mais de três elementos (acresce ao pacote anterior, por cada elemento além do terceiro):	
2.1.2.1 — Hidroterapia (45 minutos)	15,00
2.1.2.2 — Hidroginástica (45 minutos)	15,00
2.1.2.3 — Natação (45 minutos)	12,50
2.2 — Duas vezes por semana:	
2.2.1 — Três elementos:	
2.2.1.1 — Hidroterapia (45 minutos)	80,00
2.2.1.2 — Hidroginástica (45 minutos)	80,00
2.2.1.3 — Natação (45 minutos)	70,00
2.2.2 — Mais de três elementos (acresce ao pacote anterior, por cada elemento além do terceiro):	
2.2.2.1 — Hidroterapia (45 minutos)	20,00
2.2.2.2 — Hidroginástica (45 minutos)	20,00
2.2.2.3 — Natação (45 minutos)	17,50
2.3 — No caso de pacotes familiares mistos cada elemento, até ao 3.º, paga 1/3 do valor do pacote respetivo.	
3 — Natação livre:	
3.1 — Senhas individuais:	
3.1.1 — Crianças até aos 9 anos	0,50
3.1.2 — Dos 10 aos 16 anos	2,00
3.1.3 — Dos 17 aos 64 anos	2,50
3.1.4 — Mais de 65 anos	2,00
3.2 — Conjuntos de 10 senhas:	
3.2.1 — Crianças até aos 9 anos	4,50
3.2.2 — Dos 10 aos 16 anos	18,00
3.2.3 — Dos 17 aos 64 anos	22,50
3.2.4 — Mais de 65 anos	18,00
4 — Utilização da piscina municipal por outras entidades:	
4.1 — 1/5 da piscina municipal (máximo de 7 alunos por aula)	20,00
4.2 — Piscina municipal completa, por hora de utilização	65,00
5 — Utilização da piscina municipal por estabelecimentos de ensino:	
5.1 — 1/5 da piscina municipal (máximo de 7 alunos por aula)	15,00
5.2 — Piscina municipal completa, por hora de utilização	62,50
6 — Inscrição na Piscina Municipal (Inclui Seguro)	15,00
7 — Renovação do seguro (Piscina Municipal)	7,50
8 — 2.ª Via do Cartão de Utente	2,00
9 — Utilização diária e livre da piscina municipal no mês de agosto:	
9.1 — Até aos 5 anos de idade (sempre acompanhado de adulto)	Gratuito
9.2 — Dos 6 aos 10 anos (com declaração de autorização do encarregado de educação)	2,50
9.3 — A partir dos 11 anos	3,50
9.4 — A partir dos 65 anos	2,50

	Valor em euros
Artigo 38.º-C	
Universidade das Gerações	
1 — Inscrição (inclui seguro)	10,00
2 — Propina (por disciplina/trimestre)	3,00
Artigo 38.º-D	
Mercado Oitocentista	
1 — Inscrição	30,00
2 — Ao valor da inscrição acresce o respetivo valor da área de ocupação nos termos 14.1 conjugado com o n.º 26, ambos do artigo 11.º da Tabela de Taxas Municipais.	
Artigo 38.º-E	
Cartão Jovem Municipal	
Emissão de Cartão Jovem Municipal	10,00

CAPÍTULO XIII

Licenças e serviços diversos

Artigo 39.º	
Licenciamento de atividades diversas	
1 — Guarda-noturno:	
1.1 — Licença inicial e emissão de cartão	51,41
1.2 — Renovação da licença	23,80
2 — Realização de acampamentos ocasionais	51,41
3 — *(Revogado)*	
4 — Realização de fogueiras e queimadas	10,31
5 — (Revogado)	
5.1 — (Revogado)	
5.2 — (Revogado)	
6 — Realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos em locais públicos — por dia:	
6.1 — Provas desportivas na via pública e demais locais públicos	25,70
6.2 — Outros divertimentos públicos	20,62
Artigo 40.º	
Exploração de máquinas automáticas mecânicas e elétricas de diversão	
1 — Registos:	
1.1 — Registo	92,34
1.2 — Segunda via do título de registo	30,78
1.3 — Averbamento por transferência de propriedade	46,17
2 — *(Revogado)*	
2.1 — *(Revogado)*	
2.2 — *(Revogado)*	
Artigo 41.º	
Inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, nos termos da legislação em vigor	
1 — Por inspeção, reinspecção ou reinspeção extraordinária	232,27
2 — Por selagem ou desselagem	232,27
Artigo 41.º-A	
Selagem e desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos	
1 — Selagem e desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos	21,15
2 — Acresce o valor cobrado pela entidade credenciada para a realização da selagem ou desselagem.	
Artigo 41.º-B	
Instalação e modificação de estabelecimentos comerciais	
1 — Mera comunicação prévia	20,71
2 — Comunicação prévia com prazo	68,31
3 — Comunicação de alterações na mera comunicação	20,71
Artigo 41.º-C	
Instalação e exploração ou alteração de estabelecimentos industriais	
1 — Emissão de títulos digitais	13,40
2 — Alterações, aditamentos ou atualizações de títulos digitais	13,40
3 — Apreciação de pedidos de conversão em ZER — Zona Empresarial Responsável	68,31
Artigo 41.º-D	
Estabelecimento de alojamento local	
1 — Mera comunicação prévia	20,71
2 — Vistoria	90,43
Artigo 41.º-E	
Capacidade máxima e classificação dos empreendimentos de turismo	
1 — Fixação da capacidade máxima e classificação dos empreendimentos de turismo:	
1.1 — De habitação	68,71
1.2 — No espaço rural, com exceção dos hotéis rurais	68,71
1.3 — Dos parques de campismo e caravanismo	68,71
Artigo 41.º-F	
Atendimento mediado	
1 — Atendimento mediado no âmbito dos estabelecimentos industriais	39,86
2 — Atendimento mediado no âmbito dos estabelecimentos comerciais e alojamento local	26,57
3 — Atendimento mediado fora do âmbito dos números anteriores	5,01

CAPÍTULO XIV

Serviço de estrangeiros e fronteiras

Artigo 42.º	
Registo de cidadãos da União Europeia	
Nos termos da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto, está sujeito ao pagamento das taxas fixadas na legislação em vigor — Portaria 1637/2006, de 17 de outubro.	

CAPÍTULO XV

Urbanização e edificação

[Lei n.º 53-E/2006 — artigo 6.º n.º 1, alínea *b*) e Decreto-Lei n.º 555/99, na sua atual redação — artigos 14.º a 17.º, 18.º a 27.º, 28.º a 33.º, 72.º, a 76.º e 88.º.]

Artigo 43.º	
Informação prévia, de licenciamento, comunicação prévia ou autorização de utilização	
1 — Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento, impacte urbanístico relevante ou edifício gerador de impacte semelhante a loteamento, ao abrigo do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação	96,68

	Valor em euros
1.1 — Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento, impacte urbanístico relevante ou edifício gerador de impacte semelhante a loteamento, ao abrigo do n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação	156,68
2 — Pedido de informação prévia sobre a possibilidade de realização de obras de construção ou outros, ao abrigo do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação	47,11
2.1 — Pedido de informação prévia sobre a possibilidade de realização de obras de construção ou outros, ao abrigo do n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação	52,62
3 — Pedido de licenciamento ou comunicação prévia de loteamento, impacte urbanístico relevante ou edifício gerador de impacte semelhante a loteamento	162,67
4 — Pedido de licenciamento ou comunicação prévia de realização de obras de construção ou outras com as necessárias adaptações, com exceção de muros	54,23
5 — Pedido de licenciamento ou comunicação prévia de demolição por m^2	0,54
6 — Registo por cada declaração de responsabilidade por obra	5,42

Artigo 44.º

Licenciamento ou comunicação prévia de loteamento, impacte urbanístico relevante ou edifício gerador de impacte semelhante a loteamento com ou sem obras de urbanização.

1 — Emissão do alvará ou da admissão	119,30
1.1 Acresce ao montante referido no número anterior:	
1.1.1 — Por lote	13,56
1.1.2 — Por fogo ou unidade de utilização	10,85
1.1.3 — Por mês ou fração	10,85
2 — Aditamento ao alvará ou da admissão	54,23
2.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
2.1.1 — Por lote a mais	13,56
2.1.2 — Por fogo a mais	10,85
3 — Acresce ao montante referido no número anterior, impacte urbanístico relevante ou edifício gerador de impacte semelhante a loteamento o disposto nos, n.os 1, 2, 3 e 4 do artigo 49.º	

Artigo 45.º

Licenciamento ou comunicação prévia de obras de urbanização

1 — Emissão do alvará ou da admissão	119,30
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior — por mês ou fração	13,56
2 — Aditamento ao alvará ou da admissão	27,11
2.1 — Acresce ao montante referido no número anterior — por mês ou fração	10,85

Artigo 46.º

Taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas

1 — As taxas previstas têm o valor que resulta da aplicação da seguinte fórmula:

1.1 — Sem obras de urbanização:

$T (€) = 0.50 \times A (m^2) \times (C/m^2) \times (W1 \times W2 \times W3 \times W4)$

1.2 — Com obras de urbanização (arruamentos, eletrificação, abastecimento de água e saneamento):

$T (€) = 0.50 \times A (m^2) \times (C/m^2) \times (W1 \times W2 \times W3 \times W4)/2$

Em que:

T — Valor da taxa em euros;

W1 e W2 = Valores dos coeficientes de localização, referidos à área regulamentada do PDMAV e à zona dessa área regulamentada;

W3 e W4 = Valores dos parâmetros de controlo de urbanização, respetivamente referidos à prioridade e à disponibilidade de infraestruturas;

A = Valor da área bruta de pavimentos construídos com exclusão das áreas de estacionamento público e privado com essa utilização específica;

C/m^2 = Custo por m^2 de construção, conforme portaria anual do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional;

Os valores de W1, W2, W3 e W4 são, consoante a localização e a utilização a que se referem, são os seguintes:

W1 W2 W3 W4

Área urbanizada do espaço urbano:

Nível I — 0,030
Nível II — 0,025
Nível III — 0,020
Nível IV — 0,015

Área urbanizável do espaço urbanizável:

Nível I — 0.035
Nível II — 0,030
Nível III — 0,025
Nível IV — 0,020

Área industrial do espaço industrial:

Todos — 0,020
Outras áreas — 0,005
Zona a preservar — 0,8
Zona a reabilitar — 0,8
Zona consolidada — 0,9
Zona programada — 0,8
Zona não programada — 1
Com obras de urbanização — 0,8
Sem obras de urbanização — 1

Em que:

Nível I — Arruda dos Vinhos
Nível II — Arranho
Nível III — Cardosas e Santiago dos Velhos
Nível IV — Outras áreas urbanas delimitadas na planta de ordenamento e não referidas nos níveis acima.

Nota. — Quando não haja lugar à aplicação dos coeficientes W2, W3 ou W4, considera-se para cada um desses parâmetros o valor 1.

Artigo 47.º

Licenciamento ou comunicação prévia de trabalhos de remodelação de terrenos

1 — Até 500 m^2	27,11
2 — De 500 m^2 a 1000 m^2	43,37
3 — De 1000 m^2 a 3000 m^2	65,07
4 — Por cada 1000 m^2 a acrescer	16,27

Artigo 48.º

Licenças parciais

Emissão de licença parcial, em caso de construção da estrutura, 30 % do valor da taxa devida pela emissão do alvará de licença definitivo

Artigo 49.º

Cálculo de taxas de comunicação prévia e licenciamento de obras de construção, reconstrução, ampliação ou modificação

1 — Habitação, por m^2 de área bruta de pavimento	3,25
2 — Comércio, serviços e afins, por m^2 de área bruta de pavimento	4,34
3 — Indústrias, armazéns, garagens ou estacionamentos cobertos acima da cota da soleira e afins, por m^2 de área bruta de pavimento	5,42

	Valor em euros
4 — Garagens ou estacionamento abaixo da cota de soleira	2,72
5 — Muros de vedação e suporte:	
5.1 — Confinantes com a via pública, por metro linear	1,08
5.2 — Não confinantes com a via pública, por metro linear	0,54
6 — Acresce ao montante referido nos números anteriores, por cada mês ou fração	5,42

Artigo 50.º

Outros licenciamentos, comunicações prévias ou serviços

1 — Outras construções, reconstruções, ampliações, edificações ligeiras, tais como muros, anexos, garagens, tanques de rega, depósitos ou outros não consideradas de escassa relevância urbanística:	
1.1 — Por m^2 de construção	0,54
1.2 — Por metros linear de muro	0,54
1.3 — Prazo de execução, por cada mês ou fração	5,42
2 — Construções de piscinas	
2.1 — Até 50 m^3	162,67
2.2 — De 50 m^3 a 75 m^3	271,13
2.3 — Acresce por cada 20 m^3	54,23
3 — Demolição de edifícios e outras construções, quando não integradas em procedimento de licença ou comunicação prévia:	
3.1 — Por m^2 de área de construção	0,27
3.2 — Por metro linear	0,27
3.3 — Prazo de execução, por cada mês ou fração	2,72
4 — Antenas de telecomunicações e energias renováveis:	
4.1 — Apreciação do pedido	58,56
4.2 — Autorização	117,13
4.3 — Autorização limitada	58,56
5 — Verificação dos requisitos necessários à constituição em regime de propriedade horizontal (pela verificação do projeto de arquitetura ou elementos apresentados com o requerimento)	27,11
6 — Emissão da certidão da aprovação de edifício em regime de propriedade horizontal	27,11
6.1 — Por fração, em acumulação com o número anterior	10,85
7 — Outras certidões ou declarações no âmbito do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação	16,27
8 — (*Revogado*)	
9 — Depósito de documentos, incluindo a ficha técnica de habitação	16,27
10 — Fornecimento do livro de obra — cada	10,85
11 — Fornecimento de avisos — cada	3,25
12 — Outras comunicações prévias, meras comunicações, registos ou licenciamentos não previstos	20,71

Artigo 51.º

Verificação dos requisitos de destaque

1 — Emissão de certidão de destaque	244,01
2 — Emissão de segunda via ou substituição de certidão de destaque	16,27

Artigo 52.º

Renovações

Emissão de alvará resultante de renovação da licença ou comunicação prévia está sujeita ao pagamento da taxa prevista para a emissão do alvará caducado, reduzida na percentagem de 70 %, acrescendo por mês ou fração	5,42

Artigo 53.º

Prorrogações

1 — Prorrogações do prazo para execução de obras de urbanização em fase de acabamentos, por mês ou fração	37,96
2 — Prorrogação do prazo para execução de obras previstas na licença ou comunicação prévia em fase de acabamentos, nos termos do n.º 5 do artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual — por mês ou fração	27,11
3 — Prorrogação nos termos do n.º 6 do artigo 58.º do Decreto-Lei 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual	37,96

Artigo 54.º

Licença especial ou comunicação prévia relativa a obras inacabadas

Emissão de licença especial ou comunicação prévia para a conclusão de obras inacabadas — por mês ou fração	13,56

Artigo 55.º

Vistorias

1 — Vistorias a realizar para efeitos de emissão de autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados à habitação comércio ou serviços	37,96
1.1 Por fogo ou unidade de ocupação em acumulação com o montante referido no número anterior	10,85
2 — Vistorias a realizar para efeitos de emissão de autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a armazéns ou indústrias, por cada 500 m^2 ou fração	135,57
3 — Vistorias a realizar para efeitos de emissão de autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a serviços de restauração e de bebidas, por estabelecimento	135,57
4 — Vistorias a realizar para efeitos de emissão de autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a estabelecimentos alimentares ou não alimentares, por estabelecimento	135,57
5 — Vistorias a realizar para efeitos de emissão de licença de autorização relativa à ocupação de espaços destinados a empreendimentos turísticos e outros	162,67
6 — Por auto de receção provisória, definitiva ou redução do montante da caução	135,57
7 — Vistorias para efeitos de arrendamento	54,23
8 — Outras vistorias não previstas nos números anteriores	108,45

Artigo 56.º

Autorização de utilização e alteração de utilização

1 — Emissão de autorização de utilização e suas alterações:	
1.1 — Para fins habitacionais, por cada fogo e seus anexos ou unidades individualizadas, até 150 m^2	27,11
1.2 — Para fins comerciais, não previstos, por edificação, fração ou unidade autónoma, até 50 m^2	37,96
1.3 — Para serviços, não previstos, até 50 m^2	54,23
1.4 — Para atividades industriais, por cada unidade, até 200 m^2	81,34
1.5 — Para quaisquer outros fins, por cada edificação ou unidade individualizada, até 100 m^2	27,11
2 — Acresce ao montante referido no número anterior por cada 50 m^2 de área bruta de pavimentos ou fração	5,42

Artigo 57.º

Licenças de utilização ou suas alterações previstas em legislação específica

1 — Emissão de licença de utilização e suas alterações por cada estabelecimento:	
1.1 — De bebidas (bar, cervejaria, café, pastelaria, boutique de pão quente, entre outros)	81,34
1.2 — De restauração (restaurante, marisqueira, pizzeria, snack-bar, fast-food, entre outros)	135,57
1.3 — De restauração e bebidas	162,67
1.4 — De restauração e de bebidas com dança (discoteca, Boîte, clube noturno, entre outros)	379,58
2 — Estabelecimentos hoteleiros:	

	Valor em euros
2.1 — Hotéis, hotéis-apartamentos, móteis e similares	542,25
2.2 — Estalagem e pousadas	488,02
2.3 — Albergarias e residenciais	433,80
2.4 — Pensões, hospedarias, casas de hóspedes e similares	271,13
3 — Meios complementares de alojamento turísticos e outros:	
3.1 — Aldeamentos turísticos, por fração ou instalação funcionalmente independente	162,67
3.2 — Apartamentos turísticos, por fração	108,45
3.3 — Moradias turísticas, por cada	135,57
3.4 — Parques de campismo	216,90
3.5 — Outros meios turísticos de alojamento	108,45
4 — Estabelecimentos comerciais:	
4.1 — Superfícies comerciais até 500 m^2	162,67
4.2 — Centros comerciais, por cada fração autónoma	108,45
4.3 — (*Revogado*)	
5 — Acresce ao montante referido no número anterior, por cada 50 m^2 de área bruta de pavimento ou fração	10,85

Artigo 58.º

Apreciação e licenciamento de instalações de armazenamento de gás e combustível, e de postos de abastecimento

1 — Apreciação dos pedidos de licenciamento da construção de instalações de armazenamento de gás e de combustível líquido:	
1.1 — Apreciação do pedido de gases de petróleo liquefeitos (GPL), combustíveis líquidos e outros produtos derivados do petróleo:	
1.1.1 — Até 50 m^3	271,13
1.1.2 — De 51 m^3 a 100 m^3	433,80
1.1.3 — Mais de 101 m^3	542,25
2 — Licenciamento da construção de instalações de armazenamento de gás e de combustível líquido:	
2.1 — Licenciamento de gases de petróleo liquefeitos (GPL), combustíveis líquidos e outros produtos derivados do petróleo	169,18
Acresce por m^3:	
2.1.1 — Até 50 m^3	2,17
2.1.2 — De 51 m^3 a 100 m^3	2,72
2.1.3 — Mais de 101 m^3	3,25
3 — Aparelhos de abastecimento de gás e combustível, a acrescer à taxa devida pelas instalações de armazenamento:	
3.1 — Por cada e por cada ano	379,58
3.2 — Abastecendo mais de um produto ou suas espécies	Taxa do ponto 3.1 acrescida de 75 %
4 — Aparelhos de abastecimento de água e ar — por cada e por ano	33,62
5 — Ocupação de espaço público — por m^2 e por ano	97,60
6 — Vistorias e inspeções a reservatórios de gás e combustíveis líquidos:	
6.1 — Até 50 m^3	216,90
6.2 — De 51 m^3 a 100 m^3	216,90
6.3 — Mais de 101 m^3	325,35
7 — Vistorias periódicas ou para verificação do cumprimento das medidas impostas nas condições proferidas sobre reclamações:	
7.1 — Até 50 m^3	216,90
7.2 — De 51 m^3 a 100 m^3	542,25
7.3 — Mais de 101 m^3	867,61
8 — Licença de exploração	84,37
9 — Averbamentos	108,45

Artigo 59.º

Cartografia

1 — Plantas topográficas ou outras, em qualquer escala — por folha:	
1.1 — Em formato A4	5,03
1.2 — Em formato A3	5,03
1.3 — Em formato superior, por 0,25 m^2 ou fração	5,88
2 — Cópias em formato digital	*(Revogado)*
2.1 — De temas existentes	5,01
2.2 — De temas novos	57,90
3 — Planta de condicionantes, ordenamento, REN e RAN, de toda a área do Município, à escala de 1:25.000 — por cada	65,07

*[1] Sujeito a IVA.

209369525

MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

Aviso n.º 2811/2016

Divulgação Pública da Proposta de Contrato para Planeamento para a elaboração do Plano de Intervenção no Espaço Rústico (PIER) da Vila Santa

Luís Filipe Pereira Mourinha, Presidente da Câmara Municipal de Estremoz, torna público que a Câmara Municipal de Estremoz deliberou, na sua reunião de 12 de fevereiro de 2016, aprovar o procedimento de formação de contrato para planeamento com vista à elaboração do Plano de Intervenção no Espaço Rústico (PIER) da Vila Santa, ao abrigo dos n.os 1 e 2 do artigo 81.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio e, bem assim, determinar a abertura de um período de divulgação pública da proposta de contrato, por um período de 10 dias contados a partir da publicação do presente aviso, em conformidade com o n.º 3 do mesmo artigo.

Os interessados poderão consultar os documentos anexos à referida deliberação, nomeadamente a minuta do contrato e os termos de referência para a elaboração do plano, na Divisão de Ordenamento do Território, Obras Municipais e Desenvolvimento Desportivo da Câmara Municipal de Estremoz, durante o horário de expediente, ou na página oficial do município (www.cm-estremoz.pt) e remeter as observações e sugestões por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, por correio, para a morada Rossio Marquês de Pombal, Apartado 86, 7100-513 Estremoz ou por correio eletrónico (cgap@cm-estremoz.pt).

24 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Pereira Mourinha*.

209380095

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Regulamento n.º 214/2016

Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo Juvenil

Preâmbulo

Promover a integração e a participação cívica dos jovens, mais do que um propósito, é um dever para as entidades que, tendo capacidade de intervenção, preconizam uma comunidade assente em valores de cidadania, de desenvolvimento e de bem-estar.

A este conceito estão associadas as ideias de vivência coletiva, de aquisição de conhecimentos e de novas experiências, assumindo-se as associações, cada vez mais, como espaços de desenvolvimento cívico, intelectual, social e cultural. Deste modo, a constituição de associações, enquanto fórum de participação na sociedade — direito que assiste a todos os cidadãos — deve ser estimulada pelo Estado, cabendo às Autarquias, em particular, a responsabilidade de fomentar e apoiar o associativismo, designadamente, o juvenil.

Neste sentido, numa perspetiva de complementaridade e de subsidiariedade face à Administração Central, pretende esta Autarquia impulsionar a criação, mas também a legalização das associações juvenis do Município da Figueira da Foz, designadamente das associações de estudantes, cuja formalização legal nunca se concretizou, manifestamente por falta de verbas para o efeito. Por outro lado, é fundamental que a realização de atividades pelas Associações Juvenis não tenha caráter meramente pontual, mas que se traduza numa programação regular, com

execução sistemática e subsequente avaliação, desenvolvendo de uma forma estruturada a participação cívica e voluntária dos jovens, com o contributo daí decorrente para o desenvolvimento do Município.

Através do presente Regulamento, procura-se garantir que, na atribuição dos apoios ao Associativismo Juvenil, estejam presentes os princípios da igualdade, equidade e transparência, e que, na avaliação de candidaturas anuais, possa aferir-se a qualidade e adequação das atividades para as quais é canalizado o apoio público.

A elaboração do presente Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo Juvenil, doravante designado RMAAJ, visa regulamentar uma das competências atribuídas às autarquias locais, nomeadamente no que concerne ao apoio a atividades de interesse municipal, neste caso, especificamente dirigidas para a política da Juventude, conforme resulta da alínea *u*) do n.º I do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, foram também tidos em consideração os dispositivos constantes da Lei n.º 23/2006, de 23 de junho, a qual estabelece o regime jurídico do associativismo jovem.

Assim, considerando que o presente Regulamento Municipal é um instrumento essencial na definição e prossecução da política de Juventude do Município, é aprovado, nos termos do n.º 8 do artigo 112.º, do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e, no uso das competências previstas na alínea *g*) do n.º 1 do artigo n.º 25.º da referida Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, pela Assembleia Municipal da Figueira da Foz, sob proposta da Câmara Municipal, o presente Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo Juvenil do Município da Figueira da Foz.

Artigo 1.º

Destinatários

1 — Podem candidatar-se ao apoio ao Associativismo Juvenil, as associações legalmente constituídas e sem fins lucrativos, com sede no Município da Figueira da Foz ou tendo delegação/representação no mesmo, que sejam qualificadas como associações juvenis, associações equiparadas, grupos informais de jovens, Grupos de Escoteiros/Agrupamentos de Escuteiros e Associações de Estudantes.

2 — A apresentação da candidatura ao abrigo do presente Regulamento Municipal exclui a possibilidade de candidatura a outros apoios atribuídos por este Município, nomeadamente, no âmbito dos Regulamentos Municipais para o Desporto (RMAD) e Associativismo (RMAA).

Artigo 2.º

Definições

1 — Associação Juvenil — para efeitos do RMAAJ, entende-se por "*associação juvenil*" a associação dotada de personalidade jurídica, com mais de 75 % de associados com idade igual ou inferior a 30 anos, em que o órgão executivo seja constituído por, pelo menos, 75 % de jovens com idade igual ou inferior a 30 anos e que se encontrem registadas no Registo Nacional de Associações Juvenis (RNAJ).

2 — Associação equiparada a Associação Juvenil — entende-se por "*associações equiparadas a associações juvenis*", as que forem consideradas equiparadas a associações juvenis pelo IPDJ, IP e se encontrem inscritas no RNAJ.

3 — Grupo Informal de jovens — consideram-se "*grupos informais de jovens*" os grupos que sejam constituídos exclusivamente por jovens com idade igual ou inferior a 30 anos, em número não inferior a cinco elementos, registados no RNAJ.

4 — Grupos de Escoteiros/Agrupamentos de Escuteiros — consideram-se "G*rupos de Escoteiros/Agrupamentos de Escuteiros*" todos aqueles que integram a AEP — Associação de Escoteiros de Portugal e o CNE — Corpo Nacional de Escutas, respetivamente.

5 — Associações de Estudantes — entende-se por "*associações de estudantes*" as associações legalmente constituídas, que representam os estudantes de um estabelecimento de ensino básico, secundário, profissional e superior, quer estejam ou não inscritas no RNAJ.

Artigo 3.º

Apoios

1 — Para efeitos do presente regulamento, podem as associações candidatar-se aos seguintes tipos de apoio:

Apoio Regular — visa apoiar financeiramente as associações que desenvolvam uma atividade relevante de uma forma regular. Para o efeito deverá ser apresentado o Plano de Atividades Anual, que discrimine os objetivos a atingir, as ações a desenvolver, o número de jovens participantes e os meios humanos, materiais e financeiros necessários, assim como a respetiva calendarização e orçamento estimado. Pode ser atribuída uma verba a cada Associação que se candidate a este Apoio Regular, num limite máximo definido anualmente, em função do montante previsto em orçamento para a referida rubrica.

Apoio Pontual — visa comparticipar financeiramente ou prestar apoio logístico a iniciativas/projetos que assumam relevância no contexto do desenvolvimento associativo local, enquanto fator de enriquecimento cívico, intelectual, cultural e desportivo, designadamente: seminários, colóquios, encontros regionais/nacionais, concertos, peças de teatro, participação ou organização de ações de formação, preservação do meio ambiente, combate à pobreza e exclusão social, ações de sensibilização, incentivo ao envelhecimento ativo e prevenção do isolamento social, manutenção de percursos pedestres municipais, entre outros.

Para a prossecução das suas atividades, poderá ser solicitada à Autarquia a cedência de espaços e equipamentos, a qual fica condicionada à sua disponibilidade, em função da data de realização do evento.

2 — As associações poderão apresentar candidatura a ambos os tipos de apoio, à exceção dos grupos informais de jovens, que apenas poderão candidatar-se a apoios pontuais, dada a natureza destas organizações.

3 — Poderá ainda ser concedido apoio ao nível da cedência de transporte (duas cedências anuais de autocarro, de acordo com a disponibilidade, para deslocações fora do Município), mediante requerimento a apresentar, nos seguintes termos:

Ponderando a importância da atividade a que o transporte se destina;

A candidatura para cedência de transporte deverá ser apresentada com antecedência mínima de 2 meses, relativamente à data pretendida para a sua utilização;

Nos serviços fora do horário normal, sábados, domingos e feriados, a Câmara Municipal assumirá o pagamento dos quilómetros, como apoio logístico e a Associação Juvenil o pagamento com o custo das horas de trabalho, tendo como referência os valores previstos no n.º 2 das alíneas *a*) e *d*) e *b*) e *c*) do artigo 61.º da Tabela de Taxas e Outras Receitas em vigor, respetivamente.

Artigo 4.º

Formalização de Candidaturas

1 — Poderão candidatar-se aos apoios previstos no n.º 1 do artigo 3.º, as associações juvenis recenseadas na base de dados associativa juvenil do Município. O referido recenseamento deverá ser solicitado formalmente, por escrito, ao Vereador do Pelouro da Juventude, apresentando para o efeito os documentos enunciados nos n.os 3 e 3.1 do presente artigo.

2 — As candidaturas ao RMAAJ, por parte das entidades que estejam recenseadas na base de dados associativa juvenil do Município, devem ser formalizadas através de um ofício dirigido ao Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz ou Vereador do Pelouro da Juventude, acompanhado da seguinte documentação:

a) Impresso específico para o tipo de apoio a que se candidatam (disponibilizado online na página do Município);

b) Ata onde conste a designação dos titulares dos órgãos da associação;

c) Relatório de Contas do ano anterior ao da apresentação da candidatura;

d) Relatório de execução do Plano de Atividades do ano anterior;

e) Plano de Atividades para o ano a que se candidatam;

f) Certidão de registo no RNAJ ou documento comprovativo do início do processo de registo, à exceção das associações de estudantes, cuja inscrição não é obrigatória.

3 — As Associações que não estejam recenseadas na Base de Dados da Câmara Municipal da Figueira da Foz têm ainda que apresentar, obrigatória e cumulativamente, o documento comprovativo da respetiva constituição, através de escritura pública ou *Associação na Hora*, estatutos da associação juvenil e cópia do cartão de pessoa coletiva (NIPC), solicitando expressamente o respetivo recenseamento naquela Base de Dados.

3.1 — No caso dos grupos informais de jovens, a cópia do cartão de pessoa coletiva, deverá ser substituída por declaração, indicando o jovem, em nome do qual o Município concederá o apoio, acompanhada de cópia do respetivo NIF.

4 — A candidatura aos apoios previstos no presente Regulamento não constitui obrigação do Município e os mesmos serão sempre condicionados às disponibilidades financeiras existentes e correspondente inscrição em Orçamento e Opções do Plano.

Artigo 5.º

Prazos de Candidatura

1 — Apoio Regular — janeiro de cada ano civil.

2 — Apoio Pontual — com uma antecedência mínima de 30 dias sobre a data de realização do evento.

Artigo 6.º

Deficiências Formais de Candidatura

Nos casos em que se verifiquem incorreções ao nível do preenchimento dos formulários de candidatura ou a ausência de documentos obrigatórios à sua instrução, a Associação é notificada de tal facto, devendo apresentar, no prazo de 10 dias úteis, a respetiva correção ou os documentos em falta, sob pena de indeferimento da respetiva candidatura.

Artigo 7.º

Análise das Candidaturas

1 — Após a receção das candidaturas, estas serão alvo de análise pela Subunidade Orgânica Juventude e Desporto desta Autarquia, tendo em conta os seguintes parâmetros:

a) Número de jovens participantes abrangidos pelas iniciativas e projetos a desenvolver: até 20 pontos;
b) Número de atividades realizadas ao longo do ano: até 15 pontos;
c) Diversidade das atividades promovidas ao longo do ano: até 15 pontos;
d) Colaboração com a Autarquia em iniciativas de interesse municipal, designadamente: apoio à organização da Mostra de Ofertas Vocacionais e de Emprego; ações de Voluntariado; recolha e limpeza de praias e florestas; apoio/colaboração em eventos pontuais; visitas a idosos em situação de isolamento social, previamente sinalizados por juntas de freguesia ou outras entidades idóneas do território e em estreita articulação com estas; conservação e manutenção de trilhos pedestres do Município: até 10 pontos;
e) Eficácia na Execução do Plano de Atividades, no ano anterior, avaliada pela concretização das atividades nele constantes, face às ações previstas: até 20 pontos;
f) Capacidade de estabelecer parcerias com associações homólogas: até 15 pontos;
g) Capacidade de auto financiamento e de diversificação das fontes de financiamento — até 5 pontos.

Artigo 8.º

Avaliação dos Apoios Concedidos

1 — A avaliação dos apoios concedidos às Associações Juvenis é efetuada pela Subunidade Orgânica de Juventude e Desporto, mediante a análise dos elementos disponibilizados pelas associações, no âmbito da formalização da respetiva candidatura e, sempre que possível, através de um acompanhamento adequado das atividades apoiadas, de forma a verificar se aqueles apoios estão a ser canalizados para os fins solicitados, de acordo com os princípios de rigor e transparência que norteiam o Município e sem prejuízo de esses elementos constarem do Relatório de Atividades apresentado, aquando da candidatura à atribuição do apoio.
2 — Para a concretização desta avaliação pode a Câmara Municipal realizar visitas às instalações das associações, bem como estar presente em quaisquer atividades apoiadas financeiramente ou às quais tenha sido disponibilizado apoio logístico.
3 — O Conselho Municipal de Juventude da Figueira da Foz emite parecer, não vinculativo, relativamente à proposta de apoios a conceder pelo Município, prévio à sua apreciação pela Câmara Municipal.

Artigo 9.º

Formalização dos Apoios Concedidos

1 — Anualmente, após análise das candidaturas a apoio regular, será aberto um período de consulta pública dos resultados da avaliação efetuada pelos Serviços, o qual decorrerá entre os dias 01 e 08 de março.
2 — Após a aprovação pelos órgãos competentes do Município da Figueira da Foz, será remetido um ofício à associação candidata informando sobre o montante da comparticipação financeira atribuída e o respetivo modo de concretização.

Artigo 10.º

Publicidade

A concessão de apoios municipais, ao abrigo do RMAAJ, terá obrigatoriamente de ser referenciada pelas associações juvenis, na divulgação e promoção dos projetos e eventos a realizar, mediante inserção da menção "*Apoio da Câmara Municipal da Figueira da Foz*", acompanhada do logótipo do Município.

Artigo 11.º

Dúvidas e Omissões

A resolução das dúvidas e dos casos omissos no presente Regulamento será objeto de decisão do Presidente da Câmara ou Vereador do Pelouro da Juventude, após parecer do Conselho Municipal de Juventude da Figueira da Foz (CMJFF), órgão consultivo de âmbito municipal para as questões da Juventude.

Artigo 12.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento Municipal entrará em vigor após aprovação em reunião de Câmara e Assembleia Municipal, sob proposta do Vereador do Pelouro da Juventude, baseada em parecer técnico dos Serviços e ouvido o CMJFF.

Data de Entrega da Candidatura

_____/_____/_____

Assinatura do Dirigente

_____

(carimbo da associação)

29 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, *João Ataíde*.

ANEXO I

Critérios de Avaliação das Candidaturas

(nos termos do Artigo 7º do presente Regulamento)

Critérios	Níveis de Pontuação	Pontuação Máxima
a) **Número de jovens** participantes envolvidos nas iniciativas e projetos a promover ao longo do ano civil.	Até 25 Jovens – 5 pontos De 26 a 50 Jovens – 10 pontos De 51 a 100 Jovens – 15 pontos Mais de 100 Jovens – 20 pontos	20 pontos
b) **Número de atividades** realizadas ao longo do ano.	Até 5 atividades – 5 pontos De 6 a10 atividades – 10 pontos Mais de 11 atividades, inclusive – 15 pontos	15 pontos
c) **Diversidade das atividades** realizadas ao longo do ano: este critério atenderá, por um lado, à diversidade temática das atividades desenvolvidas (recreativas, desportivas, ambientais culturais, cívicas, sociais, etc.), bem como ao formato adotado para as diferentes iniciativas (conferência, peça de teatro, ação de sensibilização, campanha humanitária, etc.).	Até 3 tipos de atividades – 5 pontos De 4 a 6 tipos de atividades -10 pontos Mais de 7 tipos de atividades – 15 pontos	15 pontos
d) Colaboração com a Autarquia em iniciativas de interesse municipal, designadamente: apoio à organização da Mostra de Ofertas Vocacionais e de Emprego; Ações de Voluntariado; Recolha e limpeza de praias e florestas; apoio/colaboração em eventos pontuais; visitas a idosos em situação de isolamento social, previamente sinalizados por juntas de freguesia ou outras entidades idóneas do território e em estreita articulação com estas; conservação e manutenção de trilhos pedestres do Município.	Até 2 Atividades – 5 pontos Mais de 3 Atividades – 10 pontos	10 pontos
e) **Eficácia na execução do Plano de Atividades** do ano anterior: relação entre atividades previstas e efetivamente realizadas.	Até 3 atividades concretizadas – 5 pontos De 4 a 6 atividades concretizadas – 10 pontos De 7 a 10 atividades concretizadas – 15 pontos Mais de 10 atividades concretizadas – 20 pontos	20 pontos
f) Capacidade de **estabelecer parcerias** com outras associações homólogas.	1 parceria – 5 pontos 2 parcerias – 10 pontos 3 ou mais parcerias – 15 pontos	15 pontos
g) Capacidade de **autofinanciamento** e de **diversificação das fontes de financiamento**	Até 25% do custo da atividade	5 pontos
	TOTAL	**100 pontos**

ANEXO II

Ficha de Candidatura

Atividade Regular (Anual)

Identificação da Instituição	
Denominação Social	
Morada	
Email	
NIF ou NIPC, conforme aplicável	
NIB	
Identificação dos Representantes	
Nome do Representante 1	
Nº do BI ou Cartão Cidadão	
Nº Contribuinte	
Cargo	
Telefone	
Nome do Representante 2	
Nº do BI ou Cartão Cidadão	
Nº Contribuinte	
Cargo	
Telefone	
Características da Instituição	
Associação Juvenil ☐	
Associação Equiparada a Associação juvenil ☐	
Associação de Estudantes ☐	
Grupo Informal de Jovens ☐	
Agrupamento de Escuteiros ☐	
Outros Dados Relevantes	
Data da Fundação	
Data de Registo no RNAJ	
Data de Posse dos Órgãos Sociais	
Duração do Mandato	

Documentos necessários à Instrução da Candidatura (nos termos do art.º 4º do RMAAJ)

À presente ficha de candidatura devem ser anexados os seguintes documentos:

- **Impresso corretamente preenchido;**
- **Ata onde conste a designação dos titulares dos órgãos da associação;**
- **Relatório de Contas do ano anterior;**
- **Relatório de execução do Plano de Atividades do ano anterior;**
- **Plano de Atividades do ano corrente;**
- **Certidão do registo no RNAJ ou documento comprovativo do respetivo processo de registo;**
- **Comprovativo de fontes de autofinanciamento, se aplicável.**

ANEXO III

Ficha de Candidatura

Apoio Pontual

Identificação da Instituição_____

Descrição da Iniciativa/Atividade

Data da Atividade	Local de Realização	Custo Previsto	Contribuições	Apoio Solicitado

Deverão ser anexados os seguintes documentos:
- Projeto detalhado e descritivo da iniciativa.
- Estimativa detalhada do custo da iniciativa.
- Orçamentos.

309302772

MUNICÍPIO DE GOUVEIA

Aviso n.º 2812/2016

Na sequência do procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 2.º grau para Chefe da Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento, aberto por aviso publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 200, de 13 de outubro de 2015, na Bolsa de Emprego Público (Código de oferta OE201510/0260) e no "Jornal de Noticias" de 15 de outubro 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, a licenciada Vera Lúcia Rodrigues Mota para Chefe de Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento, cargo de direção intermédia de 2.º grau, em comissão de serviço, com efeitos a 1 de janeiro de 2016, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

Nota Curricular

1 — Identificação

Nome: Vera Lúcia Rodrigues Mota
Data de Nascimento: 17 de outubro de 1980

2 — Habilitações Académicas

Mestre em Economia pela UBI (2009)
Pós-Graduação de Gestão Autárquica pelo ISLA (2009)
Licenciada em Economia pelo ISEG/UTL (2002)
Curso de Estudos e Formação para Altos Dirigentes da Administração Local (CEFADAL) pela Fundação CEFA (2013)

3 — Experiência Profissional

Técnica Superior de Economia na Câmara Municipal de Seia, de 01 de julho de 2009 a 31 de dezembro de 2015 na Secção de Recursos Humanos; De 01 de janeiro de 2009 a junho de 2009 no Gabinete de Habitação e Reabilitação Urbana; De 01 de maio de 2006 a janeiro de 2009 no Gabinete de Fundos Comunitários; De 09 de agosto de 2004 a abril de 2006 na Secção de Contabilidade.

Técnica Oficial de Contas na Empresa Gatconta, L.da, desde 01 de março de 2004 a agosto de 2004;

Economista no Departamento Financeiro e Contabilístico no Grupo Visabeira, SGPS, S. A., desde 01 de janeiro de 2003 a fevereiro de 2004;

10 de fevereiro de 2016. — A Vereadora Permanente responsável pela gestão de recursos humanos (com competências delegadas em 25/05/2015), *Teresa Maria Borges Cardoso*.

309341109

Aviso n.º 2813/2016

Na sequência do procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 2.º grau para Chefe da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Desenvolvimento Municipal, aberto por aviso publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 200, de 13 de outubro de 2015, na Bolsa de Emprego Público (Código de oferta OE201510/0261) e no "Jornal de Notícias "de 15 de outubro 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, o licenciado António Manuel Monteiro Mendes para Chefe de Divisão de Planeamento, Urbanismo e Desenvolvimento Municipal, cargo de direção intermédia de 2.º grau, em comissão de serviço, com efeitos a 1 de fevereiro de 2016, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

Com a presente nomeação o trabalhador cessa as funções de Chefe da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Desenvolvimento Municipal, em regime de substituição, que vinha desempenhando desde 1 de outubro de 2015.

Nota Curricular

1 — Identificação

Nome: António Manuel Monteiro Mendes
Data de Nascimento: 27 de novembro de 1959

2 — Habilitações Académicas

Licenciatura em Engenharia Civil, ramo de Estruturas, pelo Instituto Superior Técnico (1985)

Formação diversa acumulada ao longo da vida profissional, relacionada quer com a atividade direta de engenharia, quer com aplicações informáticas de apoio e funcionalidade técnica complementar quer, principalmente, com o âmbito de intervenção ao nível da prossecução de funções técnicas e de dirigentes autárquicos (1985-2015)

3 — Experiência Profissional

Desde 01.10.2015, encontra-se a desempenhar as funções de Chefe de Divisão de Planeamento Urbanismo e desenvolvimento Municipal, do Município de Gouveia, em regime de substituição;

De 15.07.2009 a 30.09.2015 — desempenhou as funções de Chefe de Divisão de Infraestruturas e Ambiente do Município de Gouveia;

De 19.09.2002 a 16.07.2009 — desempenhou as funções de Chefe de Divisão de infraestruturas e Ambiente do Município de Gouveia e assegurou cumulativamente o desempenho de funções inerentes à Chefia da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística do Município de Gouveia;

De 26.05.1997 a 18.09.2002 — desempenhou as funções de Chefe de Divisão de Abastecimento Público e de Operação Técnica do Município de Gouveia;

De 02.01.1997 a 25.05.1997 — desempenhou as funções de Técnico Superior — Engenheiro Civil de 1.ª classe, no Município de Gouveia;

De 21.04.1993 a 01.01.1997 — desempenhou as funções de Técnico Superior — Engenheiro Civil de 2.ª classe, no Município de Gouveia;

De janeiro de 1992 a abril de 1993, técnico Superior — Engenheiro Civil Estagiário, no Município de Gouveia;

De 1989 a 1992 — desempenhou funções de Engenheiro Civil no Gabinete Técnico Local de Gouveia, integrando a equipa multidisciplinar que desenvolveu o estudo da área histórica do bairro do castelo, em Gouveia;

Desempenhou as funções de docente no ensino.

10 de fevereiro de 2016. — A Vereadora Permanente Responsável pela Gestão de Recursos Humanos (com competências delegadas em 25/05/2015), *Teresa Maria Borges Cardoso*.

309341158

Aviso n.º 2814/2016

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se faz público que na sequência do procedimento concursal, aberto por aviso publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 148 de 31 de julho de 2015, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2016, para a categoria de Assistente Operacional, 1.ª posição remuneratória, nível 1 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de 530,00 € com os seguintes trabalhadores:

Luís Miguel Frade Lopes de Brito
Maria Manuela Correia Martinho Pimentel
Elisabete Margarida Veloso Moura Pereira

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, de acordo com o referido na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP.

O júri do período experimental será o mesmo do procedimento concursal.

11 de fevereiro de 2016. — A Vereadora Permanente Responsável pela Gestão de Recursos Humanos, *Teresa Maria Borges Cardoso*.

309344041

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 2815/2016

Abertura de período de discussão pública

1 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, faz-se público que se encontra aberto a partir do 8.º dia a contar da presente publicação, e pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, o período de discussão pública referente ao projeto de operação de loteamento, de iniciativa municipal, a realizar na Quinta Marquês de Abrantes e Alfinetes, na freguesia de Marvila, durante o qual os interessados poderão apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões.

2 — Durante este período, os interessados poderão consultar o projeto da alteração da operação de loteamento, constante do processo n.º 17/URB/2014, bem como as informações técnicas elaboradas pelos serviços municipais competentes, devendo dirigir-se ao Centro de Documentação, da Divisão de Gestão e Manutenção de Edifícios e Apoio aos Serviços, no Edifício CML, Campo Grande, n.º 25 — 1.º F.

3 — Os interessados deverão apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões em ofício devidamente identificado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Lisboa, podendo utilizar para o efeito impresso próprio que pode ser obtido no local acima referido.

23 de fevereiro de 2016. — O Diretor Municipal de Urbanismo, *Jorge Catarino Tavares* (Por despacho de subdelegação de competências n.º 111/P/2015, de 14/09/2015 publicado no B.M. n.º 1127 de 24/09/2015).

209381667

MUNICÍPIO DE MACEDO DE CAVALEIROS

Aviso n.º 2816/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, findo o procedimento de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, Chefe da Unidade de Recursos Internacionais, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 03 de agosto de 2015, na Bolsa de Emprego Público e no jornal "Correio da Manhã", de 06 de agosto de 2015, designei, por despacho de 16 de dezembro de 2015, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, para provimento do cargo supra referido, nos termos conjugados do artigo 6.º, n.º 3, alínea *c*) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e do artigo 9.º deste último diploma legal, o licenciado João Paulo Fernandes Janes da Costa, por considerar que o mesmo apresenta um perfil adequado ao cargo, conforme se encontra fundamentado nas classificações atribuídas.

O provimento no cargo produz efeitos a partir de 01 de janeiro de 2015

As razões supra mencionadas são comprovadas através do seu currículo académico e profissional, cuja nota curricular infra se indica.

Nota curricular

Nome: João Paulo Fernandes Janes da Costa

Data e local de Nascimento — 18/12/1967 em Macedo de Cavaleiros

Habilitações e atividade académica — Licenciado em Eng.ª Agronómica pela Escola Superior Agraria de Bragança (Instituto Politécnico de Bragança)

Possui varias formações no âmbito das ciências agrárias

Percurso Profissional

Lecionou a disciplina de matemática entre 1991 a 1993 na Escola Preparatória de Macedo de Cavaleiros

Entre setembro de 1992 e 2003 exerceu funções de Técnico Superior na Cooperativa Agrícola de Alfandega da Fé.

De 01/04/2005 a 31/10/2014 foi nomeado secretário do Gabinete de apoio a Vereação da Câmara de Macedo de Cavaleiros.

De 01/11/2013 a 31/07/2015 foi nomeado Adjunto do Gabinete de apoio pessoal ao Presidente da Câmara de Macedo de Cavaleiros

Em 31 dezembro de 2008 entra em funções na Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros como Técnico Generalista de 2.º classe.

Em 1 agosto de 2014 é nomeado como chefe da Unidade de Recursos operacionais na Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros.

4 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Duarte Fernandes Moreno.*

309333317

Aviso n.º 2817/2016

Para cumprimento do estatuído na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público a lista nominativa do pessoal que cessou funções, no período compreendido entre 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2015: Victor Manuel Rodrigues Filipe de Carvalho, António Amadeu Canelha, Luís Manuel Valente Brás e Pedro Miguel da Silva Couraceiro, por motivo de rescisão de contrato por mútuo acordo; Helena Martins Sapage Artilheiro, João de Deus e Nuno José Alves, por motivo de aposentação.

4 de fevereiro 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Duarte Fernandes Moreno.*

309333058

MUNICÍPIO DE MELGAÇO

Regulamento n.º 215/2016

Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos

Enquadramento Geral

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que aprova o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, obriga que as regras da prestação do serviço aos utilizadores constem de um regulamento de serviço, cuja aprovação compete à respetiva entidade titular.

Em cumprimento de uma exigência do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, a Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, veio estipular o conteúdo mínimo dos regulamentos de serviço, identificando um conjunto de matérias que neles devem ser reguladas.

Face à entrada em vigor do regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril, conforme deliberação da ERSAR n.º 928/2014, bem como do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, relativo à faturação detalhada, julga-se pertinente proceder à revisão e adaptação do aludido modelo.

Atualmente no regulamento de resíduos urbanos também consta a regulamentação da limpeza urbana. O presente modelo apenas inclui o serviço de gestão de resíduos urbanos, por ser esse o âmbito da regulação da ERSAR, o que, porém, implica que o atual regulamento se mantenha em vigor nos artigos referentes à limpeza urbana até a elaboração dos novos regulamentos para a gestão desses serviços.

A responsabilidade pela recolha seletiva está atribuída a outra entidade gestora, nomeadamente a entidade gestora em alta "Valorminho". Assim, o município não dispõe de legitimidade para, unilateralmente, definir no presente regulamento regras sobre as condições de prestação do serviço de recolha seletiva, as quais devem constar do regulamento de serviço da entidade gestora em alta, aprovado pela respetiva entidade titular.

A elaboração deste regulamento teve por orientação o modelo aprovado pelo Conselho de Administração da ERSAR em 15 de abril de 2015, ao abrigo do disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento define as regras a que obedece a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos no Município de Melgaço.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se em toda a área do Município de às atividades de recolha e transporte do sistema de gestão de resíduos urbanos.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omisso neste regulamento são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos urbanos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, do regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril (conforme deliberação da ERSAR n.º 928/2014) e do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho.

2 — A recolha, o tratamento e a valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais:

a) Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, relativo à gestão de embalagens e resíduos de embalagens;
b) Decreto-Lei n.º 67/2014, de 7 de maio, relativo à gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE);
c) Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, e Portaria n.º 417/2008, de 11 de junho, relativos à gestão de resíduos de construção e demolição (RCD);
d) Decreto-Lei n.º 6/2009, de 6 de janeiro, relativo à gestão dos resíduos de pilhas e de acumuladores;
e) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU);
f) Portaria n.º 335/97, de 16 de maio, relativo ao transporte de resíduos.

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e da Lei n.º 24/96, de 31 de julho.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional são aplicáveis, para além das normas especiais previstas no presente regulamento, as constantes do regime geral das contraordenações e coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

Artigo 5.º

Entidade titular e entidade gestora do sistema

1 — O Município de Melgaço é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos no respetivo território.

2 — Em toda a área do Município de Melgaço, a Câmara Municipal de Melgaço é a entidade gestora responsável pela recolha indiferenciada dos resíduos urbanos.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) «Abandono»: renúncia ao controlo de resíduo sem qualquer beneficiário determinado, impedindo a sua gestão;
b) «Armazenagem»: deposição temporária e controlada, por prazo determinado, de resíduos antes do seu tratamento, valorização ou eliminação;
c) «Aterro»: instalação de eliminação de resíduos através da sua deposição acima ou abaixo da superfície do solo;
d) «Área predominantemente rural»: freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas;
e) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido entre a entidade gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições do presente regulamento;
f) «Deposição»: acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela entidade gestora, a fim de serem recolhidos;
g) «Deposição indiferenciada»: deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;
h) «Deposição seletiva»: deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;
i) «Ecocentro»: local de receção de resíduos dotado de equipamentos de grande capacidade para a deposição seletiva de resíduos urbanos passíveis de valorização, tais como de papel/cartão, de plástico, de vidro, de metal ou de madeira, aparas de jardim, e objetos volumosos fora de uso, bem como de pequenas quantidades de resíduos urbanos perigosos;
j) «Ecoponto»: conjunto de contentores, colocados na via pública, escolas, ou outros espaços públicos, e destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais para valorização;
k) «Eliminação»: qualquer operação que não seja de valorização, nomeadamente as previstas no anexo I do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia;
l) «Estação de transferência»: instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;
m) «Estação de triagem»: instalação onde o resíduo é separado mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;
n) «Estrutura tarifária»: conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos e respetivas regras de aplicação;
o) «Gestão de resíduos»: a recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção dos locais de eliminação no pós-encerramento, bem como as medidas adotadas na qualidade de comerciante ou corretor;
p) «Óleo alimentar usado» ou «OAU»: o óleo alimentar que constitui um resíduo;
q) «Prevenção»: a adoção de medidas antes de uma substância, material ou produto assumir a natureza de resíduo, destinadas a reduzir:

i) A quantidade de resíduos produzidos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos;
ii) Os impactos adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos gerados; ou
iii) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos.

r) «Produtor de resíduos»: qualquer pessoa, singular ou coletiva, cuja atividade produza resíduos (produtor inicial de resíduos) ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição desses resíduos;
s) «Reciclagem»: qualquer operação de valorização, incluindo o reprocessamento de materiais orgânicos, através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins, mas não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;
t) «Recolha»: a apanha de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos, para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;
u) «Recolha indiferenciada»: a recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;
v) «Recolha seletiva»: a recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza, com vista a facilitar o tratamento específico;
w) «Remoção»: conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;
x) «Resíduo»: qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer;
y) «Resíduo de construção e demolição» ou «RCD»: o resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição e da derrocada de edificações;
z) «Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico» ou «REEE»: equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;
aa) «Resíduo urbano» ou «RU»: o resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, incluindo-se igualmente nesta definição os resíduos a seguir enumerados:

i) «Resíduo verde»: resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;
ii) «Resíduo urbano proveniente da atividade comercial»: resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do sector de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de

produção de resíduos, que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iii) «Resíduo urbano proveniente de uma unidade industrial»: resíduo produzido por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iv) «Resíduo volumoso»: objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por "monstro" ou "mono";

v) «REEE proveniente de particulares»: REEE proveniente do sector doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, industriais, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao REEE proveniente do sector doméstico, sendo que os REEE suscetíveis de serem utilizados tanto por utilizadores particulares como por utilizadores não particulares devem ser, em qualquer caso, considerados como REEE provenientes de particulares;

vi) «Resíduo de embalagem»: qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;

vii) «Resíduo hospitalar não perigoso»: resíduo resultante de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos invasivos, tais como acupunctura, *piercings* e tatuagens, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos;

viii) Resíduo urbano biodegradável ou «RUB»: o resíduo urbano que pode ser sujeito a decomposição anaeróbia e aeróbia, designadamente os resíduos alimentares e de jardim, o papel e cartão;

ix) «Resíduo urbano de grandes produtores»: resíduo urbano produzido por particulares ou unidades comerciais, industriais e hospitalares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor.

bb) «Reutilização»: qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

cc) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de gestão de resíduos urbanos no concelho de Melaço;

dd) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pela entidade gestora, de carácter conexo com o serviço de gestão de resíduos urbanos, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, são objeto de faturação específica;

ee) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a entidade gestora um contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente;

ff) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à entidade gestora em contrapartida do serviço;

gg) «Tratamento»: qualquer operação de valorização ou de eliminação de resíduos, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação e as atividades económicas referidas no anexo IV do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;

hh) «Utilizador final»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos urbanos, cuja produção diária seja inferior a 1100 litros, e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ser classificado como:

i) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ii) «Utilizador não-doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos sectores empresariais do Estado e das autarquias.

ii) «Valorização»: qualquer operação, nomeadamente as constantes no anexo II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, no caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico, ou a preparação dos resíduos para esse fim, na instalação ou no conjunto da economia.

Artigo 7.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e exploração do sistema de gestão, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 8.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;

b) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;

c) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;

d) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;

e) Princípio do utilizador-pagador;

f) Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de carácter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização, reciclagem ou outras formas de valorização;

g) Princípio da transparência na prestação de serviços;

h) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

i) Princípio da hierarquia de gestão de resíduos;

j) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional.

Artigo 9.º

Disponibilização do regulamento

O regulamento está disponível no sítio da *internet* da entidade gestora e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor e permitida a sua consulta gratuita.

CAPÍTULO II

Direitos e Deveres

Artigo 10.º

Deveres da entidade gestora

Compete à entidade gestora, designadamente:

a) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos na sua área geográfica, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei;

b) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os munícipes do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;

c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluem as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;

d) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos nas componentes técnicas previstas no presente regulamento;

e) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;

f) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetas ao sistema de gestão de resíduos;

g) Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos;

h) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;

i) Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;

j) Promover a atualização anual do tarifário, nos termos do disposto no regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos, e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio da *internet* da entidade gestora;

k) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;

l) Proceder em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

m) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

n) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
o) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
p) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

Artigo 11.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Cumprir o disposto no presente regulamento;
b) Não abandonar os resíduos na via pública;
c) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;
d) Acondicionar corretamente os resíduos;
e) Cumprir as regras de deposição dos resíduos urbanos;
f) Cumprir o horário de deposição/recolha dos resíduos urbanos a definir pela entidade gestora;
g) Reportar à entidade gestora eventuais anomalias ou inexistência do equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;
h) Avisar a entidade gestora de eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;
i) Pagar atempadamente as importâncias devidas, nos termos do presente regulamento e dos contratos estabelecidos com a entidade gestora;
j) Em situações de acumulação de resíduos, adotar os procedimentos indicados pela entidade gestora, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública;

Artigo 12.º

Direito e disponibilidade da prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira na área de influência da entidade gestora tem direito à prestação do serviço.
2 — A entidade gestora deverá efetuar a recolha com uma frequência mínima que salvaguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.
3 — Todo o território do concelho de Melgaço é considerado área predominantemente rural. Assim, o serviço de recolha considera-se disponível, para efeitos do presente regulamento, desde que o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a uma distância inferior a 200 metros do limite de propriedade.

Artigo 13.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela entidade gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.
2 — A entidade gestora dispõe de um sítio na *internet* no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação da entidade gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
c) Regulamentos de serviço;
d) Tarifários;
e) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores, em especial horários de deposição e recolha e tipos de recolha utilizados com indicação das respetivas áreas geográficas;
f) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
g) Informação sobre o destino dado aos diferentes tipos de resíduos recolhidos, identificando as respetivas entidades gestoras e infraestruturas;
h) Informações sobre interrupções do serviço;
i) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 14.º

Atendimento ao público

1 — A entidade gestora dispõe de um local de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico e via *internet*, através dos quais os utilizadores a podem contactar diretamente.
2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis de acordo com o horário publicitado no sítio da *internet* e nos serviços da entidade gestora, tendo uma duração mínima de 8 horas diárias.

CAPÍTULO III

Sistema de Gestão de Resíduos

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 15.º

Tipologia de resíduos a gerir

Os resíduos cuja responsabilidade de gestão se encontra atribuída à entidade gestora classificam-se quanto à tipologia em:

a) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;
b) Outros resíduos que, por atribuição legislativa, sejam da competência da entidade gestora, como o caso dos resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia;
c) Resíduos urbanos de grandes produtores.

Artigo 16.º

Origem dos resíduos a gerir

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não-domésticos.

Artigo 17.º

Sistema de gestão de resíduos

O sistema de gestão de resíduos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes relativas à operação de remoção de resíduos:

a) Acondicionamento;
b) Deposição indiferenciada;
c) Recolha indiferenciada e transporte;

SECÇÃO II

Acondicionamento e Deposição

Artigo 18.º

Acondicionamento

Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos urbanos ocorrer em boas condições de higiene e estanquidade, nomeadamente em sacos devidamente fechados, não devendo a sua colocação ser a granel, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos.

Artigo 19.º

Deposição

Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos a entidade gestora disponibiliza aos utilizadores o(s) seguinte(s) tipo(s):

a) Deposição coletiva por proximidade.

Artigo 20.º

Responsabilidade de deposição

Os produtores/detentores de resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, independentemente de serem provenientes de habitações, condomínios ou de atividades comerciais, serviços, industriais ou outras, são responsáveis pela sua deposição no sistema disponibilizado pela entidade gestora.

Artigo 21.º

Regras de deposição

1 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas.
2 — A deposição de resíduos urbanos é realizada de acordo com os equipamentos disponibilizados pela entidade gestora e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos.

3 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados, deixando sempre fechada a respetiva tampa, sempre que aplicável;
b) É obrigatória a utilização do equipamento de deposição seletiva multimaterial, sempre que o mesmo esteja disponível;
c) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a resíduos urbanos, nas vias ou outros espaços públicos, bem como o despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sarjetas e sumidouros;
d) Os OAU devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada e colocada nos equipamentos específicos;
e) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos equipamentos destinados a resíduos urbanos;
f) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a resíduos urbanos, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pela entidade gestora;
g) Não é permitida a colocação de pilhas e acumuladores usados, REEE, medicamentos fora de uso e resíduos de embalagem de medicamentos nos contentores destinados a resíduos urbanos;

Artigo 22.º

Tipos de equipamentos de deposição

1 — Compete à entidade gestora definir o tipo de equipamento de deposição de resíduos urbanos a utilizar.
2 — Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizadores o(s) seguinte(s) equipamento(s):

a) Contentores herméticos com capacidade de 800 litros e 1.100 litros;
b) Contentores enterrados com capacidade de 3.000 litros;

3 — Os utilizadores que pretendam acondicionar os resíduos urbanos em contentores coletivos de 800 ou 1.100 litros, em regime exclusivo terão que adquirir os mesmos, não obstante a prestação do serviço e transporte dos resíduos urbanos pela entidade gestora.
4 — Para efeitos de deposição seletiva de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizadores o(s) seguinte(s) equipamento(s):

a) Ecopontos com capacidade de 2.000 e 3.000 litros;
b) Ecopontos enterrados com capacidade de 3.000 litros;
c) Oleões de 120 litros.

Artigo 23.º

Localização e colocação de equipamento de deposição

1 — Compete à entidade gestora definir a localização de instalação de equipamentos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos e a sua colocação.
2 — Compete ao Município em colaboração com a Valorminho definir a localização de instalação de equipamentos de deposição seletiva de resíduos urbanos.
3 — A entidade gestora deve assegurar a existência de equipamentos de deposição de resíduos urbanos indiferenciados a uma distância inferior a 100 metros do limite dos prédios em áreas urbanas, podendo essa distância ser aumentada para 200 metros em áreas predominantemente rurais.
4 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos respeitam, sempre que possível, os seguintes critérios:

a) Zonas pavimentadas de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;
b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha evitando-se nomeadamente becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral, etc.;
c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;
d) Agrupar no mesmo local o equipamento de deposição indiferenciada e de deposição seletiva;
e) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;
f) Os equipamentos de deposição devem ser colocados com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel sempre que possível.

5 — Os projetos de loteamento, de construção e ampliação, cujas utilizações, pela sua dimensão, possam ter impacto semelhante a loteamento, e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal (AUGI) devem prever os locais para a colocação de equipamentos de deposição (indiferenciada e seletiva) de resíduos urbanos por forma a satisfazer as necessidades do loteamento, as regras do n.º 1 ou indicação expressa da entidade gestora.
6 — Os projetos previstos no número anterior são submetidos à entidade gestora para o respetivo parecer.
7 — Para a vistoria definitiva das operações urbanísticas identificadas no n.º 4 é condição necessária a certificação pela entidade gestora de que o equipamento previsto está em conformidade com o projeto aprovado.

Artigo 24.º

Dimensionamento do equipamento de deposição

1 — O dimensionamento para o local de deposição de resíduos urbanos é efetuado com base na:

a) Produção diária de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população espectável, a capitação diária e o peso específico dos resíduos;
b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não-domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil;
c) Frequência de recolha;
d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

2 — As regras de dimensionamento previstas no número anterior devem ser observadas nos projetos de loteamento e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal (AUGI), nos termos previstos nos números 3 a 5 do artigo anterior.

Artigo 25.º

Horário de deposição

O horário de deposição indiferenciada de resíduos urbanos é das 00:00 h às 23:59 h.

SECÇÃO III

Recolha e Transporte

Artigo 26.º

Recolha

1 — A recolha na área abrangida pela entidade gestora efetua-se por circuitos predefinidos ou por solicitação prévia, de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços, tendo em consideração a frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.
2 — A entidade gestora efetua os seguintes tipos de recolha, nas zonas indicadas:

a) Recolha indiferenciada de proximidade, em todo o restante território municipal;
b) Recolha de resíduos volumosos (monstros).

Artigo 27.º

Transporte

O transporte de resíduos urbanos é da responsabilidade da entidade gestora, tendo por destino o aterro sanitário de Valença.

Artigo 28.º

Recolha e transporte de resíduos volumosos (monstros)

1 — A recolha de resíduos volumosos processa-se por solicitação à entidade gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.
2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a entidade gestora e o munícipe, sendo este serviço cobrado ao Munícipe.
3 — Após a solicitação da recolha, o prazo máximo de resposta por parte da entidade gestora é de 5 dias.
4 — Os resíduos volumosos são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela entidade gestora no respetivo sítio da *internet*.
5 — A entidade gestora dispõe de um serviço de recolha e transporte de resíduos volumosos (monstros), gratuita. Sendo esta realizada às quartas-feiras com uma periodicidade mensal, obedecendo às seguintes regras:

a) O Munícipe deverá efetuar o agendamento com uma antecipação de 48 horas conforme mapa da calendarização da recolha, disponibilizado pela entidade gestora na Internet do Município;
b) O monstro deverá ser colocado junto ao contentor de recolha indiferenciada após as 18:00 horas do dia que antecede a recolha;
c) A entidade gestora apenas autoriza a recolha até dois metros cúbicos por Munícipe e recolha.

Artigo 29.º

Recolha e transporte de resíduos verdes urbanos

1 — A recolha de resíduos verdes urbanos processa-se por solicitação à entidade gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.
2 — A recolha efetua-se em hora, data e local a acordar entre a entidade gestora e o munícipe.
3 — Após a solicitação da recolha, o prazo máximo de resposta por parte da entidade gestora é de 5 dias.
4 — Os resíduos são transportados para local pertencente ao Município para posteriormente tratamento.

SECÇÃO IV

Resíduos de Construção e Demolição

Artigo 30.º

Responsabilidade dos resíduos de construção e demolição

A recolha seletiva de resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia é da responsabilidade da entidade gestora.

Artigo 31.º

Recolha de resíduos de construção e demolição

1 — A recolha dos resíduos de construção e demolição previsto no artigo anterior processa-se por solicitação escrita, por telefone ou presencial.
2 — O Munícipe recorre ao aluguer de saco(s) com 1 m^3 de capacidade (vulgarmente designado Big-Bag), no balcão único da entidade gestora, de acordo com tarifário em vigor.
3 — A remoção efetua-se nas condições estipuladas pela entidade gestora e em hora, data e local a acordar com o munícipe.
4 — Após a solicitação da recolha, o prazo máximo de resposta por parte da entidade gestora é de 5 dias.
5 — Os resíduos de construção e demolição previstos no artigo anterior são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela entidade gestora no respetivo sítio da *internet*.

SECÇÃO V

Resíduos Urbanos de Grandes Produtores

Artigo 32.º

Responsabilidade dos resíduos urbanos de grandes produtores

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, eliminação dos resíduos urbanos de grandes produtores são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.
2 — Não obstante a responsabilidade prevista no número anterior pode haver acordo com a entidade gestora para a realização da sua recolha.

Artigo 33.º

Recolha de resíduos urbanos de grandes produtores

1 — O produtor de resíduos urbanos que produza diariamente mais de 1100 litros pode efetuar o pedido de recolha através de requerimento dirigido à entidade gestora, do qual deve constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
b) Número de Identificação Fiscal;
c) Residência ou sede social;
d) Local de produção dos resíduos;
e) Caracterização dos resíduos a remover;
f) Quantidade estimada diária de resíduos produzidos;
g) Descrição do equipamento de deposição;

2 — A entidade gestora analisa e decide do provimento do requerimento, tendo em atenção os seguintes aspetos:

a) Tipo e quantidade de resíduos a remover;
b) Periodicidade de recolha;
c) Horário de recolha;
d) Tipo de equipamento a utilizar;
e) Localização do equipamento.

3 — A entidade gestora pode recusar a realização do serviço, designadamente, se:

a) O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadrar na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente regulamento;
b) Os contentores se encontrarem inacessíveis à viatura de recolha, quer pelo local, quer por incompatibilidade do equipamento ou do horário de recolha;
c) Não foram cumpridas as regras de separação definidas pela entidade gestora.

CAPÍTULO IV

Contrato com o Utilizador

Artigo 34.º

Contrato de gestão de resíduos urbanos

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre a entidade gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.
2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, o contrato é único e engloba todos os serviços.
3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio da entidade gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, e deve incluir as condições contratuais da prestação do serviço, designadamente os principais direitos e obrigações dos utilizadores e da entidade gestora, tais como a faturação, a cobrança, o tarifário, as reclamações e a resolução de conflitos.
4 — No momento da celebração do contrato é entregue ao utilizador a respetiva cópia.
5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de gestão de resíduos urbanos considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e a entidade gestora remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação.
6 — Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar à entidade gestora, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída dos inquilinos.
7 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de gestão de resíduos urbanos, o novo utilizador, que disponha de título válido para ocupação do local de consumo, deve solicitar a celebração de novo contrato.

Artigo 35.º

Contratos especiais

1 — A entidade gestora, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;
b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, nomeadamente comunidades nómadas e atividades com carácter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

2 — A entidade gestora admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;
b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

3 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 36.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.
2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à entidade gestora, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 37.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir da data do início da prestação do serviço.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais, considera-se que a data referida no número anterior coincide com o início do fornecimento de água e ou recolha de águas residuais.

3 — A cessação do contrato ocorre por denúncia ou caducidade.

4 — Os contratos de gestão de resíduos urbanos celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 38.º

Suspensão do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

Artigo 39.º

Denúncia

1 — A denúncia do contrato de fornecimento de água pelos utilizadores implica a denúncia, na mesma data, do contrato de gestão de resíduo.

2 — A denúncia do contrato de água pela respetiva entidade gestora, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento de água por mora no pagamento e de persistência do não pagamento pelo utilizador pelo prazo de dois meses, produz efeitos também no contrato de gestão de resíduos urbanos, salvo se não tiver havido falta de pagamento do serviço de gestão de resíduos urbanos ou se for manifesto que continua a haver produção de resíduos urbanos.

Artigo 40.º

Caducidade

Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

CAPÍTULO V

Estrutura Tarifária e Faturação dos Serviços

SECÇÃO I

Estrutura Tarifária

Artigo 41.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos os utilizadores finais a quem sejam prestados os respetivos serviços, com a exceção dos serviços gratuitos anteriormente enunciados.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos, os utilizadores finais são classificados como domésticos ou não-domésticos.

Artigo 42.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa de disponibilidade, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável, devida em função da quantidade de resíduos recolhidos durante o período objeto de faturação e expressa em euros por m^3;

c) As tarifas de serviços auxiliares, devidas por cada serviço prestado e em função da unidade correspondente;

d) O montante correspondente à repercussão do encargo suportado pela entidade gestora relativo à taxa de gestão de resíduos, nos termos da Portaria n.º 72/2010, de 4 de fevereiro.

2 — As tarifas de disponibilidade e variáveis previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada de resíduos urbanos;

b) Transporte e tratamento dos resíduos urbanos;

c) Recolha e encaminhamento de resíduos urbanos volumosos (monstros) e verdes provenientes de habitações inseridas na malha urbana, quando inferiores aos limites previstos para os resíduos urbanos na legislação em vigor;

3 — A entidade gestora pode ainda faturar especificamente os seguintes serviços auxiliares, conforme previsto na alínea *c*) do n.º 1:

a) Recolhas específicas de resíduos urbanos.

4 — Para além das tarifas do serviço (tarifa de disponibilidade e tarifa variável) e das tarifas específicas pela prestação de serviços auxiliares, a entidade gestora pode cobrar tarifas por outros serviços, tais como:

a) A gestão de RCD;

b) A gestão de resíduos de grandes produtores de RU;

c) A gestão de resíduos volumosos (monstros);

d) A gestão de resíduos verdes.

Artigo 43.º

Aplicação da tarifa de disponibilidade

Estão sujeitos à tarifa de disponibilidade os utilizadores finais abrangidos pelo n.º 1 do artigo 41.º, relativamente aos quais o serviço de gestão de resíduos urbanos se encontre disponível, nos termos do definido no artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e refletido no artigo 12.º do presente regulamento.

Artigo 44.º

Base de cálculo da tarifa variável

1 — A metodologia de cálculo da quantidade de resíduos urbanos objeto de recolha é a seguinte:

a) Indexação ao consumo de água, no caso da entidade gestora ser a mesma que a entidade gestora do serviço de abastecimento de água;

b) No caso da entidade gestora não ser a mesma que a entidade gestora do serviço de abastecimento de água, será aplicada uma tarifa fixa em substituição da tarifa variável.

2 — Quando seja aplicada a metodologia prevista na alínea *a*) do n.º 1, não é considerado o volume de água consumido quando:

a) O utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento público de água;

b) A indexação ao consumo de água não se mostre adequada a atividades específicas que os utilizadores não-domésticos prosseguem.

3 — Nas situações previstas na alínea *a*) do n.º 2, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao:

a) Consumo médio do utilizador, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela entidade gestora, antes de verificada a rotura na rede predial;

b) Consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

4 — Nas situações previstas na alínea *b*) do n.º 1, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao volume médio de água abastecida aos utilizadores com características similares, nomeadamente atendendo à dimensão do agregado familiar, no âmbito do território abrangido pela entidade gestora, verificado no ano anterior.

5 — Nas situações previstas na alínea *b*) do n.º 2, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é reajustada tendo em conta o perfil do utilizador não-doméstico e mediante justificação perante a ERSAR.

Artigo 45.º

Tarifário para famílias numerosas

1 — O tarifário para famílias numerosas consiste na aplicação do tarifário variável referente à tarifa social doméstica.

2 — Para efeitos do número anterior, consideram-se membros do agregado familiar todos os residentes com domicílio fiscal na habitação servida.

Artigo 46.º

Tarifários sociais

1 — São disponibilizados tarifários sociais domésticos e não-domésticos aos:

a) Utilizadores domésticos que se encontrem em situação de carência económica comprovada pelo sistema de segurança social, através da atribuição de pelo menos, uma das seguintes prestações sociais:

i) Complemento Solidário para Idosos,
ii) Rendimento Social de Inserção;
iii) Subsídio Social de Desemprego;
iv) 1.º Escalão do Abono de Família;
v) Pensão Social de Invalidez.

b) Os tarifários sociais para os utilizadores não-domésticos aplicam-se as seguintes entidades:

i) Pessoas coletivas de declarada utilidade pública, nomeadamente:

Associações culturais, recreativas de interesse público, declarado pelo executivo;
Organização não-governamentais sem fim lucrativo;
Autarquias Locais;
IPSS;
Empresas Municipais.

2 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste

a) Na isenção das tarifas de disponibilidade;
b) Na aplicação ao consumo total do utilizador da tarifa variável do primeiro escalão, até ao limite mensal de 15 m^3.

3 — O tarifário social para utilizadores não-domésticos consiste na aplicação das tarifas de disponibilidade e variável para utilizadores domésticos.

Artigo 47.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial os utilizadores devem entregar à entidade gestora os documentos comprovativos da situação que, nos termos dos artigos anteriores, os torna elegíveis para beneficiar do mesmo.
2 — A aplicação dos tarifários especiais tem a duração de três anos, findo o qual deve ser renovada a prova referida no número anterior, para o que a Entidade Gestora notifica o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.
3 — Estando isentas da renovação enunciada no ponto anterior as entidades enunciadas nos pontos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 46.º

Artigo 48.º

Aprovação dos tarifários

1 — Os tarifários do serviço de gestão de resíduos são aprovados pela câmara municipal até ao termo do mês de Novembro do ano civil anterior àquele a que respeite.
2 — A informação sobre a alteração dos tarifários a que se refere o número anterior acompanha a primeira fatura subsequente à sua aprovação, a qual tem que ser comunicada aos utilizadores antes da respetiva entrada em vigor.
3 — Os tarifários produzem efeitos relativamente às produções de resíduos entregues a partir de 1 de janeiro de cada ano civil.
4 — Os tarifários são publicitados nos serviços de atendimento da entidade gestora, no respetivo sítio da *internet* e no do município e nos restantes locais definidos na legislação em vigor.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 49.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — O serviço de gestão de resíduos é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento e/ou saneamento e obedece à mesma periodicidade.

2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis, incluindo, no mínimo informação sobre:

a) Valor unitário da componente tarifa fixa do preço do serviço de gestão de resíduos e valor resultante da sua aplicação ao período de prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação;
b) Indicação do método de aplicação da componente variável do preço do serviço de gestão de resíduos, designadamente se por medição, estimativa ou indexação a um indicador de base específica;
c) Valor da componente variável do serviço de gestão de resíduos, discriminando eventuais acertos face a quantidades ou valores já faturados;
d) Tarifas aplicadas a eventuais serviços auxiliares do serviço de gestão de resíduos que tenham sido prestados;

3 — A periodicidade das faturas pode ser anual, desde que corresponda a uma opção do utilizador, por ser por este considerada mais favorável e conveniente, contudo sujeito à tarifas em vigor à data do processamento da fatura.

Artigo 50.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura emitida pela entidade gestora é efetuada no prazo, forma e locais nela indicados.
2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.
3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face aos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais.
4 — Não é admissível o pagamento parcial da fatura quando estejam em causa as tarifas fixas e variáveis associadas ao serviço de gestão de resíduos urbanos, bem como a taxa de gestão de resíduos associada.
5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento das tarifas do serviço de gestão de resíduos incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.
6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

Artigo 51.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.
2 — Se, por qualquer motivo, incluindo erro da entidade gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.
3 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto a entidade gestora não puder realizar a leitura do contador, por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 52.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.
2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro, em respeito pelas exigências da legislação em vigor.

Artigo 53.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de gestão de resíduos são efetuados:

a) Quando a entidade gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;
b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 30 dias,

procedendo a entidade gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

Artigo 54.º

Fracionamentos de faturas

1 — O serviço de gestão de resíduos é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento e/ou saneamento e obedece ao estabelecido para o fracionamento de faturas no regulamento de gestão de serviços de águas e saneamento.

2 — Não serão autorizados fracionamentos de faturas que se encontrem em débito, caso sejam o fracionamento, já tenha sido autorizado ao mesmo consumidor pelo mesmo motivo

CAPÍTULO VI

Penalidades

Artigo 55.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1500 a € 3740, no caso de pessoas singulares, e de € 7500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos por parte dos utilizadores dos serviços.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

a) O impedimento à fiscalização pela entidade gestora do cumprimento deste regulamento do serviço e de outras normas em vigor;

b) O abandono de resíduos impedindo a sua adequada gestão;

c) A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos;

d) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no Artigo 18.º deste regulamento;

e) A inobservância das regras de deposição indiferenciada e seletiva dos resíduos, previstas no Artigo 21.º deste regulamento;

f) O ato de retirar, remexer ou escolher, sem a devida autorização da entidade gestora, resíduos urbanos depositados nos equipamentos disponíveis para o efeito;

g) O desrespeito dos procedimentos veiculados pela entidade gestora, em situações de acumulação de resíduos, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

Artigo 56.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 57.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização e a instrução dos processos de contraordenação, assim como o processamento e a aplicação das respetivas coimas competem à entidade gestora.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 58.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para a entidade gestora

CAPÍTULO VII

Reclamações

Artigo 59.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a entidade gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações, a entidade gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na *internet*.

4 — A reclamação é apreciada pela entidade gestora no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no Artigo 50.º do presente regulamento.

6 — As reclamações sobre faturação deverão ser efetuadas até ao prazo limite de pagamento.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

Artigo 60.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 61.º

Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 62.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste regulamento fica automaticamente revogado o regulamento de serviço de gestão de resíduos urbanos do Município com a exceção dos artigos referentes à limpeza urbana, anteriormente aprovado.

24 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Melgaço, *Manoel Batista Calçada Pombal*.

209381342

MUNICÍPIO DE PENAMACOR

Aviso n.º 2818/2016

Procedimento concursal para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado para cinco postos de trabalho na carreira e categoria de técnicos superiores

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2015, de 20 de junho, e do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público por despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 12 de fevereiro de 2015 e em cumprimento das deliberações da Câmara Municipal, de 18 de fevereiro de 2015, e da Assembleia Municipal, de 20 de fevereiro, e em conformidade com o n.º 2 do artigo 64 da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro de 2014 se encontram abertos os procedimentos concursais comuns tendentes ao recrutamento para ocupação dos postos de trabalho abaixo indicados, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* conforme mapa de pessoal desta Câmara

Municipal, aprovado pelo Órgão Executivo e Deliberativo Municipais, nos seguintes termos:

Referência 1 — um (1) Posto de trabalho; Carreira — Técnico Superior; Categoria — Técnico Superior; Área de atividade — Ciências do Desporto.
Referência 2 — um (1) Posto de trabalho; Carreira — Técnico Superior; Categoria — Técnico Superior; Área de atividade — Geografia.
Referência 3 — um (1) Posto de trabalho; Carreira — Técnico Superior; Categoria — Técnico Superior; Área de atividade — Design Multimédia.
Referência 4 — um (1) Posto de trabalho; Carreira — Técnico Superior; Categoria — Técnico Superior; Área de atividade — Turismo.
Referência 5 — um (1) Posto de trabalho; Carreira — Técnico Superior; Categoria — Técnico Superior; Área de atividade — Marketing.

2 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de Maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, as autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.
3 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 62/2009, de 22 de janeiro e Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro.
4 — Caraterização dos postos de trabalho e o conteúdo funcional da carreira de Técnico Superior (grau de complexidade funcional 3, definido no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. O posto de trabalho a ocupar deverá ainda exercer as suas funções com autonomia e responsabilização nas seguintes vertentes técnicas:
4.1 — Referência 1 — Técnico Superior de Ciências do Desporto — Regulamento de Organização dos Serviços Municipais — Artigo 32.º n.º 9.3 alíneas *a*) a *f*).
4.1.1 — Um posto de trabalho: Em matéria de Desporto e Tempos Livres:

a) Gerir e regulamentar o uso de instalações, espaços desportivos e equipamentos e a participação dos cidadãos;
b) Fomentar e colaborar na construção de instalações e aquisição de equipamento para a prática desportiva de interesse para a população e o município;
c) Criar redes de equipamentos públicos, facilitadoras do acesso à prática desportiva;
d) Facilitar e fomentar a prática desportiva de todos os cidadãos como instrumento potenciador da qualidade de vida;
e) Fomentar a recreação através do aproveitamento e ocupação dos tempos livres dos munícipes;
f) Exercer as demais competências e funções que lhes sejam cometidas por lei ou despacho superior.

4.2 — Referência 2 — Técnico Superior Geografia — Regulamento de Organização dos Serviços Municipais — Artigo 36.º n.º 3.2 alíneas *a*) a *g*).
4.2.1 — Um posto de trabalho: Em matéria de Geografia:

a) Promover a criação e desenvolvimento do sistema de informação geográfica municipal estabelecendo, em articulação e colaboração com os outros serviços municipais e serviços e entidades externos, as áreas temáticas prioritárias de aplicação do sistema, integrando a conveniente base de dados, cartografia adequada e informação pertinente;
b) Disponibilizar a informação registada no sistema aos serviços municipais que dela careçam, segundo procedimentos aprovados;
c) Promover a obtenção de cartografia e sua atualização;
d) Promover com regularidade a atualização de cartas topográficas e de cadastro;
e) Promover a constituição e atualização das bases de dados;
f) Apoiar as atividades de gestão urbanística, do cadastro de propriedade, do património municipal, das redes de infraestruturas de água e saneamento, da rede viária, da informação georreferenciável e de mapotecas e documentos normalizados;
g) Recolha e tratamento da informação necessária à elaboração de instrumentos de gestão territorial e instrumentos de planeamento, nomeadamente cadastro, topografia e análise estatística.

4.3 — Referência 3 — Técnico Superior Design Multimédia — Regulamento de Organização dos Serviços Municipais — Artigo 21.º n.º 2 alíneas *a*)p)q)e *u*).
4.3.1 — Um posto de trabalho: Em matéria de Design Multimédia:

a) Promover a divulgação das atividades da Câmara;
b) Assegurar a divulgação da imagem da Câmara e das suas atividades através dos órgãos de comunicação social e dos meios de informação da própria Câmara, incluindo página própria na internet;
c) Promover a edição de publicações alusivas à autarquia, nomeadamente o boletim municipal, agenda cultural, brochuras e folhetos diversos, e assegurar a sua divulgação.

4.4 — Referência 4 — Técnico Superior Turismo — Regulamento de Organização dos Serviços Municipais — Artigo 32.º n.º 9.1 alíneas *a*) b)c) d) e) f) e *j*).
4.4.1 — Um posto de trabalho: Em matéria de Turismo:

a) Inventariar as potencialidades turísticas da área do Município e promover a sua divulgação;
b) Promover ações de divulgação do património turístico, ambiental e cinegético da área do Município;
c) Gerir os postos de turismo e respetivos serviços de apoio e promover o desenvolvimento de outras infraestruturas de apoio ao turismo;
d) Desenvolver ações de animação turística;
e) Colaborar com os organismos regionais e nacionais de turismo;
f) Efetuar e colaborar em ações de defesa; preservação e valorização do património histórico, paisagístico, arquitetónico e urbanístico, e em particular nos monumentos classificados da área do Município;
g) Promover a recolha, na área do concelho de Penamacor, de todos os elementos que permitam a identificação da cultura popular, nomeadamente, lendas, tradições, costumes, cantares, jogos e tarefas rurais;
h) Propor medidas que demarquem, identifique e protejam o património cultural localizado no concelho, não permitindo a destruição de fontes, lagares, balcões, etc., e a utilização de outros materiais em zonas de construção granítica; balcões, etc., e a utilização de outros materiais em zonas de construção granítica;
i) Estabelecer ligações a nível central com departamentos do Estado com competências nas áreas da defesa e conservação do património histórico-cultural sobre o concelho e providenciar a feitura de folhetos, revistas e livros informativos.

4.5 — Referência 5 — Técnico Superior Design Marketing — Regulamento de Organização dos Serviços Municipais — Artigo 21.º alíneas *b*)c)d) e) j)k)m) u)v) e *w*).
4.5.1 — Um posto de trabalho: Em matéria de Design Marketing:

a) Assegurar as competências atribuídas aos órgãos municipais na área da cultura e promover a realização de ações tendentes ao desenvolvimento do nível cultural e bem-estar da comunidade;
b) Propor a realização de iniciativas e ações culturais de âmbito municipal, organizadas ou apoiadas pelo Município;
c) Proceder à articulação das atividades culturais no Município, fomentando a participação alargada de associações, coletividades e outros agentes culturais;
d) Promover a realização e a participação dos diversos agentes em certames e feiras, dentro e fora do Município;
e) Gerir e executar as ações culturais e de animação recreativa e comunitária;
f) Apoiar a atividade das entidades culturais e recreativas locais, fomentando as artes tradicionais da região, tais como o folclore, música, artesanato, etnografia, teatro e outras atividades e divulgação da cultura popular tradicional;
g) Fomentar o intercâmbio cultural com outras entidades; nacionais ou estrangeiras, de modo a permitir o contacto dos munícipes com outras culturas e formas de estar;
h) Recolher indicadores periódicos das suas atividades para o sistema de controlo interno;
i) Promover potencialidades dos recursos locais através dos órgãos de comunicação, exposições, feiras, certames e outros meios ao seu dispor;
j) Promover, elaborar, analisar e coordenar a recolha permanente de elementos estatísticos socioeconómicos de interesse municipal, bem como a elaboração de inquéritos públicos.

5 — Âmbito do Recrutamento: O recrutamento é iniciado de entre os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e, em caso de impossibilidade de ocupação de todos os postos ou de alguns postos de trabalho, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, observando-se a prioridade legal no recrutamento estabelecido no artigo 48.º da referida lei.
Foi aprovada por deliberação da Câmara Municipal de 11 de março de 2015 a abertura de procedimentos concursais, nos termos da portaria n.º 823-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para recrutamento de 5 técnicos supe-

riores com vista a constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. De acordo com a deliberação da Assembleia Municipal de 20 de fevereiro de 2015 e nos termos do n.º 1 e n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2015, a abertura de procedimentos concursais com vista à constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, destinam-se também a candidatos que não possuam vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído.

6 — Local de trabalho — Circunscrição territorial do concelho de Penamacor

7 — De acordo com n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42,º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), ou seja, não pode ser proposta uma posição remuneratórias superiores à auferida relativamente aos trabalhadores detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo a possibilidade de posicionamento em posição e nível remuneratórios virtuais na nova carreira, quando a posição auferida não tenha coincidência com as posições previstas nesta carreira.

7.1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as posições remuneratórias de referência para os presentes procedimentos concursais são:

7.1.1 — Técnico Superior de Ciências do Desporto, Técnico Superior de Geografia, Técnico Superior de Multimédia, Técnico Superior de Turismo, Técnico Superior de Marketing — 2.ª posição remuneratória nível 15, a que corresponde, presentemente, à renumeração base de 1201,48€.

8 — Âmbito do recrutamento:

8.1 — De acordo com a deliberação da Assembleia Municipal de 20 de fevereiro de 2015 e nos termos do n.º 1 e n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2015, a abertura de procedimentos concursais com vista à constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, destinam-se também a candidatos que não possuam vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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.

10 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas.

11 — Nos termos da alínea 1) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro na atual redação, 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 desta entidade idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — Nível habilitacional exigido:

12.1 — Técnico Superior de Ciências do Desporto, com Licenciatura em Ciências do Desporto; Técnico Superior de Geografia, com Licenciatura em Geografia; Técnico Superior de Design Multimédia, com Licenciatura em Design Multimédia; Técnico Superior de Turismo, com Licenciatura em Turismo; Técnico Superior de Marketing, com Licenciatura em Marketing.

13 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

13.1 — 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 pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril,

13.2 — Formalização das candidaturas — A candidatura deve ser formalizada através do preenchimento de formulário tipo disponível no Serviço de Recursos Humanos desta Autarquia através do endereço http://www.cm-penamacor.pt em Serviços, Recursos Humanos e apresentado obrigatoriamente em suporte papel, entregue pessoalmente no Gabinete de Apoio ao Presidente ou remetido por correio registado com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Penamacor, Largo do Município, 6090-543 Penamacor, até ao termo do prazo fixado no ponto 13.1.

13.3 — Documentos a apresentar:

a) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, com identificação da carreira, categoria e atividades caraterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza do procedimento;

c) Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso exista;

d) Declaração sob compromisso de honra que cumpre os requisitos de admissão, designadamente:

i) Os relativos ao nível habilitacional e área académica ou profissional;

ii) Declaração de veracidade dos fatos constantes da candidatura;

e) Documento comprovativo da titularidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à renumeração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções; (se aplicável);

f) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso (fotocópia do documento de identificação, certificado de registo criminal, declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico exigidos para o exercício de funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória);

g) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

h) *Curriculum Vitae* detalhado, do qual devem constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiencia em áreas funcionais especificas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;

i) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

13.4 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigível dentro do prazo fixada no presente aviso determina a exclusão do procedimento concursal.

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

14 — Métodos de seleção a aplicar:

Nos termos do artigo 36.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, são métodos de seleção obrigatórios: Prova de conhecimentos e a Avaliação Psicológica. Nos termos do n.º 4 do citado artigo 36.º e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da citada portaria, constitui ainda método de seleção complementar a Entrevista Profissional de Seleção.

Os métodos de seleção a utilizar no presente procedimento, serão os seguintes:

Prova de Conhecimentos Escrita (PC)
Avaliação Psicológica (AP)
Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

14.1 — Prova de Conhecimentos Escrita (PC) — Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, tendo a mesma caráter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,500 valores. Esta prova revestirá a forma escrita, de realização individual, com consulta da legislação em suporte físico, e terá a duração de 1 hora e trinta minutos, e incidirá sobre os seguintes diplomas legais:

Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro — Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, na sua redação atual;

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

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

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime jurídico das Autarquias Locais, na sua redação atual;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código de Procedimento Administrativo, na sua redação atual;
Lei n.º 66-B/2007, de 12 de dezembro, de 31 de dezembro (Estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública), na sua redação atual;
Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro — Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, na sua redação atual.

14.2 — Prova de Avaliação Psicológica (AP) — Poderá comportar mais do que uma fase e visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidato se estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, sendo o valor dado da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto;
b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, e 4.

14.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Classificável de 0 a 20 valores, 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, é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, classificados respetivamente, de 20, 16, 8 e 4 valores.
15 — A ordenação final dos candidatos que complementem o processo resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação:

$$OF= (40\ \%PC) +(30\ \%AP) +(30\ \%EPS)$$

OF = Ordenação Final
PC = Prova de Conhecimentos (escrita)
AP = Avaliação Psicológica
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

16 — Exceto quando afastados por escrito pelos candidatos que cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho cuja ocupação o procedimento é aberto, os métodos de seleção a utilizar são os previstos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 artigo 36.º da LTFP, respetivamente,

Avaliação Curricular (AC)
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)
Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

16.1 — Avaliação Curricular (AC) — Visa Analisar a qualidade dos candidatos designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e são os seguintes:

Habilitação Académica (HA), nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
Formação Profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
Experiência Profissional (EP), incidência sobre idênticas atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas;
Avaliação do Desempenho (AD), relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atividades idênticas às dos postos de trabalho a concurso.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar, segundo a seguinte fórmula:

$$AC = (HA+FP+EP+AD)/4$$

16.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Visa obter através de uma relação interpessoal informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essências para o exercício da função. Nesta prova serão dotados os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido, e Insuficiente, aos quais correspondem as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores.
16.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Classificável de 0 a 20 valores, 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, é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, classificados e respetivamente, de 20,16,12,8,4 valores.
17 — A ordenação final dos candidatos que complementem o processo resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro na sua atual redação:

$$OF =(ACx40\ \%) +(EACx30\ \%) +(EPSx30\ \%)$$

em que:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista profissional de Seleção.

18 — Nos termos do n.º 12 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, cada um dos métodos de seleção é eliminatório.
19 — É excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação, bem como o candidato que não compareça à realização de qualquer método de seleção.
20 — A ordenação final será obtida através da média aritmética ponderada através das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressamente numa escala de 0 a 20 valores.
21 — Direito à informação — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º e do n.º 2 do artigo 23.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação, os candidatos têm acesso, quando solicitado, 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.
22 — Composição do júri:

Referência 1 — um (1) Posto de Trabalho; Carreira — Técnico Superior; Categoria — Técnico Superior; área de atividade — Ciências do Desporto.

Presidente: Eng.ª Maria Manuela Ramos Andrade
1.º Vogal: Dr. Edgar Miguel Martins Saraiva
2.º Vogal: Dr. João André Silva Costa Santos Marques
Primeiro Vogal Suplente: Dr.ª Maria Helena de Jesus Lopes
Segundo Vogal Suplente: Dr.ª Teresa Maria Bento Ribeiro

Referência 2 — um (1) Posto de Trabalho; Carreira — Técnico Superior; Categoria — Técnico Superior; área de atividade — Geografia.

Presidente: Eng.º Raul Álvaro Caldeira Tudela Laranjeira
1.º Vogal: Dr. Telmo João Pardal Salgado
2.º Vogal: Eng.ª Ana Isabel da Conceição Valente
Primeiro Vogal Suplente: Arq.º José Luís Gil Silva Leitão
Segundo Vogal Suplente: Dr.ª Maria Helena de Jesus Lopes

Referência 3 — um (1) Posto de Trabalho; Carreira — Técnico Superior; Categoria — Técnico Superior; área de atividade — Design Multimédia.

Presidente: Dr.ª Paula Cristina Fernandes Pequito
1.º Vogal: Eng.º António Manuel Monteiro Alexandre
2.º Vogal: Dr. Joaquim Mendes Vaz Nabais
Primeiro Vogal Suplente: Dr.ª Sara Cristina Antunes Gaspar
Segundo Vogal Suplente: Dr.ª Teresa Maria Bento Ribeiro

Referência 4 — um (1) Posto de Trabalho; Carreira — Técnico Superior; Categoria — Técnico Superior; área de atividade — Turismo.

Presidente: Dr.ª Ana Rita Baptista Garcia
1.º Vogal: Dr.ª Maria Helena de Jesus Lopes
2.º Vogal: Dr.ª Sara Cristina Antunes Gaspar
Primeiro Vogal Suplente: Dr. Joaquim Mendes Vaz Nabais
Segundo Vogal Suplente: Dr.ª Teresa Maria Bento Ribeiro

Referência 5 — um (1) Posto de Trabalho; Carreira — Técnico Superior; Categoria — Técnico Superior; área de atividade — Marketing.

Presidente: Dr. Paulo Miguel Longo dos Santos
1.º Vogal: Dr.ª Margarida Maria dos Santos Martins
2.º Vogal: Eng.º Pedro Miguel Martins Dias
Primeiro Vogal Suplente: Dr. Joaquim Mendes Vaz Nabais
Segundo Vogal Suplente: Dr.ª Sara Cristina Antunes Gaspar

23 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do mesmo artigo para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º, e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º, da portaria referida. 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.

24 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação.

25 — A homologação da lista unitária de ordenação final, relativa ao presente procedimento, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local público das instalações de funcionamento da Câmara Municipal de Penamacor e disponibilizada na sua página eletrónica.

26 — 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.

27 — Quotas de Emprego: de acordo com artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de janeiro, os candidatos com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, desde que devidamente comprovada.

28 — Validade — O concurso é válido para o preenchimento dos postos 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 na sua atual redação.

29 — 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 Penamacor e disponibilizada na sua página eletrónica.

30 — Após homologação, a lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* disponibilizada em página eletrónica e afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Penamacor, bem como remetida a cada concorrente por correio eletrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção.

31 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de 1 lugar para candidatos com deficiência.

32 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no DR), na página eletrónica da Câmara Municipal de Penamacor e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

5 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Luís Beites Soares*.

309344909

MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA

Regulamento n.º 216/2016

Regulamento do Projeto piloto "Poluidor — Pagador"

José Manuel Cabral Dias Bolieiro, Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada, torna público e para os devidos efeitos e conforme o preceituado no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo que se encontra a partir desta data e pelo período de 30 dias, em consulta pública o Regulamento do Projeto Piloto "Poluidor — Pagador". O mesmo está disponível para consulta no Hall de entrada do 1.º piso dos Paços do Concelho, durante o horário de expediente e na Web-Page da Câmara Municipal de Ponta Delgada em www.cm-pontadelgada.pt

23 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Cabral Dias Bolieiro.*

Preâmbulo

O projeto piloto "Poluidor — Pagador" é um projeto piloto desenvolvido pela Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos da Câmara Municipal de Ponta Delgada. Este surge da necessidade de aumentar a separação de resíduos de embalagens de plástico e metal do sistema de recolha porta a porta, com o intuito de fomentar o comportamento de triagem dos munícipes. O modo de beneficiar o comportamento de triagem/separação realizado pelos munícipes será através da redução da tarifa mensal do serviço de recolha de resíduos urbanos afeta à fatura da água. O projeto deverá realizar-se na freguesia de Capelas e vai permitir avaliar o grau de adesão, em termos quantitativos, da população ao sistema de recolha de embalagens de plástico e metal porta a porta. Assim sendo, surgiu a necessidade de estabelecer este regulamento, de forma a garantir o sucesso do projeto.

Âmbito

O presente regulamento estabelece os princípios e regras aplicáveis ao projeto piloto "Poluidor — Pagador" que irá decorrer na freguesia de Capelas, concelho de Ponta Delgada. Este regulamento é apenas aplicável a todos os consumidores domésticos, incluindo os que beneficiam da tarifa "social" do tarifário de resíduos urbanos. O projeto não abrange as instituições públicas ou privadas, incluindo escolas, administração local e instituições sem fins lucrativos.

Conceitos

Para efeitos do presente regulamento entende-se por:

a) Resíduo — qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz, ou tem a intenção ou a obrigação de se desfazer, segundo o Decreto Legislativo Regional n.º 24/2012/A, de 1 de junho.

b) Resíduos urbanos — resíduo proveniente de habitações, bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, como consta no Decreto Legislativo Regional n.º 29/2011/A, de 16 de novembro.

c) Resíduos de embalagens de plástico e metal — resíduos urbanos e equiparados de embalagens em plástico e/ou em metal, classificados pelos códigos 15 01 02, 15 01 03 e 15 01 04 da Lista Europeia de Resíduos em vigor.

d) Recolha porta a porta — tipo de recolha de resíduos urbanos, efetuado na via pública, junto de cada centro produtor (moradia).

e) Consumidor doméstico (código BLP18) — aquele cujo contrato de utilização de água e saneamento são classificados como "doméstico", de acordo com o Regulamento n.º 135/2015, do Município de Ponta Delgada.

f) Consumidor doméstico social (código BLSB50) — aquele cujo contrato de utilização de água e saneamento são classificados como "doméstico" e que usufruem da tarifa "social", como aprova o Regulamento n.º 135/2015, do Município de Ponta Delgada.

g) Produção doméstica da zona B — identifica todas as freguesias onde o serviço de recolha porta a porta é prestado com a seguinte regularidade: 2 dias de recolha de indiferenciados e 1 dia de recolha de embalagens de plástico e metal.

h) Tarifa de resíduos urbanos — valor, ou conjunto de valores unitários, associado à prestação do serviço de recolha de resíduos urbanos, a cobrar pela entidade gestora e aplicado em função do nível de utilização.

i) Componente fixa — valor fixo da tarifa de resíduos urbanos, no valor de 2,7048 euros, cobrada mensalmente na fatura da água.

i.i) Componente variável — valor variável da tarifa de resíduos urbanos consoante os escalões de consumo de água, cobrado mensalmente na fatura da água. Abaixo encontram-se os escalões de consumo para tarifário "base" e o "social" da CMPD.

m^3/mês	Valores unitários (€)
1.º Consumo (>0; ≤ 5)	0,0986
2.º Consumo (>5; ≤ 15)	0,1876
3.º Consumo (>15; ≤25)	0,3563
4.º Consumo (>25; ≤30)	0,6769

Modelo de funcionamento

O objetivo principal do projeto é o aumento da separação de resíduos de embalagens de plástico e metal, do sistema de recolha porta a porta. Para este propósito, é adotado um sistema de incentivo financeiro à separação dos resíduos no produtor, o qual será explicado seguidamente no ponto *Metodologia*. Para a obtenção deste benefício financeiro, é necessário o cumprimento de uma série de procedimentos, quer pelos munícipes da freguesia de Capelas, quer por parte da Câmara Municipal de Ponta Delgada. O projeto terá a duração de 50 semanas.

Numa primeira fase, os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento (SMAS) devem fornecer os números de consumidor "domésticos" da freguesia de Capelas à Câmara Municipal de Ponta Delgada, para que se possa fazer o controle da participação dos munícipes no projeto.

Será estabelecida uma base de dados de consumidores na categoria "doméstico", sobre a qual será avaliada a participação no projeto e a partir da qual serão indexados os respetivos incentivos financeiros, que corresponderão a uma redução do valor da tarifa de resíduos urbanos na fatura mensal. A base de dados será constituída apenas por consumidores do tipo "doméstico"; o projeto não abrange a categoria "não doméstico", onde se incluem as instituições públicas ou privadas, como escolas, administração local e instituições sem fins lucrativos.

Serão realizadas sessões públicas de esclarecimento do projeto, dirigidas à população das Capelas e enviado info-mail correspondente. Deste modo, a população terá conhecimento dos meios e materiais disponíveis para o projeto e da metodologia para a sua participação no mesmo.

Após a obtenção e inscrição dos dados de participação no projeto na base de dados, a equipa da CMPD enviará mensalmente aos SMAS, a identificação unitária dos números de consumidor e do respetivo incentivo financeiro associado à participação no projeto. Os SMAS deverão, em seguida, e na fatura do mês seguinte, proceder à alteração do valor da tarifa de resíduos urbanos, na correta medida da informação que lhes for facultada.

Metodologia:

1) Serão atribuídas abraçadeiras de PVC numeradas, por cada habitação/fogo. Cada habitação/fogo terá um conjunto de 50 abraçadeiras. Cada conjunto de abraçadeiras possui um mesmo código de barras, o qual permitirá a identificação da habitação/fogo participante e, consequentemente, corresponderá ao n.º de consumidor do sistema dos SMAS.

2) De acordo com o descrito em 1), cada consumidor "doméstico" terá um código de barras próprio, que corresponderá ao respetivo n.º de consumidor na base de dados do projeto.

3) A participação de cada habitação/fogo ocorrerá sempre que: no dia de recolha de plástico e metal — 5.ª feira, exista uma abraçadeira atada à produção de plástico e metal dessa mesma habitação/fogo; a abraçadeira deverá estar atada, ou a um dos sacos não recuperáveis contendo os resíduos, ou ao contentor de resíduos urbanos de 90l onde estão armazenados os resíduos.

4) Só será contabilizada a leitura de um código de barras por semana/consumidor, pelo que, se a habitação/fogo tiver mais do que um saco/contentor, contendo resíduos de embalagem de plástico e metal, deverá atar apenas uma abraçadeira num deles. Cada número de consumidor terá assim 1 código de barras associado por habitação/fogo e por dia de recolha.

5) O operador do serviço de recolha da CMPD fará a leitura do código de barras da abraçadeira com recurso a um leitor ótico. Os resíduos serão depositados na viatura de recolha. Caso seja utilizado um saco não recuperável, a abraçadeira será automaticamente destruída, pois irá para dentro da viatura de resíduos; na semana seguinte deverá ser utilizada nova braçadeira. Caso seja utilizado o contentor de resíduos urbanos, na semana seguinte poderá ser utilizada a mesma abraçadeira.

6) Os dados recolhidos serão descarregados para um computador com software adequado, que permitirá verificar o cumprimento dos procedimentos por parte dos munícipes e que servirá de base para a implementação do benefício financeiro correspondente.

Deveres do consumidor

a) Preservar as abraçadeiras com os códigos de barras. A perda de abraçadeiras invalida a utilização das mesmas. Não existe a possibilidade de substituição de abraçadeiras no decurso do projeto.

b) Atar uma abraçadeira com o código de barras a um dos sacos/contentor, contendo os resíduos de embalagem de plástico e metal.

c) Colocar no exterior para recolha, com um mínimo de 3 semanas consecutivas e sequenciais, os resíduos de embalagens de plástico e metal, para poder participar do projeto e beneficiar do incentivo financeiro.

Benefícios

A redução do valor da tarifa de resíduos urbanos constitui o incentivo financeiro à separação dos resíduos de embalagem de plástico e metal.

Por uma questão de equidade, optou-se por aplicar o benefício financeiro, de forma diferenciada, na componente variável e na componente fixa da categoria "doméstico", tendo em conta a existência da tarifa "base" e da tarifa "social" no tarifário de resíduos urbanos em vigor.

Os valores relativos à redução são apresentados de seguida, na categoria "doméstico", por tarifário "base*"* ou tarifário "social":

Categoria *Doméstico* — tarifário Base

Caso se verifique o cumprimento da alínea *c*) do item *Deveres do consumidor*, o consumidor está apto a beneficiar das medidas seguintes:

3 semanas de cumprimento correspondem a 50 % de isenção do valor da componente fixa, na fatura do mês seguinte =1,35 €;

6 semanas de cumprimento correspondem a 100 % de isenção do valor da componente fixa, na fatura do mês seguinte = 2,70 €.

Categoria *Doméstico* — tarifário *Social*

Para consumidores de apenas 1.º escalão: 3 semanas de cumprimento correspondem 100 % de isenção do valor da componente variável de 1.º escalão, na fatura do mês seguinte = 0,49 €;

Para consumidores de 2.º, 3.º e 4.º escalão: 3 semanas de cumprimento correspondem a 50 % de isenção do valor da componente variável de 2.º escalão, na fatura do mês seguinte = 0,94 €; e 6 semanas de cumprimento correspondem a 100 % de isenção do valor da componente variável de 2.º escalão, na fatura do mês seguinte = 1,88 €.

No caso de incumprimento do critério de sequencialidade de deposição semanal dos resíduos, o benefício financeiro é retirado, isto é, no mês seguinte não existirá redução da tarifa de resíduos urbanos. Para voltar a beneficiar da redução, o consumidor terá voltar a cumprir com o estipulado na alínea *c*) de *Deveres do consumidor*.

Para além das 6 semanas de deposição sequencial de resíduos de embalagem de plástico e metal no sistema porta a porta, o critério de isenção de 100 % do valor da componente (fixa ou variável, consoante o tarifário "base" ou "social") manter-se-á, até à existência de uma situação de incumprimento do critério de sequencialidade.

309378273

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 2819/2016

Joaquim Cesário Cardador dos Santos, Presidente da Câmara Municipal do Seixal:

Torna público que, para os efeitos do disposto nos artigos 99.º e seguintes do novo Código do Procedimento Administrativo e em sequência da deliberação n.º 036/2016 — CMS, tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal do Seixal, do dia 11 de fevereiro, no uso da competência atribuída pelo disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, atualizado pela Lei n.º 69/2015 de 16 de julho, que alterou a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, corre termos pelo prazo de 30 (trinta) dias úteis período de consulta pública das alterações ao Regulamento da Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 125, de 30 de junho de 2015.

As sugestões ou observações deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal do Seixal, devidamente fundamentadas, remetidas mediante requerimento para o Gabinete da Presidência, sito na Alameda dos Bombeiros Voluntários, n.º 45, Seixal.

Assim, foram aprovadas alterações aos artigos 1.º, 2.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º e 11.º, a renumeração dos artigos 3.º, 4.º, 6.º, 7.º, 13.º, 14.º, 15.º, 16.º, 17.º, 18.º, 19.º, 20.º e 21.º, do Regulamento da Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal, bem como o aditamento do corpo e epígrafe dos artigos 22.º, 23.º, 24.º, 25.º, 26.º, 27.º e 28.º ao mesmo Regulamento, republicando-se na íntegra o regulamento infra.

Regulamento da Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal

Nota justificativa

Este Regulamento vem definir as normas sobre o acesso e a utilização dos espaços de cultivo integrados no âmbito do projeto Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal. O projeto tem como objetivo criar uma rede de espaços produtivos, integrados na estrutura verde municipal, e destina-se a promover a atividade agrícola em contexto urbano, que compreende o cultivo e colheita de produtos agrícolas de natureza sazonal, orientados pelos princípios da agricultura sustentável, onde se fomentam a agricultura biológica, a sustentabilidade ambiental (compostagem,

utilização racional da água, armazenamento e utilização da água da chuva), o contacto com os ciclos naturais, operações culturais e métodos de produção, os estilos de vida saudáveis, as relações interpessoais e intergeracionais. Enquadra-se, ainda, nos princípios da solidariedades e subsidiariedade, contribuindo para melhorar a condição de vida das famílias nas vertentes da subsistência alimentar saudável e complemento ao rendimento familiar, bem como para reforçar a identidade cultural e territorial e a coesão social.

Lei habilitante:

O presente Regulamento Tem como legislação habilitante o n.º 7 do artigo 112.º e o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, as alíneas *f*), *h*) e *l*) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro, as alíneas *b*) e *c*) do n.º 4 do artigo 64.º, conjugadas com a alínea *a*) do n.º 6 do mesmo artigo 64.º e com o n.º 2 do artigo 53.º, todos estes da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, bem como nos termos dos artigos 114.º a 119.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece as regras de participação no projeto Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal.

2 — O projeto Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal consiste na criação de espaços agrícolas de hortas sociais e/ou hortas recreativas, em terrenos propriedade do Município do Seixal, destinados à cedência de talhões a munícipes residentes para o cultivo e colheita de produtos agrícolas de natureza sazonal.

3 — O presente regulamento aplica-se a toda a área do Município do Seixal

4 — O presente Regulamento é aplicável a todas as pessoas singulares, maiores, residentes na área do Município do Seixal que demonstrem o interesse pela utilização das boas práticas ambientais e agrícolas.

5 — O presente Regulamento é também aplicável às pessoas coletivas, legalmente constituídas, que tenham a sua sede e exerçam a sua atividade na área do Município do Seixal, com especial relevância para as instituições de solidariedade social ou de reconhecida utilidade pública.

Artigo 2.º

Conceitos

Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se as seguintes definições:

a) Agricultura Biológica: A Agricultura Biológica é um modo de produção que visa produzir alimentos e fibras têxteis de elevada qualidade, saudáveis, ao mesmo tempo que promove práticas sustentáveis e de impacto positivo no ecossistema agrícola. Assim, através do uso adequado de métodos preventivos e culturais, tais como as rotações, os adubos verdes, a compostagem, as consociações e a instalação de sebes vivas, entre outros, fomenta a melhoria da fertilidade do solo e a biodiversidade (Fonte: AGROBIO);

b) Agricultura Sustentável: A Agricultura Sustentável encerra a tridimensionalidade inerente ao próprio conceito de sustentabilidade — ambiental, económico e social — aplicado à atividade agrícola, atendendo à promoção da satisfação contínua das necessidades básicas de alimento e abrigo do ser humano. Inclui a redução do uso de recursos não renováveis e um uso racional de recursos renováveis, o uso de tecnologias apropriadas de baixo custo; a diminuição do uso de fatores de produção externos tais como fertilizantes e pesticidas; aumento da qualidade dos produtos; uso de tecnologias energéticas, da terra e do trabalho mais eficientes, uso crescente de fatores de produção obtidos na exploração; adoção de espécies adaptadas ao ambiente local; ou seja construção de sistemas mais integrados que sejam mais estáveis face às pressões externas. E a distribuição equitativa de receitas; de acesso aos recursos e à informação; e de uma participação ativa dos envolvidos na investigação e processos de tomada de decisão.

c) Espaço Agrícola — conjunto de talhões (hortas) a cultivar com base nos princípios da agricultura biológica, onde se promovem estilos de vida saudáveis, e que poderão estar fisicamente delimitados e dotados de:

Instalação de apoio, em caso de necessidade;

Compostor;

Reservatório para aproveitamento das águas das chuvas e abastecimento de água para rega.

d) Fogueira: A combustão com chama, confinada no espaço e no tempo, para aquecimento, iluminação, confeção de alimentos, proteção e segurança, recreio ou outros fins.

e) Formador (es): pessoa licenciada em Ambiente, Agricultura ou área relacionada, com experiência na área de formação, ou pessoa com experiência prática na área agrícola e portadora de Certificado de Aptidão Pedagógica, que venha a ser designada pela Câmara Municipal do Seixal para acompanhamento das atividades desenvolvidas no espaço agrícola;

f) Hortas Recreativas: Talhões orientados para o recreio e para o contacto com a natureza e que podem, igualmente, ter um fim terapêutico para o apoio nos processos de recuperação médica, combate ao *stress,* a doenças do foro emocional, mental ou para o desenvolvimento psicomotor de pessoas portadoras de deficiência;

g) Hortas Sociais: talhões orientados para a subsistência alimentar, em complemento ao rendimento familiar e/ou fonte de receita, destinados a comunidades em risco de exclusão social;

h) Queimada: É uma prática da agricultura que consiste em atear fogo de forma controlada numa área com o objetivo de limpar um terreno destinado à instalação de novas culturas. Trata-se do uso do fogo para renovação de pastagens e eliminação de restolho e ainda, para eliminar sobrantes de exploração cortados mas não amontoados.

i) Queima: O uso do fogo para eliminar sobrantes de exploração, cortados e amontoados.

j) Sistema de Rega Automático: Sistema hidráulico de condução de água que não envolve presença humana no seu normal funcionamento.

k) Sistema de Rega Semiautomático: Sistema hidráulico de condução de água que, impreterivelmente, envolve presença humana no seu normal funcionamento.

l) Utente: pessoa que cultiva e mantém a horta que lhe foi atribuída, seguindo as práticas agrícolas recomendadas, com respeito pelos princípios do convívio e colaboração com os outros utentes, e assumindo os direitos e os deveres definidos no presente Regulamento, durante o prazo de duração do contrato de utilização;

m) Zelador da Horta: Utente nomeado em cada Espaço Agrícola, responsável pela comunicação com a Câmara Municipal do Seixal no âmbito da atividade, nomeadamente em questões de vigilância do modo de produção, manutenção e limpeza dos terrenos e espaços comuns e vigilância do estado de conservação dos equipamentos de apoio à atividade agrícola.

Artigo 3.º

Objetivos

O projeto Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal visa prosseguir os seguintes objetivos:

a) Criar uma rede de espaços produtivos, integrados na estrutura verde municipal, cujas produções revertam a favor dos Utentes, funcionando como um complemento ao rendimento familiar e uma alternativa às formas tradicionais de recreio em espaço urbano;

b) Reforçar o apoio às famílias mais desfavorecidas da comunidade, através da diversificação das fontes de subsistência;

c) Incentivar o uso de práticas agrícolas tradicionais e estimular a sensibilização ambiental;

d) Introduzir a utilização das técnicas agrícolas sustentáveis e tecnologias sociais;

e) Promover hábitos de alimentação saudável;

f) Valorizar as relações interpessoais e intergeracionais, através do estímulo à entreajuda, transmissão do conhecimento e espírito de boa vizinhança;

g) Fortificar o sentimento de pertença e promover a identidade cultural e coletiva da comunidade;

h) Promover a ocupação dos tempos livres de pessoas idosas e valorizar os seus saberes, no âmbito do envelhecimento ativo;

i) Educar para a sustentabilidade e solidariedade no seio da comunidade escolar;

j) Contribuir para a preservação do património fundiário e cultural.

Artigo 4.º

Localização

1 — O projeto Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal será desenvolvido em parcelas de terrenos municipais com aptidão agrícola (talhões), quer integrem o domínio municipal.

2 — A localização do Espaço Agrícola e o tipo de hortas a desenvolver serão definidos por deliberação da Câmara Municipal à medida que forem disponibilizadas e serão publicitadas mediante Edital.

Artigo 5.º

Competência

1 — Compete à Câmara Municipal do Seixal, executar e fiscalizar o cumprimento das normas do presente regulamento.

2 — Compete à Câmara Municipal do Seixal inspecionar o Espaço Agrícola, por forma a comprovar o seu estado de conservação e ordenar as reparações e intervenções que considere necessárias para a reposição das devidas condições.

3 — Para os efeitos previstos no número anterior, os Utentes terão de facultar aos funcionários da Câmara Municipal do Seixal, no exercício das ações de fiscalizações a desenvolver em execução do presente Regulamento ou dos Acordos de Utilização, o livre acesso aos talhões.

4 — As competências previstas no presente artigo são delegáveis no Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

Atribuição dos Talhões

Artigo 6.º

Abertura do Procedimento

1 — A competência para abertura do procedimento de atribuição de talhões é da Câmara Municipal.

2 — A deliberação da abertura do procedimento de atribuição de talhões deve mencionar obrigatoriamente a constituição do Júri.

3 — O procedimento de atribuição de talhões será aberto a todos os munícipes residentes no Seixal tendo em vista a atribuição da totalidade das parcelas.

Artigo 7.º

Atribuição dos talhões

1 — A atribuição dos talhões de cultivo é feita a munícipes que comprovem a residência na área territorial do Município do Seixal.

2 — O procedimento de atribuição de talhões é aberto por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 8.º

Publicitação do procedimento de atribuição de talhões

O procedimento de atribuição de talhões inicia-se por Edital a afixar nos locais de estilo.

Artigo 9.º

Prazo para apresentação de candidaturas

1 — O prazo para apresentação de candidaturas é de 20 dias úteis contados a partir da data de afixação do Edital de abertura do procedimento de atribuição de talhões, não se contando para o efeito o dia da publicação.

2 — No período referido no número anterior, as regras de participação no projeto Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal, as quais são estabelecidas pelo presente regulamento, estarão disponíveis on-line, no site da Câmara Municipal do Seixal, nas Juntas de Freguesia e em todos os postos de atendimento ao Munícipe.

3 — Em execução do Regulamento da Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal, os candidatos poderão única e exclusivamente candidatar-se a uma tipologia de hortas, ou seja, ou a hortas de cariz social, ou a hortas de cariz recreativo, não podendo o mesmo candidato ou elemento do seu agregado familiar cumular, no procedimento em curso, candidaturas aos dois tipos de hortas.

Artigo 10.º

Conteúdo do Edital de abertura do procedimento de atribuição de talhões

Do Edital de abertura de concurso constarão as seguintes menções:

a) Identificação do procedimento de atribuição de talhões com menção expressa do local do espaço agrícola, acompanhado de planta de localização;

b) Composição do júri;

c) Requisitos de admissão ao procedimento de atribuição de talhões;

d) Métodos de seleção dos concorrentes;

e) Indicação dos locais onde se poderão consultar as regras de participação no projeto Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal;

f) Indicação da necessidade de utilização de requerimentos de modelo tipo e a forma da sua obtenção;

g) Prazo para apresentação das candidaturas;

h) Identificação da tipologias de hortas e número de talhões a atribuir, acompanhada de planta de distribuição;

i) Menção expressa do presente Regulamento, bem como demais legislação aplicável.

Artigo 11.º

Requisitos de admissão ao procedimento de atribuição de talhões

No âmbito do projeto Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal, podem candidatar-se à atribuição de talhões de cultivo, nos diversos espaços agrícolas criados para o efeito, as seguintes entidades:

1) Candidaturas a Hortas Sociais: pessoas individuais.

2) Candidaturas a Hortas Recreativas: pessoas individuais ou coletivas.

Artigo 12.º

Apresentação de candidaturas

1 — As candidaturas poderão ser apresentadas, dentro do prazo fixado para o efeito, eletronicamente, por correio registado e com aviso de receção, devendo nesta modalidade verificar-se que a data do registo se encontra dentro do prazo fixado para a entrega das candidaturas, ou presencialmente junto dos serviços da Câmara Municipal do Seixal.

2 — Na entrega pessoal da candidatura, junto dos serviços da Câmara Municipal do Seixal, é obrigatória a passagem de recibo.

3 — A não apresentação das candidaturas até à data limite do prazo fixado determina a respetiva exclusão.

Artigo 13.º

Formalização das candidaturas

1 — Os interessados deverão preencher uma ficha de candidatura, em modelo disponibilizado pela Câmara Municipal do Seixal através do seu site oficial www.cm-seixal.pt, e anexar a documentação de acordo com a tipologia das hortas.

2 — A Câmara Municipal do Seixal poderá exigir a apresentação de outros documentos considerados relevantes para a admissão das candidaturas, sendo salvaguardada a confidencialidade dos documentos submetidos.

3 — Hortas Sociais:

a) As candidaturas deverão ser instruídas com os seguintes documentos:

i) Cópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte, do cartão de cidadão dos candidatos ou outro documento de identificação válido;

ii) Cópia da última declaração de rendimentos exigível à data da candidatura, apresentada às autoridades fiscais e respetiva nota de liquidação do imposto, se for conhecida ou declaração das autoridades fiscais comprovando a não declaração de rendimentos.

iii) Cópia de documentação adicional e complementar relativa aos rendimentos dos candidatos que estes pretendam apresentar para dar conhecimento de alterações supervenientes aos elementos constantes da documentação referida na alínea anterior.

4 — Hortas Recreativas:

a) As candidaturas deverão ser instruídas, consoante o caso, com os seguintes documentos:

i) Cópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte, ou do cartão de cidadão dos candidatos;

ii) Cópia do cartão de identificação de pessoa coletiva, do pacto social ou dos estatutos;

iii) Certidão da matrícula na Conservatória do Registo Comercial ou indicação do código de acesso on-line à certidão permanente, quando aplicável.

Artigo 14.º

Elaboração e publicação da lista de candidatos

1 — A viabilidade da admissão das candidaturas e a seleção dos candidatos é realizada pelo júri mencionado no n.º 2 do artigo 6.º

2 — Terminado o prazo para apresentação de candidaturas o júri procederá à análise das candidaturas relativamente à verificação dos requisitos de admissão e documentação entregue, no prazo máximo de 15 dias úteis.

3 — Após a conclusão do procedimento previsto no n.º anterior, o júri elaborará ata, integrando a lista com indicação dos candidatos admitidos e preteridos ao procedimento de atribuição de talhões, com indicação sucinta dos motivos determinantes da exclusão.

4 — Concluída a elaboração da lista, o júri remeterá ofício registado com aviso de receção a todos os candidatos, contendo a lista elaborada.

5 — Os candidatos preteridos podem reclamar para o júri, no prazo de 10 dias úteis, contados da assinatura do aviso de receção do ofício mencionado no ponto anterior.

6 — O júri deverá decidir da reclamação no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data da sua apresentação.

7 — Sempre que seja dado provimento à reclamação, o júri notificará, no prazo de 5 dias úteis contados da data da decisão, todos os candidatos da alteração da lista.

Artigo 15.º

Critérios de classificação final

1 — As candidaturas serão ordenadas e numeradas pela hora de entrada nos serviços da Câmara Municipal do Seixal, mantendo-se esse número inalterável até à atribuição do talhão.

2 — A ordem de apresentação das candidaturas apenas será considerada para efeitos de desempate.

3 — A cada candidato individual caberá 1 talhão.

4 — Para candidaturas a Hortas Sociais:

a) São candidatos à participação nos núcleos de Hortas Sociais pessoas individuais carenciadas que apresentem baixos rendimentos, sendo graduados de acordo com a seguinte valoração de critérios de aplicação sucessiva:

i) Candidatos a quem não tenha sido atribuído um talhão no âmbito de anterior procedimento em execução do presente Regulamento;

ii) Candidatos que apresentem menores rendimentos per capita;

iii) Menor distância da residência ao espaço agrícola objeto do procedimento.

5 — Para candidaturas a Hortas Recreativas:

a) São candidatos à participação nos núcleos de Hortas Recreativas pessoas individuais ou coletivas.

b) As instituições de solidariedade social ou de reconhecida utilidade pública têm primazia sobre todas as outras instituições.

c) Os candidatos são graduados de acordo com a seguinte valoração de critérios de aplicação sucessiva:

i) Candidatos a quem não tenha sido atribuído um talhão no âmbito de anterior procedimento em execução do presente Regulamento;

ii) Menor distância da morada ao espaço agrícola objeto do procedimento;

d) Às pessoas coletivas serão atribuídos talhões de cultivo para Hortas Recreativas, até ao máximo de 1/3 dos disponibilizados no espaço agrícola.

e) Para efeitos de cálculo da área a atribuir a cada pessoa coletiva, será considerada um ratio de 10 metros quadrados por cada associado a envolver, de acordo com a candidatura apresentada.

f) Caso não sejam formalizadas candidaturas por pessoas coletivas, os talhões àqueles destinados serão atribuídos a pessoas individuais candidatas no âmbito do procedimento em curso.

Artigo 16.º

Elaboração da lista de classificação final

1 — No prazo máximo de trinta dias, decorridos da publicação da lista definitiva de candidatos, aplicados os critérios de classificação final, o júri procederá à classificação e ordenação dos candidatos e elaborará ata da qual constará a lista de classificação final.

2 — O prazo previsto no número anterior poderá ser excecionalmente prorrogado, por um período de 30 dias, quando o número de candidatos o justifique.

3 — A ata, a que se refere o n.º 1, será homologada, mediante despacho, pelo presidente da Câmara Municipal, no prazo de 8 dias úteis.

Artigo 17.º

Publicitação da lista de classificação final

Homologada a ata a que se refere o artigo 16.º a lista de classificação final será notificada no prazo de 5 dias úteis, por escrito aos candidatos, mediante ofício registado com aviso de receção, e afixado o edital nos locais de estilo.

Artigo 18.º

Comparticipação financeira

1 — Hortas Sociais:

Os candidatos selecionados nos termos dos artigos anteriores pagarão um valor anual, cuja anuidade nunca poderá ser inferior a 10 euros, com a possibilidade de pagamento em duas prestações semestrais, sendo esse pagamento calculado em função do seu rendimento de acordo com a seguinte fórmula:

$$VT = 0{,}1 \times [(RF\text{-}D)/N]$$

em que:

VT = Valor da comparticipação.

RF = Rendimento familiar mensal líquido.

D = Despesas fixas, que constem da última declaração do IRS (habitação, educação e saúde), divididas pelos 12 meses do ano.

N = número de elementos do agregado familiar.

2 — Hortas Recreativas:

O valor da comparticipação financeira, a atribuir por m^2 para os talhões destinados a Hortas Recreativas, será definido por deliberação da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

Condições de Utilização

Artigo 19.º

Celebração, duração e renovação do Acordo de Utilização

1 — A participação no projeto Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal implica a aceitação das normas o presente Regulamento e a assinatura do acordo de Utilização.

2 — O Acordo de Utilização é celebrado entre o Utente e o Município do Seixal, no qual são fixas as condições de utilização, tendo em conta as características do talhão respetivo.

3 — O Acordo de Utilização da parcela de terreno terá a duração de três anos e será automaticamente renovável por uma única vez e por igual período, caso os seus efeitos não cessem antes, quer por denúncia por qualquer das partes, com a antecedência mínima de 30 dias em relações à data de produção de efeitos pretendida, quer por qualquer outro fundamento legal, nos termos do artigo 18.º do presente Regulamento.

4 — Findo o prazo da produção de efeitos do Acordo de Utilização, o Município do Seixal promoverá novo processo de seleção, com vista à atribuição da parcela de terreno.

5 — A assinatura do Acordo de Utilização pressupõe a renúncia, pelo Utente, a qualquer tipo de indemnização por quaisquer benfeitorias eventualmente introduzidas no talhão disponibilizado, ainda que autorizadas pelo Município do Seixal.

6 — Em caso de desistência ou recusa na celebração do Acordo de Utilização, o candidato será substituído pelo candidato que se encontre imediatamente a seguir na lista ordenada

Artigo 20.º

Caracterização do direito de utilização do talhão

1 — É condição para a utilização dos talhões a celebração prévia do Acordo de Utilização referido no artigo anterior.

2 — Os talhões serão disponibilizados mediante o pagamento, pelos Utentes, das comparticipações financeiras aplicáveis, nos termos do presente Regulamento, as quais serão refletidas no Acordo de Utilização a celebrar e deverão ser pagas no ato de assinatura do mesmo.

3 — O direito de utilização dos talhões é de natureza precária, pessoal e intransmissível; e não confere qualquer direito de natureza real ou similar sobre o mesmo.

Artigo 21.º

Obrigações do Município do Seixal

É da responsabilidade do Município do Seixal:

a) Disponibilizar o talhão para cultivo, identificando-o com um número e com uma possível demarcação física;

b) Criar caminhos de acesso e espaços de utilização coletiva que se mostrem convenientes ao desenvolvimento da atividade agrícola;

c) Entregar os talhões limpos de vegetação;

d) Disponibilizar um ponto de água destinado à rega das culturas;

e) Dar a formação necessária aos Utentes, através dos formadores;

f) Elaborar um Manual de Boas Práticas;

g) Arbitrar quaisquer conflitos entre Utentes, desde que decorrentes da atividade.

Artigo 22.º

Direitos e deveres dos Utentes

1 — Os Utentes têm direito a:

a) Dispor do talhão para a prática de agricultura sustentável, sem limitação de horário;
b) Utilizar os recursos, infraestruturas e espaços para a prática agrícola, disponibilizados pelo Município do Seixal;
c) Aceder ao talhão e nele permanecer, de acordo com o estipulado no Acordo de Utilização;
d) Ter acesso a cursos de formação;
e) Cumprir as regras do Manual de Boas Práticas elaborado pelo Município do Seixal.

2 — São deveres dos Utentes:

a) Iniciar o cultivo do Talhão, no prazo máximo de 30 dias, após a assinatura do Acordo de Utilização, não podendo plantar árvore de fruto, salvo as de pequeno porte:
b) Adquirir todos os equipamentos necessários à prática agrícola (utensílios, alfaias, aspersores, mangueiras etc.)
c) Utilizar e zelar pelas boas condições de salubridade e de segurança do seu talhão;
d) Frequentar os cursos de formação;
e) Participar nas reuniões de acompanhamento, as quais são obrigatórias, sob pena de exclusão;
f) Assumir total responsabilidade sobre acidentes pessoais ou provocados a terceiros, no âmbito da atividade;
g) Manter em boas condições quaisquer equipamentos de uso comum, tais como o compostor, a rede de abastecimento de água e os dispositivos de rega, as instalações de apoio, entre outros;
h) Não utilizar sistemas de rega automática, podendo ser usados sistemas de rega semiautomático;
i) Não abrir poços ou furos;
j) Usar os espaços comuns de forma ordeira, respeitando as regras de boa vizinhança;
k) Zelar pela qualidade dos produtos cultivados, sem deixar que os mesmos ocupem áreas comuns ou áreas de outras parcelas;
l) Utilizar apenas técnicas e produtos de agricultura sustentável;
m) Avisar a Câmara Municipal do Seixal de qualquer irregularidade que contrarie os princípios da agricultura sustentável e os deveres e direitos dos restantes produtores;
n) Não levar animais para o espaço agrícola;
o) Utilizar racionalmente os recursos, tais como a água e o composto;
p) Praticar corretamente as técnicas de compostagem;
q) Não construir qualquer estrutura, nem instalar pavimentos, sem prévia autorização do Município do Seixal, à exceção de estacarias e de estruturas com lógica técnica, sendo estas preferencialmente constituídos por materiais como canas ou, caso não seja possível, madeiras sem tintas ou vernizes;
r) Não alterar ou danificar quaisquer estruturas existentes;
s) Não jogar à bola, não utilizar bicicletas e *skates* ou praticar outras atividades que possam danificar o espaço;
t) Não realizar queimadas, queimas ou fogueiras;
u) Não recorrer a terceiros para o cultivo do talhão, com exceção dos membros do agregado familiar;
v) Não ceder o seu talhão a terceiros;
w) Não abandonar o talhão, considerando-se para o efeito, a ausência não justificada por período superior a dois meses;
x) Pagar a água utilizada na regra do talhão, considerando apenas a tarifa fixa e variável relativa aos consumos de água, com redução de 50 %;
y) Nomear o(s) Zelador(es) da Horta, que será(ão) responsável(eis) pela articulação a realizar com a Câmara Municipal do Seixal no âmbito da atividade.
z) Facultar o acesso dos funcionários da Câmara Municipal no exercício das ações de fiscalização em execução do presente Regulamento.

Artigo 23.º

Aproveitamento dos produtos

Os produtos cultivados destinam-se ao consumo ou troca entre os utentes, podendo ser comercializados, como complementos ao rendimento familiar.

Artigo 24.º

Avaliação

A utilização dos talhões está sujeita a uma avaliação periódica pelo Município do Seixal, com vista a verificar o cumprimento dos deveres impostos pelo presente Regulamento e pelo Acordo de Utilização, designadamente no que respeita:

a) Ao uso adequado do talhão;
b) Às práticas agrícolas utilizadas;

Artigo 25.º

Cessação da utilização e restituição do talhão

1 — Os efeitos do Acordo de Utilização poderão ser denunciados pelas partes, a todo o tempo, por cada remetida à outra parte com a antecedência mínima de 30 dias, sem direito a indemnização.
2 — O Acordo de Utilização poderá, também cessar efeitos, designadamente por acordo de revogação ou por resolução fundada em interesse público ou em incumprimento das obrigações assumidas pelas partes.
3 — Em qualquer caso de cessação dos efeitos do Acordo de Utilização, o Utente é obrigado a restituir a parcela de terreno, livre e devoluta de pessoas e bens, no estado em que a recebeu, no prazo máximo de 30 dias a contar da data do conhecimento do facto que dá causa à cessação dos efeitos, sob pena da restituição coerciva a promover pelo Município do Seixal no âmbito do privilégio de execução prévia.
4 — Nas situações referidas nos números anteriores o candidato poderá ser substituído pelo que se encontre imediatamente a seguir na lista ordenada.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 26.º

Prazo

Os prazos estabelecidos no presente Regulamento contam-se de acordo com as regras previstas no artigo 87.º do novo Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 27.º

Dúvidas e Casos Omissos

1 — As dúvidas e lacunas detetadas na aplicação do presente Regulamento serão devidamente apreciadas pelos técnicos responsáveis pelo Projeto, cabendo à Câmara Municipal do Seixal a sua resolução.
2 — Sem prejuízo da eventual resolução dos efeitos dos Acordos de Utilização, nos termos do artigo 18.º, as violações ao disposto no presente regulamento ficarão sujeitas à aplicação de medidas corretivas e de reposição da legalidade, de harmonia com o disposto na legislação e nas normas regulamentares aplicáveis.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor no primeiro dia útil seguinte à data da sua publicação.

18/02/2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Cesário Cardador dos Santos*.

209379229

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 2820/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 10 de dezembro de 2015, e nos termos do n.º 1 do artigo 280 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi concedida licença sem remuneração pelo período de onze meses ao Assistente Operacional, Nuno Silva Pinto, com inicio em 1 de janeiro de 2016.

5 de janeiro de 2016. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes.*

309315132

Aviso n.º 2821/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do artigo 241.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a Técnica Superior Rosália Maria Simões Mendes, passou a exercer funções na Santa Casa da Misericórdia de Soure, ao abrigo de um Acordo de Cedência de Interesse Público, com efeitos a 01 de janeiro de 2016, pelo período de 36 meses.

6 de janeiro de 2016. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

309315124

Aviso n.º 2822/2016

Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional.

Para os efeitos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sequência do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 6741/2015 publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 17 de junho de 2015, cuja lista unitária de ordenação final foi homologada por meu Despacho de 21 de dezembro de 2015, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o primeiro classificado:

Manuel António Rodrigues Gonçalves da Costa — 1.ª posição e 1.º nível remuneratório, com efeitos a 25 de janeiro de 2016.

28 de janeiro de 2016. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

309315108

MUNICÍPIO DE VILA VERDE

Aviso n.º 2823/2016

Abertura do período de discussão pública da alteração ao regulamento do Plano Diretor Municipal de Vila Verde

Torna-se público, nos termos do artigo 89.º, n.º 1 e n.º 2, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio e nos termos do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Lei da Autarquias Locais) que a Câmara Municipal de Vila Verde, em reunião de 22 de fevereiro de 2016, deliberou proceder à abertura de um período de discussão pública da proposta de alteração ao regulamento do Plano Diretor Municipal de Vila Verde.

Mais se informa que, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 89.º do já citado decreto-lei, o período de discussão pública terá início 5 dias após a publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República* e terá a duração de 30 dias úteis.

Os interessados poderão consultar a proposta de alteração ao regulamento do PDM, o parecer da comissão de Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, e outra documentação na página da internet (http://www.cm-vilaverde.pt) ou na Unidade de Ordenamento do Território da Câmara Municipal de Vila Verde, sita na Praça do Município, Vila Verde.

Os interessados podem formular, por escrito, reclamações, observações ou sugestões sobre a alteração ao regulamento do PDM até ao termo do referido período, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Verde, utilizando para o efeito o impresso próprio que pode ser obtido na Câmara Municipal ou na página da internet (http://www.cm-vilaverde.pt).

22 de fevereiro de 2016. — O Vereador da Qualidade, Ordenamento e Gestão do Território, *Dr. Manuel de Oliveira Lopes*.

609381042

Aviso n.º 2824/2016

Prorrogação do prazo para conclusão do processo de Alteração do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Vila Verde

Torna-se público, nos termos do n.º 6 do artigo 76.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, e de acordo com o preceituado no artigo 56.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro que a Câmara Municipal de Vila Verde, em reunião de 22 fevereiro de 2016, deliberou prorrogar por mais seis meses o prazo para conclusão do processo de Alteração ao Regulamento do Plano Diretor Municipal de Vila Verde publicado através do Aviso n.º 11238/2015 na 2.ª série do *Diário da República,* de 2 de outubro de 2015.

22 de fevereiro de 2016. — O Vereador da Qualidade, Ordenamento e Gestão do Território, *Dr. Manuel de Oliveira Lopes*.

609380524

PARTE I

ENSIGAIA — EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO, SOCIEDADE UNIPESSOAL, L.DA

Regulamento n.º 217/2016

A ENSIGAIA — Educação e Formação, Sociedade Unipessoal, L.da, entidade instituidora do ISLA — Instituto Politécnico de Gestão e Tecnologia, adiante designado ISLA — IPGT, procede nos termos do n.º 1 do artigo 45.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro e 115/2013, de 7 de agosto, à publicação do Regulamento de Creditação.

11 de fevereiro de 2016. — O Gerente, *Manuel de Almeida Damásio.*

Regulamento de Creditação do ISLA — Instituto Politécnico de Gestão e Tecnologia

Ouvidos os Conselhos Técnico-Científicos das duas Escolas Superiores do ISLA — IPGT, foi homologado por Despacho do Presidente e Administrador, n.º 01/2014, de 27 de junho, o Regulamento de Creditação do ISLA — IPGT, nos termos do n.º 1 do artigo 45.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro e 115/2013, de 7 de agosto.

Preâmbulo

Considerando a necessidade de uniformizar e sistematizar os procedimentos de creditação de competências do ISLA — IPGT e o enquadramento legal e institucional vigente, regulamenta-se a atribuição de créditos nos graus conferidos pelo ISLA — IPGT, ficando a ele sujeitos os processos de creditação requeridos, quer por reconhecimento da formação académica, quer por reconhecimento da experiência profissional ou de outra formação conforme legislação em vigor.

CAPÍTULO I

Objeto, âmbito e conceitos

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento aplica-se aos processos de creditação com vista ao prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma conferido pelo ISLA — IPGT, independentemente da via de acesso que o candidato tenha utilizado.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente Regulamento estabelece as normas gerais a que fica sujeito o processo de creditação de formação superior, bem como o reconhecimento de experiência profissional e outra formação, ao abrigo do definido no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações impostas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento entende-se por:

a) «Creditação» o processo conducente a atribuição de créditos;
b) «Crédito» a unidade de medida do trabalho do estudante sob todas as suas formas, designadamente sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação, nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro;
c) «Créditos de uma área científica» o valor numérico que expressa o trabalho que deve ser efetuado por um estudante numa determinada área científica;
d) «Unidade curricular» a unidade de ensino com objetivos de formação próprios que é objeto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final.

CAPÍTULO II

Júris de Creditação para a Creditação de Competências

Artigo 4.º

Júris de Creditação das Escolas Superiores do ISLA — IPGT

Criação, composição e mandato:
1 — No âmbito de cada Escola Superior é nomeado, pelo respetivo Conselho Técnico-Científico, um júri de Creditação, que integra:

a) O Diretor da respetiva Escola Superior, que preside e que pode delegar a sua representação num membro do Conselho Técnico-Científico;
b) Pelo menos dois elementos, a eleger, sob proposta do presidente, de entre os membros do Conselho Técnico-Científico da respetiva Escola Superior.

2 — O mandato dos membros dos Júris de Creditação das Escolas Superiores do ISLA — IPGT cessa:

a) Aquando da eleição de novos membros do Conselho Técnico-Científico;
b) A pedido do próprio ao presidente do Conselho Técnico-Científico, excetuando-se os membros por inerência;
c) Por perda do cargo que por inerência o mandata;
d) Por término de colaboração com a entidade instituidora.

3 — A substituição dos membros do Júri de Creditação ocorre:

a) Automaticamente sempre que se verifique o disposto na alínea *c*) do número anterior;
b) Por nomeação pelo Conselho Técnico-Científico nos restantes casos.

4 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico envia ao Presidente do ISLA — IPGT a composição do Júri de Creditação, para homologação.
5 — As alterações que eventualmente ocorram na composição dos Júris são enviadas ao Presidente do ISLA — IPGT, para homologação.
6 — No âmbito do Júri de Creditação podem ser criados Júris Específicos de Creditação, organizados por curso ou pares de cursos de acordo com as respetivas áreas científicas, para a apreciação e proposta de decisão sobre os processos que tenham sido submetidos nesses cursos.
7 — Os Júris de Creditação das Escolas Superiores do ISLA — IPGT reúnem por convocatória do seu Presidente, sempre que existam processos para apreciação, devendo os processos ser previamente entregues para apreciação dos Júris Específicos de Creditação, eventualmente criados no âmbito do número anterior.
8 — De todas as reuniões do Júri de Creditação e dos Júris Específicos de Creditação eventualmente criados é lavrada ata, assinada pelos seus membros e por quem a lavrou.

Artigo 5.º

Competências do Júri de Creditação de cada Escola Superior do ISLA — IPGT e do seu presidente

1 — São competências do Júri de Creditação:

a) Atribuir a creditação, respeitando o definido no presente Regulamento e outras normas que venham a ser fixadas;
b) Submeter à apreciação do Conselho Técnico-Científico os processos de creditação que lhes suscitem dúvidas;
c) Nomear Júris Específicos de Creditação, organizados por curso ou pares de cursos de acordo com as respetivas áreas científicas;
d) Quando necessário solicitar a emissão de pareceres complementares sobre a creditação a atribuir:

i) Aos docentes responsáveis pelas unidades curriculares;
ii) A especialistas no domínio científico dos créditos a atribuir.

e) Submeter à apreciação do Conselho Técnico-Científico a fixação de normas suplementares a aplicar no âmbito dos processos de creditação que, uma vez aprovadas, estão sujeitas a homologação da Direção.
f) Manter um registo atualizado, na plataforma eletrónica, dos processos de creditação onde consta a identificação do requerente, o curso e grau, o número de créditos por tipo de creditação e o número de unidades curriculares creditadas.

2 — Ao presidente do Júri de Creditação compete:

a) Coordenar as tarefas do Júri;
b) Dirigir as reuniões;
c) Representar o Júri ou delegar essa representação;
d) Voto de qualidade nos casos em que seja necessário desempate;
e) Nomear um secretário que o coadjuvará nas suas funções;
f) Outras competências descritas no presente Regulamento ou que venham a ser definidas pelos órgãos competentes.

Artigo 6.º

Júri Específico de Creditação: criação, composição e mandato

1 — Para cada curso é criado um Júri Específico de Creditação composto pelo Diretor do Curso ou outro elemento de coordenação científica, que preside, e por um ou mais professores da área Cientifica do Curso, por si nomeados.
2 — A nomeação do Júri Específico de Creditação, nos termos do número anterior, é homologada pelo Conselho Técnico-Científico da respetiva unidade orgânica de ensino.
3 — O presidente do Conselho Técnico-Científico envia aos Serviços Académicos e Administrativos a lista dos Júris Específicos de Creditação homologados para efeitos de registo.
4 — O mandato dos membros do Júri Específico de Creditação termina:

a) Pela nomeação de novo Diretor do Curso, que substitui o presidente, nomeando novos elementos nos termos definidos no n.º 1 do presente artigo;
b) A pedido do próprio ao Diretor do Curso;
c) Por decisão do presidente;
d) Por término de colaboração com a entidade instituidora.

5 — O fim de mandato definido no número anterior obriga a nomeação de substituto nos termos dos números 1 e 2.

Artigo 7.º

Competências do Júri Específico de Creditação e do seu presidente

1 — São competências do Júri Específico de Creditação:

a) Atribuir a creditação respeitando o definido no presente Regulamento e outras normas que venham a ser fixadas;
b) Submeter à apreciação do Júri de Creditação os processos de creditação da respetiva Escola Superior, nos termos do presente Regulamento ou nas situações que lhe suscitem dúvidas;
c) Quando necessário, por força do Regulamento, sugerir ao Júri de Creditação da respetiva Escola Superior a nomeação de especialistas para a emissão de pareceres relativos aos processos de creditação profissional;
d) Submeter à apreciação e aprovação do Júri de Creditação da respetiva Escola Superior normas suplementares a aplicar aos casos específicos dos cursos, após validação do Conselho Técnico-Científico, e respeitando o definido no presente Regulamento;
e) No âmbito dos processos de creditação efetuar as funções que lhe sejam atribuídas por regulamento, ou por decisão do Júri de Creditação da respetiva Escola Superior.

2 — Ao presidente do Júri Específico de Creditação compete:

a) Coordenar o Júri;
b) Convocar e dirigir as reuniões;
c) Voto de qualidade nos casos em que seja necessário desempate;
d) Exercer outras incumbências descritas no presente Regulamento, ou que venham a ser definidas pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO III

Apreciação de Processos e Tramitação

Artigo 8.º

Solicitação de Creditação, requisitos e instrução de processo

1 — Podem requerer creditação, por requerimento dirigido ao Júri Específico de Creditação do curso em que a pretendem, os estudantes desse curso.

2 — Podem requerer apreciação de processo, sem efeitos de registo, todos os candidatos a cursos do ISLA — IPGT, devendo proceder a inscrição no respetivo curso e, após essa formalização, requerer, nos termos do número anterior, a apreciação oficial do processo.

3 — O requerimento de creditação de formação superior e formação realizada num curso de especialização tecnológica de nível V inclui a apresentação do seguinte conjunto de documentos:

a) Requerimento dirigido ao Júri Específico de Creditação;
b) Certificado de habilitações do curso que frequentou ou frequenta;
c) Originais ou cópias autenticadas do plano curricular e conteúdos programáticos das unidades curriculares ou de formação realizadas, com indicação dos créditos atribuídos.

4 — O requerimento de creditação da experiência profissional, ou outra formação não abrangida pelos números anteriores, inclui um portefólio organizado de documentos, designadamente:

a) Requerimento dirigido ao Júri Específico de Creditação;
b) *Curriculum Vitae* elaborado de acordo com o modelo europeu, anexando uma descrição exaustiva de cada uma das funções e tarefas profissionais exercidas e relevantes para a avaliação do processo;
c) Declarações emitidas pelas entidades constantes no *Curriculum Vitae,* e que atestem as funções e tarefas exercidas no caso de requerimento de creditação de competências profissionais;
d) Certificados de habilitações;
e) Certificados ou outros comprovativos de formação realizada no passado, quer a realizada em contextos formais, quer a realizada em contextos não-formais;
f) Outros elementos considerados relevantes para a apreciação do processo, como cartas de referência, projetos realizados, estudos e obras publicadas;
g) Carta de motivação onde o candidato exprima, de forma sucinta, as razões que possam justificar a creditação de competências profissionais.

5 — Os documentos que integram o portefólio definidos nos números 3 e 4 do presente artigo, emitidos por entidades estrangeiras, devem apresentar obrigatoriamente os seguintes requisitos:

a) O reconhecimento pela representação diplomática ou consular portuguesa existente nesse país;
b) A respetiva tradução por tradutor reconhecido pela embaixada ou consulado do país em Portugal, exceto se o original estiver em língua portuguesa, francesa, inglesa ou espanhola.

6 — Os documentos que integram o portefólio definidos no n.º 4 do presente artigo serão obrigatoriamente originais, cujas cópias que integrem o processo podem ser autenticadas pelos serviços.

7 — Após verificação de conformidade com o estabelecido nos números anteriores, o processo é remetido pelos serviços académicos ao Júri Específico de Creditação do curso a quem é apresentado, com a totalidade da documentação entregue.

8 — Os requerentes inscritos ou provenientes do ISLA — IPGT que apresentem dívidas não podem requerer creditação até regularizada a sua situação financeira.

Artigo 9.º

Processo de apreciação

1 — O Júri Específico de Creditação analisa os documentos apresentados e faz uma apreciação das competências evidenciadas pelos candidatos, cumprindo o definido no presente Regulamento e demais normas que venham a ser definidas pelos órgãos competentes.

2 — Nos casos em que seja apresentado requerimento que inclua em simultâneo mais do que uma via de creditação, a análise ao processo obedece à seguinte hierarquia:

a) Em primeiro lugar é analisada a creditação a conceder por via de competências adquiridas em formação superior;
b) Em segundo lugar é analisada a creditação a conceder por competências adquiridas em cursos de especialização tecnológica;
c) Em terceiro lugar é analisada a creditação a conceder por experiência profissional incluindo outros tipos de formação não abrangidos nas alíneas *a*) e *b*).

3 — Após avaliação do pedido, o Júri Específico de Creditação envia o processo ao Júri de Creditação da respetiva Escola Superior que:

a) Nos casos de creditação concedida por reconhecimento da experiência profissional, após apreciação, ao abrigo do presente Regulamento:

i) Valida o processo enviando-o aos Serviços Académicos;
ii) Não valida o processo, devolvendo-o ao Júri Específico de Creditação que o analisou, com as necessárias recomendações.

b) Nos casos de creditação concedida por via de formação superior e cursos de especialização tecnológica, após verificação do cumprimento dos requisitos previstos no presente Regulamento, envia o processo aos Serviços Académicos.

4 — O Júri de Creditação da respetiva Escola Superior pode solicitar a especialistas nas áreas científicas, em que foram atribuídos créditos, pareceres complementares que a habilitem a proferir uma decisão.

5 — Nos casos em que seja determinada a não validação por parte do Júri de Creditação da respetiva Escola Superior, o Júri Específico de Creditação pode efetuar revisão e retificação da decisão e reenviar o processo para nova validação por parte do Júri de Creditação.

6 — Após a receção do processo finalizado, os Serviços Académicos:

a) Informam o requerente que deve assinar termo de aceitação ou, se o entender, recorrer nos termos regulamentares;
b) Atualizam o processo do estudante, através dos atos administrativos necessários.

7 — Todos os documentos emitidos, despachos e decisões, incluindo os pareceres, relatórios de fundamentação, eventuais relatórios de entrevistas ou cópias de provas, são anexados ao processo do estudante requerente.

Artigo 10.º

Recursos

1 — Das decisões de creditação cabe recurso para o Conselho Técnico-Científico. O recurso pode ser apresentado no prazo de quinze dias úteis.

2 — Da decisão do Conselho Técnico-Científico não cabe recurso.

Artigo 11.º

Certificação

1 — A creditação atribuída é indicada nos documentos que atestem o grau, mencionando a base para a creditação de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações impostas pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, e 115/2013, de 7 de agosto.

2 — Nos casos em que seja atribuída creditação por via do reconhecimento da experiência profissional, devem os documentos emitidos que atestem o grau, mencionar que o aluno foi dispensado da frequência e avaliação da unidade curricular ao abrigo do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações impostas pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, e 115/2013, de 7 de agosto.

CAPÍTULO IV

Creditação

Artigo 12.º

Creditação

1 — Para efeitos do presente Regulamento, e com base no definido no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações impostas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, a requerimento do próprio nos termos definidos no artigo 9.º do presente Regulamento, para a obtenção de grau académico ou diploma, o ISLA — IPGT:

a) Credita a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;

b) Credita a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

c) Credita as unidades curriculares realizadas com aproveitamento, nos termos do artigo 46.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março com as alterações impostas pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro e 115/2013, de 7 de agosto, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

d) Pode atribuir créditos pela formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

e) Pode atribuir créditos por outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

f) Pode atribuir créditos pela experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos.

2 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas *b*), *d*), *e*) e *f*) do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.

3 — A atribuição de créditos ao abrigo da alínea *f*) do n.º 1 pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos.

Artigo 13.º

Regras aplicáveis à creditação

1 — A creditação tem em consideração o nível dos créditos e a área em que foram obtidos.

2 — Não podem ser creditadas partes de unidades curriculares.

3 — A creditação:

a) Não é condição suficiente para o ingresso no ciclo de estudos;

b) Só produz efeitos após a admissão no ciclo de estudos e para esse mesmo ciclo.

4 — A creditação atribuída corresponderá à totalidade do número de créditos de uma ou várias unidades curriculares.

5 — O processo de creditação atesta que o indivíduo possui as competências exigidas para cada uma das unidades curriculares ou de formação creditadas, dispensando a sua frequência e avaliação.

6 — Os Júris Específicos de Creditação devem considerar o parecer dos regentes das unidades curriculares a creditar.

Artigo 14.º

Formações não passíveis de creditação

Não é passível de creditação:

a) O ensino ministrado em ciclos de estudos cujo funcionamento não foi autorizado nos termos da lei;

b) O ensino ministrado em ciclos de estudos acreditados e registados fora da localidade e instalações a que se reporta a acreditação e o registo.

Artigo 15.º

Classificação da creditação

1 — A creditação ao abrigo das alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 1 do artigo 12.º:

a) Conserva a classificação original atribuída se tiver como base formação ministrada em estabelecimentos de ensino superior nacional;

b) Resulta da aplicação da escala europeia de comparabilidade de classificações, e da correspondente aplicação dos princípios definidos para a atribuição da classificação final definidas para o estabelecimento no cumprimento da legislação, se tiver como base formação ministrada em estabelecimentos de ensino superior estrangeiros.

2 — A creditação por via do reconhecimento da experiência profissional não é classificada resultando dela a dispensa de frequência e avaliação de uma ou várias unidades curriculares.

3 — Nos casos em que sejam consideradas mais do que uma unidade curricular ou de formação para creditação de uma unidade curricular a classificação resulta da média aritmética das classificações originais.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 16.º

Casos omissos

Aos casos omissos no presente Regulamento aplicam-se subsidiariamente:

a) O Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações impostas pelo Decreto-Lei n.º 107/2 008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, o Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, o Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, e a Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho;

b) Os esclarecimentos e resoluções dos Conselhos Técnico-Científicos das Escolas Superiores e do Presidente do ISLA — IPGT.

Artigo 17.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República,* e será disponibilizado no sítio do ISLA — IPGT na Internet.

209379861

PARTE J1

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Cónego Dr. Manuel Lopes Perdigão, Ourém

Aviso n.º 2825/2016

Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e demais legislação aplicável, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal, prévio à eleição do diretor do Agrupamento de Escolas Cónego Dr. Manuel Lopes Perdigão, Ourém, em Caxarias, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados nos números 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante a apresentação de requerimento de candidatura a concurso, em modelo próprio, disponibilizado na página Agrupamento (http://agrupamento.acmlp.pt/home.php) ou nos Serviços Administrativos da escola sede do mesmo, dirigido ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Cónego Dr. Manuel Lopes Perdigão, podendo ser entregues pessoalmente na secretaria da escola sede do Agrupamento, E. B. 2,3 Cónego Dr. Manuel Lopes Perdigão, Avenida 21 de Junho, 2435-087 Caxarias, entre

as 9h30 m e as 16h30 m horas, ou remetidas pelo correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

3 — O requerimento de admissão deverá ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem respetivamente, as funções que tem exercido, a formação profissional que possui, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada;

b) Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas (não devendo exceder as 25 páginas), contendo: I. Identificação dos problemas; II. Definição da missão, das metas e das grandes linhas de orientação da ação; III. Explicitação do plano estratégico a realizar durante o mandato.

3.1 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.

3.2 — As provas documentais dos elementos constantes do currículo far-se-ão de acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 22.º-A do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2013, de 2 de julho.

4 — O método de seleção é o estipulado no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e o estipulado no Regulamento para procedimento concursal de eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas Cónego Dr. Manuel Lopes Perdigão, disponível na página eletrónica do Agrupamento e nos Serviços Administrativos.

5 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos serão divulgadas na página eletrónica do Agrupamento e em local apropriado na escola sede do Agrupamento de Escolas Cónego Dr. Manuel Lopes Perdigão, no prazo máximo de cinco dias úteis após a data limite de apresentação de candidaturas, sendo esta a forma de notificação dos candidatos.

6 — Aos casos omissos neste Aviso, aplica-se o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, o Regulamento para procedimento concursal de eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas Cónego Dr. Manuel Lopes Perdigão e o Código de Procedimento Administrativo.

18 de fevereiro de 2016. — A Presidente do Conselho Geral, *Anabela Alves da Silva*.

209375049

UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho n.º 3252/2016

Considerando o âmbito do procedimento concursal para provimento do cargo de Chefe de Divisão do Gabinete de Comunicação e de Relações Internacionais da Universidade Aberta, aberto pelo Despacho Reitoral n.º 12/R/2015 de 16 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 63, de 31 de março de 2015 e na Bolsa de Emprego (BEP) com o código de oferta OE201504/0031, conjugado com razões de eficácia operacional e de eficiência, bem como por questões de opção gestionária, nomeadamente, a implementação por fases, de acordo com as necessidades e a conveniência de serviço da Universidade, nos termos previstos nos artigos 69.º, n.º 2 e 72.º, do Regulamento da Estrutura Orgânica da Universidade Aberta, na redação da republicação efetuada pelo Regulamento n.º 570/2015, publicado no D. R., 2.ª série, n.º 162, de 20 de agosto, determino a anulação administrativa do despacho de abertura daquele procedimento concursal e de todos os atos procedimentais consequentes, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 163.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 168.º, n.os 1 e 3 do artigo 169.º e n.os 1 e 3 do artigo 170.º, todos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo decreto-lei 4/2015, de 7 de janeiro.

Mais estabeleço que o presente despacho substitui na íntegra o meu anterior Despacho n.º 121-R/2015, de 17 de dezembro, publicado pelo Despacho n.º 15666/2015 no D.R., 2.ª série, n.º 254, de 30 de dezembro, e tem efeitos àquela data.

23 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *Paulo Maria Bastos da Silva Dias.*

209381683

PARTE J3

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 226/2016

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município da Póvoa de Varzim e o SNPM — Sindicato Nacional das Polícias Municipais

Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;

Considerando que o Município de Póvoa de Varzim, empenhado na maior eficácia e eficiência dos serviços municipais, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora do concreto ajustamento à realidade e especificidades do Município, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços municipais, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade;

É estabelecido, neste contexto, o seguinte Acordo Coletivo de Empregador Público, entre o Município da Póvoa de Varzim, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Aires Henrique do Couto Pereira e o SNPM — Sindicato Nacional das Polícias Municipais, neste ato representado por Pedro Rogério Rodrigues Maldonado e Paulino José Teixeira de Freitas, na qualidade de Membros da Direção.

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 da Póvoa de Varzim, adiante designado por Município, e por outro, a totalidade dos trabalhadores do Município filiados no Sindicato subscritor 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 LTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo Município, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral. 3 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo 649 (seiscentos e quarenta e nove) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* 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, 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 ao Município 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 Município recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio do Sindicato subscritor, 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 pelo Município 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 Município 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 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

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.

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 trinta minutos 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 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 poderá ainda ser autorizada pelo Município, 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 das seguintes plataformas fixas:

i) No período da manhã, das 09.30 às 12.00 horas;

ii) No período da tarde, das 14.30 às 16.30 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 Terceira 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 pode ser aplicada 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 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 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 LTFP.

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 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 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 121.º da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 13.ª

Direito a férias

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2 — Ao período normal de férias constante do número anterior acrescem quatro dias de férias nas seguintes datas:

a) Terça-feira de Carnaval;
b) Segunda-feira de Páscoa;
c) 24 de dezembro;
d) 31 de dezembro.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Cláusula 14.ª

Divulgação obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no Município, 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.

Póvoa de Varzim, 4 de dezembro de 2015.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município da Póvoa de Varzim:

Aires Henrique do Couto Pereira, Presidente da Câmara Municipal.

Pela Associação Sindical:

SNPM — Sindicato Nacional das Polícias Municipais:

Pedro Rogério Rodrigues Maldonado e *Paulino José Teixeira de Freitas*, ambos na qualidade de Membros da Direção.

Depositado em 29 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 471/ 2015, a fls. 97, do Livro n.º 1.

29 de dezembro de 2015. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.

209380038

Acordo coletivo de trabalho n.º 227/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Mêda 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 Mêda, 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 130 (cento e trinta) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo; ou
b) Domingo e segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de 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 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.

Mêda, 26 de dezembro de 2013.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município de Mêda:

Anselmo Antunes de Sousa, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Mêda.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

José Manuel Lopes Catalino, 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.

Júlia Maria Bogas Marques Coelho, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea) dos Estatutos do STAL.

Fernando Augusto Azevedo Soares, na qualidade de Membro da Direção Regional 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 dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 488/2016, a fls. 1 do Livro n.º 2.

30 de dezembro de 2015. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (no âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 30 de outubro).

209380224

Acordo coletivo de trabalho n.º 228/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Almeirim 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 ACCEP, obriga por um lado, a Câmara Municipal de Almeirim, 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 no momento do início do processo negocial, bem como os que venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACCEP.

2 — O presente ACCEP 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 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 de 1 ano, 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 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

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 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, 22 de maio de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pedro Miguel César Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Almeirim

Pela Associação Sindical:

Manuel Augusto Venâncio Bernardino, na qualidade de mandatário do Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas

Ana Cristina dos Santos Banito Lopes Tomé, na qualidade de mandatária do Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas

Depositado em 4 de janeiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 4/2016, a fls. 2, do Livro n.º 2.

4 de janeiro de 2016. — A Subdiretora-Geral (no âmbito de competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em *DR,* 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro), *Sílvia Gonçalves*.

209381301

Acordo coletivo de trabalho n.º 229/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia do Samouco 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 Samouco, 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 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 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 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.

Samouco, 13 de dezembro de 2013.

Pelo Empregador Público:

Pela Junta de Freguesia do Samouco:

António Joaquim Gomes Almeirim, Presidente da Junta de Freguesia.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional:

Patrícia Maria Marques Teixeira, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatária do STAL

Depositado em 14 de janeiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 51/ 2016, a fls. 10, do Livro n.º 2.

14 de janeiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (no âmbito de competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro).

209381156

Acordo coletivo de trabalho n.º 230/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a Freguesia de São João Baptista 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 Junta de Freguesia de São João Baptista, 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 LTFP, 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 LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de cinco 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 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, 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 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 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 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 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 e demais modalidades previstas na legislação aplicável, 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.

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 no sector administrativo com os seguintes períodos de duração:

Manhã: Das 9h00 m às 12h30 m
Tarde: Das 14h00 m às 17h30 m.

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 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.

6 — Sem prejuízo do disposto no número anterior ou na LTFP e demais legislação aplicável a jornada contínua aplica-se aos trabalhadores inseridos no sector operacional, tendo o seguinte horário:

Único — Das 8h30 m às 14h30 m.

Cláusula 8.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 9.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 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 LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 10.ª

Direito a Férias

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no presente ACEP, com as especificidades dos números seguintes.

2 — Ao período normal de férias constante do número anterior acrescem 3 dias úteis, por obtenção de menção positiva na avaliação do desempenho, ou sistema equiparado, referente ao ano anterior, relevando-se, para esse efeito, as avaliações atribuídas a partir de 2015.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, por cada grupo de 5 pontos obtidos nas avaliações efetuadas em anos anteriores seguidos, o trabalhador adquire direito a um acréscimo ao período normal de férias de um dia útil de férias, cumulativo ao longo da carreira até ao máximo de 5 dias úteis de acréscimo obtidos por força da presente disposição.

4 — Para efeitos do número anterior, serão consideradas as avaliações obtidas a partir de 2010.

5 — Aos períodos de férias referidos nos números anteriores acresce, ainda, um dia útil por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado, nos termos legais.

6 — Os acréscimos ao período de férias previstos na Lei e neste ACEP não dão origem a qualquer acréscimo correspondente no subsídio de férias.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 11.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 12.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 13.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.

Campo Maior, 07 de janeiro de 2016.

Pelo Empregador Público:

Pela Freguesia de São João Baptista:

Gaudêncio Miguel Carrapato Galina Fortes Tavares, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de São João Baptista.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

José António Oliveira Cardoso, 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.

Helena Isabel Duarte Neves, 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 19 de janeiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 61/ 2016, a fls. 12, do Livro n.º 2.

19 de janeiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.
209380273

Acordo coletivo de trabalho n.º 231/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Pombeiro da Beira e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos

Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;

Considerando que a Junta de Freguesia de Pombeiro da Beira, empenhada na maior eficácia e eficiência dos seus serviços, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à realidade e especificidades próprias, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade.

É estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, entre:

O Empregador Público:

Luís Fernando das Neves Rodrigues, Presidente da Junta de Freguesia de Pombeiro da Beira E o SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

José Ribeiro Jacinto dos Santos, Secretário Nacional e mandatário do SINTAP

CAPÍTULO I

Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se a todos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções na Junta de Freguesia de Pombeiro da Beira, filiados nos sindicatos subescritores, bem como a todos os outros que, independentemente da sua filiação sindical, não deduzam oposição expressa nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 370.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante também designada por LTFP.

2 — Para cumprimento do disposto no n.º 2 da alínea *g*) do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 2 trabalhadores.

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 LTFP.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 105.º da LTFP, fixa-se como limite máximo de duração de horário de trabalho em 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 suplementar.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — O Empregador Público 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, ainda que vigore o regime de adaptabilidade previsto na cláusula 12.ª

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 no Empregador Público 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

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;

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do dirigente máximo do serviço ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho diferentes dos previstos na cláusula anterior, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, conforme definido no artigo 4.º, alínea *d*) da LTFP;

b) Aos trabalhadores-estudantes, nos termos previstos no Código do Trabalho, conforme definido no artigo 4.º, alínea *f*) da LTFP;

c) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos.

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 9 horas às 12 horas;
b) Período da tarde — das 14 horas às 18 horas

Cláusula 7.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.
2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.
3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar;
4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 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 — Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho.
9 — 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.
10 — A atribuição de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no período (mês) que confere o direito à atribuição dos mesmos, podendo estes ser gozados no período (mês) seguinte.

Cláusula 8.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso de 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.
2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário até 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 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 dirigente máximo do serviço, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.
4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente 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 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, 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 Empregador Público 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 Empregador Público, quer do médico do trabalhador;
b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Empregador Público 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 11.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreira de assistente operacional nas atividades de apoio em recintos culturais e desportivos;
b) Carreira de assistente técnico e nas atividades de apoio em recintos culturais e desportivos;

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 obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 12.ª

Adaptabilidade

1 — Sem prejuízo da duração semanal prevista no presente Acordo, sempre que circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem, o período normal de trabalho pode ser definido em termos médios atendendo às necessidades imperiosas dos serviços e aos interesses superiores dos trabalhadores envolvidos, designadamente a conciliação da vida familiar com a vida profissional, observando-se os procedimentos previstos na Lei.
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, a realizar em média num período de dois meses, estabelecendo-se o período de referência para a duração média do trabalho em quatro meses.
3 — O trabalho suplementar prestado por motivo de força maior não será contabilizado para efeitos de determinação dos limites referidos no número anterior.
4 — Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a trinta e cinco horas, a redução diária não pode ser superior a duas horas, mas as partes podem acordar na redução da semana de trabalho em dias ou meios-dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.
5 — O Empregador Público pode ainda celebrar 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 na cláusula 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.

Cláusula 13.ª

Banco de Horas

1 — Sem prejuízo da duração semanal de trabalho prevista no presente Acordo, e sempre que circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem e, desde que obtido o acordo de, pelo menos, 75 % do conjunto de trabalhadores de uma equipa, secção ou unidade orgânica, o período normal de trabalho diário pode ser aumentado até 2 horas diárias e pode atingir 45 horas semanais, tendo o acréscimo por limite de 100 horas, com período de aferição semestral.
2 — A compensação do trabalho prestado em acréscimo efetua-se por redução equivalente no período de trabalho e, ou alargamento no período de férias, que deve ser utilizado 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 8 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 particularmente fundamentado, atendendo às necessidades imperiosas dos serviços e aos interesses superiores dos trabalhadores envolvidos, designadamente a conciliação da vida familiar com a vida profissional, dependendo de prévia comunicação 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 Empregador Público 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 LTFP e deverá prever os termos em que se processará a redução equivalente no período de trabalho, como compensação do trabalho prestado em acréscimo.

Cláusula 14.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 o respetivo Empregador público, 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 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 — 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 suplementar nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 118.º da LTFP.
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.

Cláusula 15.ª

Trabalho Suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.
2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Empregador Público, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.
3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.
4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;
b) Trabalhadora grávida, 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 16.ª

Limite Anual da Duração do Trabalho Suplementar

1 — O limite anual da duração do trabalho suplementar prestado nos termos da LTFP é de 200 horas para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreira de assistente operacional, nas atividades de limpeza urbana, recolha de resíduos sólidos urbanos, manutenção e conservação do espaço público;
b) Carreira de assistente operacional, nas atividades de abastecimento e manutenção da rede municipal de água e da qualidade da água para consumo humano; da manutenção e do funcionamento da rede municipal de saneamento e tratamento de águas residuais;
c) Carreira de assistente operacional, nas atividades de condução de veículos;
d) Carreira de assistente operacional, assistente técnico e técnico superior, nas atividades de realização de eventos e espetáculos, mercados e feiras;
e) Carreira de assistente operacional, nas atividades de apoio aos cemitérios e centro de recolha animal;
f) Carreira de técnico superior e assistente técnico, nas atividades de apoio aos Gabinetes de Apoio aos Eleitos e apoio ao funcionamento dos órgãos municipais;
g) Carreira de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional, nas atividades de proteção civil e segurança municipal;
h) Outros trabalhadores, afetos ao cumprimento de idênticas obrigações de prestação de serviço público legalmente estabelecidas, independentemente da carreira na qual se integrem.

Cláusula 17.ª

Interrupção Ocasional

1 — São consideradas como 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 do Empregador Público;
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 18.ª

Teletrabalho

1 — Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço do Empregador Público, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação, designadamente, a execução de tarefas com autonomia técnica tais como a elaboração de estudos, pareceres e informações de carácter técnico-científico.
2 — Para os efeitos do disposto no artigo 167.º do Código do Trabalho, a duração inicial do acordo escrito entre o Empregador Público e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder três anos, podendo cessar, durante os primeiros trinta dias de execução.
3 — Cessado o acordo pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.
4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções em regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

CAPÍTULO III

Segurança e Saúde no Trabalho

Cláusula 19.ª

Princípios Gerais

1 — Constitui dever do Empregador Público instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde no trabalho e prevenção de doenças profissionais.
2 — O Empregador Público 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 Empregador Público obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 20.ª

Deveres Específicos do Empregador Público

O Empregador Público é obrigado a:

a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, de forma a que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;
b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;
c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;
d) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;
e) 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;
f) 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;
g) 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;
h) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;
i) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;
j) Em tudo quanto for omisso nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto na legislação aplicável.

Cláusula 21.ª

Obrigações dos Trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Empregador Público;
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 pelo Empregador Público, 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 e saúde no trabalho;
e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;
f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea *f*) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.
3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.
4 — As medidas e atividades relativas à segurança 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 Empregador Público pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 22.ª

Equipamento Individual

1 — Compete ao Empregador Público fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho, que sejam necessárias utilizar pelos trabalhadores, em função dos riscos profissionais a que estão expostos.

2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deve ser consultada a comissão de higiene e segurança, e deverão ser tidas em conta as condições climatéricas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável, e deve ter-se em conta a legislação específica para cada setor profissional.

3 — O Empregador Público suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 23.ª

Locais para Refeição

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, nos casos em que se revele indispensável, nomeadamente por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, o Empregador Público porá à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à conservação e aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 24.ª

Vestiários, Lavabos e Balneários

O Empregador Público 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, lavabos e balneários para uso dos trabalhadores.

Cláusula 25.ª

Medicina no Trabalho

O Empregador Público promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante serviços internos de medicina no trabalho.

Cláusula 26.ª

Eleição dos Representantes dos Trabalhadores para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

1 — O Empregador Público cria uma Comissão de Segurança e Saúde no Trabalho, de composição paritária.

2 — No âmbito de cada Comissão de Segurança e Saúde no Trabalho pode ser criada uma comissão permanente, de composição também paritária, com o número máximo de 4 elementos no total.

3 — Os representantes dos trabalhadores em matéria de segurança e saúde no trabalho, são eleitos pelos trabalhadores por voto direto e secreto segundo o princípio da representação pelo método de *Hondt*.

4 — Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados na empresa ou listas que se apresentem subscritas, no mínimo, por 20 % dos trabalhadores da empresa, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

5 — Cada lista deve indicar um número de candidatos efetivos igual ao dos lugares elegíveis e igual número de candidatos suplentes.

6 — O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

7 — 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.

8 — Os representantes dos trabalhadores dispõem, para o exercício das suas funções, de um crédito de cinco horas por mês.

9 — 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.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Cláusula 27.ª

Comissão Paritária

1 — É criada a Comissão Paritária para a interpretação 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 do Emprego Público ("DGAEP"), 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 representantes de cada parte.

8 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

9 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Empregador Público, 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 28.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 29.ª

Participação dos Trabalhadores

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Empregador Público, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 30.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.

30 de dezembro de 2015.

Pelo Empregador Público:

Luís Fernando das Neves Rodrigues, Presidente da Junta de Freguesia de Pombeiro da Beira.

Pela Associação Sindical:

Pelo SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

José Ribeiro Jacinto dos Santos, na qualidade de Secretário Nacional e mandatário do SINTAP.

Depositado em 20 de janeiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 63/2016, a fls. 12 do Livro n.º 2.

20 de janeiro de 2016. — A Subdiretora-Geral (no âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em *DR,* 2.ª série, de 30 de outubro), *Sílvia Gonçalves*.

209381359

Acordo coletivo de trabalho n.º 232/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Almada e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos

Entre o Município de Almada — Câmara Municipal, com o NIF 500051054 e sede no Largo Luís de Camões, 2800-158 Almada, representado por Joaquim Estêvão Miguel Judas, portador do CC n.º 01292817 e com domicilio profissional na mesma morada, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal e de dirigente máximo dos respetivos serviços, por força do disposto no artigo 2.º, n.º 2, alínea *a*) do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro,

E o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, com o NIPC 501094544 e sede na Rua Damasceno Monteiro, 144, 1170-113 Lisboa, representado pelo seu Secretário-Geral e legal representante José Joaquim Abraão, portador do CC n.º 3574831, e por Joaquim José Grácio Ribeiro, portador do CC n.º 076873803, devidamente credenciado para o efeito, ambos com domicilio escolhida na sede do Sindicato e por este devidamente mandatados,

É celebrado o Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública o Município de Almada — Câmara Municipal e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

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 Almada- Câmara Municipal, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos 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 142 (cento e quarenta e dois) 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 descaso 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

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.

2 — A EEP obriga-se a não aplicar os regimes da adaptabilidade e do banco de horas individual e coletivo durante a vigência do presente ACEEP.

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

Trabalhos por Turnos

1 — A modalidade de trabalhos 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.
7 — O horário flexível é aplicável ainda para efeitos de conciliação nos termos do artigo 57.º do Código do Trabalho.

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 de trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalhado 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

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 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 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 14.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exerçam atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 15.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, 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 serviços.

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 em 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, 19 de março de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município de Almada — Câmara Municipal:

Joaquim Estêvão Miguel Judas, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal.

Pela Associação Sindical:

Pelo SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

Joaquim José Grácio Ribeiro, na qualidade de mandatário.
José Joaquim Abraão, Secretário-Geral do SINTAP.

Depositado em 28 de janeiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 80/2016, a fls. 15 do Livro n.º 2.

28 de janeiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (no âmbito da competência delegada-Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro).

209381204

Acordo coletivo de trabalho n.º 233/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a União de Freguesias de Ramada e Caneças 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 Ramada e Caneças, 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 sessenta e seis trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo; ou
b) Domingo e segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, 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.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por setor que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias;

f) As interrupções para repouso ou refeição não superiores a 30 minutos incluem-se no período de trabalho.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) As plataformas fixas são as seguintes: das 10H30 às 12H30 e das 14H30 às 16H30;

d) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

e) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

f) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária com competências para interpretar e integrar as disposições deste acordo.

2 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.

3 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

4 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-geral da Administração e Emprego Público, abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

6 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

7 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que esteja presente metade dos membros representantes de cada parte.

8 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas, por unanimidade, e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste acordo.

9 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações da União de Freguesias, em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

13 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Ramada, 29 de janeiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pela União de Freguesias de Ramada e Caneças:

Ilídio de Magalhães Ferreira, na qualidade de Presidente da União de Freguesias de Ramada e Caneças.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Isabel Maria Gabriel Rosa Amor, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatária 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.

João Carlos Quintino Samina Coelho, 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 fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 82/ 2016, a fls. 15, do Livro n.º 2.

1 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves,* no âmbito de competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro.

209380679

Acordo coletivo de trabalho n.º 234/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Lisboa e o Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa (STML)

Preâmbulo

O regime jurídico do contrato de trabalho em funções públicas, aprovado pela Lei 59/2008 de 11/9, prevê que o Estado deve promover a contratação coletiva, de modo que os regimes previstos em acordos coletivos de trabalho sejam aplicáveis ao maior número de trabalhadores e entidades empregadoras públicas.

O mesmo princípio deve, por isso, recortar-se da mesma lei, para os acordos coletivos de trabalho de entidade empregadora pública.

O Município de Lisboa é das maiores entidades empregadoras públicas do País e também com uma diversidade e especificidade de atividades necessárias à prestação e satisfação de necessidades dos munícipes.

A organização e execução de tarefas para a prossecução dessas atividades determinam a organização e duração do tempo de trabalho de forma adequada que deverá, sempre, garantir e salvaguardar os direitos dos trabalhadores e dos seus horários de trabalho.

O Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa tem um já longo conhecimento prático na realidade da prestação das atividades e tarefas e nas relações de trabalho no Município de Lisboa.

Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 343.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Anexo I), é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, entre:

Pela entidade empregadora pública:

António Costa, Presidente da Câmara Municipal de Lisboa.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa:

José Vítor Reis, Presidente da Direção;
Delfino Navalha Serras, Comissão Executiva.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito

1 — O presente Acordo Colectivo de Entidade Empregadora Pública, para diante designado por Acordo, celebrado no âmbito do artigo 343.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, para diante RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, é aplicável a todos os trabalhadores que, vinculados por qualquer título, exerçam funções no Município de Lisboa, para diante Município, e sejam filiados no Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa, para diante STML, ou que nele se venham a filiar.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo todos os Serviços do Município de Lisboa e cerca de 8000 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência

1 — O presente Acordo vigora pelo prazo de 3 anos, renovando-se sucessivamente por períodos de dois anos.

2 — A denúncia e a vigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no artigo 364.º do RCTFP.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo do Trabalho

Cláusula 3.ª

Período de funcionamento

O período de funcionamento decorre das 8 horas às 20 horas, sem prejuízo do que vier a ser estabelecido para serviços e setores de atividade específicos.

Cláusula 4.ª

Organização temporal do trabalho

1 — O período normal de trabalho é de 7 horas diárias, de segunda-feira a sexta-feira, e de 35 horas semanais, com ressalva dos períodos de menor duração já existentes e dos regimes previstos neste Acordo.

2 — Os dias de descanso semanal obrigatório e descanso semanal complementar são, respetivamente, o Domingo e o Sábado, sem prejuízo dos regimes de horário por turnos.

3 — Sem prejuízo dos números dois e três da cláusula sexta, os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, não podendo ser obrigados a prestar mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho extraordinário.

4 — As alterações na organização temporal do trabalho apenas poderão resultar de negociação das entidades signatárias do presente Acordo, nomeadamente qualquer definição do período normal de trabalho em termos médios.

5 — São previstos os seguintes regimes de organização temporal de trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Horário por turnos;
d) Jornada contínua
e) Isenção de horário de trabalho.

6 — O horário de trabalho individualmente acordado com o trabalhador não poderá ser alterado sem o seu acordo escrito.

7 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as alterações que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem compensação económica equivalente ao montante que, comprovadamente, seja apurado.

8 — Para os Bombeiros Sapadores fica definido o seguinte regime:

a) O período normal de trabalho semanal da carreira de bombeiro é de 35 horas, com 12 horas de trabalho contínuas, nos termos da legislação especial em vigor.

b) Os bombeiros sapadores do Município praticam o horário por turnos de 12 horas — das 08h00 às 20h00 e das 20h00 às 08h00 do dia seguinte, organizados em quatro equipas de turnos.

c) O regime de turnos é permanente total.

d) A organização dos turnos é rotativa e afixada anualmente.

e) Os dias de descanso semanal complementar e obrigatório coincidirão, pelo menos, uma vez por mês com o sábado e o domingo, respetivamente.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador podem ser fixados horários de trabalho específicos, a tempo parcial ou com flexibilidade, nomeadamente:

a) Nas situações previstas na lei aplicável na proteção da parental idade;

b) No caso de trabalhador-estudante, nos termos da legislação respetiva.

c) Quando se trate de trabalhadores portadores de deficiência ou doença crónica.

Cláusula 6.ª

Regime de horário rígido

1 — No horário rígido a duração diária de trabalho é repartida por dois períodos de trabalho separados por um intervalo de descanso com duração de uma hora e meia, não podendo as horas de início e termo de cada período ser unilateralmente alteradas.

a) O período da manhã decorre das 9 às 12,30 horas;
b) O período da tarde decorre das 14 às 17,30 horas;
c) O intervalo de descanso decorre das 12,30 às 14 horas.

2 — Em todas as situações em que a jornada de trabalho decorra em período ou períodos diferentes do previsto no número anterior deverá ser reduzido ou excluído o intervalo de descanso, assegurando sempre que a prestação não ultrapassará seis horas consecutivas de trabalho.
3 — As jornadas de trabalho previstas no número anterior não podem ser determinadas sem negociação prévia com a direção do STML.

Cláusula 7.ª

Regime de horários flexíveis

1 — Horários flexíveis são aqueles que permitem aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída.
2 — A adopção de qualquer horário flexível está sujeita às seguintes regras:

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.

3 — O débito de horas, apurado no final de cada período de aferição, 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 do trabalho.
4 — O excesso de horas apurado no final de cada período de aferição é transportado para o período imediatamente seguinte até ao limite de sete horas e, relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o excesso ou débito de horas apurado no final de cada mês é transportado para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas.
5 — Para efeitos do disposto no n.º 3, a duração média diária do trabalho é de sete horas e o período de aferição é mensal.
6 — As faltas a que se refere o n.º 3 são reportadas ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.
7 — Os horários flexíveis poderão ser definidos nos Serviços com período de funcionamento das 8 às 20 horas, com as seguintes plataformas:

a) Das 10 às 12 horas — período de presença obrigatória;
b) Das 14 horas às 16 horas — período de presença obrigatória;
c) Das 12 horas às 14 horas — margem móvel para almoço — duas horas como máximo, com obrigatoriedade de utilização mínima de uma hora.

Cláusula 8.ª

Regime de horário por turnos

1 — Em caso de necessidade de funcionamento permanente dos Serviços, com fundamento na prossecução do interesse público, pode ser adotado o regime de trabalho por turnos.
2 — Os turnos são rotativos, não podendo ser prestados mais de 6 dias consecutivos, nos Serviços de funcionamento permanente.
3 — O trabalho por turnos é realizado em dois ou três períodos diários e sucessivos, com obediência à duração do período normal de trabalho diário, sem prejuízo do disposto, no regime legal e neste Acordo, para os Bombeiros Sapadores.
4 — As interrupções destinadas a repouso ou refeição, quando não superiores a 30 minutos, consideram-se, para todos os efeitos legais, tempo de trabalho, não podendo ser prestadas mais de 5 horas seguidas de trabalho.
5 — Os dias de descanso semanal devem coincidir com o sábado e o domingo, pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas.
6 — Salvo em casos excecionais, a mudança de turno só pode ocorrer após o descanso semanal, mediante acordo entre o superior hierárquico e o interessado, sendo admitida a troca ocasional de serviço entre trabalhadores, com prévio conhecimento dos Serviços.
7 — O regime de trabalho por turnos, total ou parcialmente coincidentes com o período noturno, confere direito ao subsídio de turno, que é variável, em função de dois fatores:

a) Número de turnos adotados;
b) Carácter permanente ou não do funcionamento do Serviço.

8 — O número de turnos obedece à seguinte classificação:

a) Parcial — Quando for prestado apenas em dois períodos de trabalho diário;
b) Total — Quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário

9 — Considera-se que os Serviços revestem carácter:

a) Permanente — Quando o regime de turnos for prestado em todos os 7 dias da semana;
b) Semanal prolongado — Quando o regime de turnos for prestado em todos os 5 dias úteis e no sábado ou domingo;
c) Semanal — Quando o regime de turnos for prestado apenas de segunda a sexta-feira.

10 — A prestação de trabalho em regime de turnos confere direito à atribuição de um subsídio de turno correspondente a um acréscimo de remuneração, calculada sobre o vencimento fixado no nível remuneratório da categoria onde o trabalhador estiver posicionado, de acordo com as seguintes percentagens:

a) 25 %,quando o regime de turnos for permanente total;
b) 22 %,quando o regime de turnos for permanente parcial e semanal prolongado total;
c) 20 %,quando o regime de turnos for semanal prolongado parcial e semanal total;
d) 15 %, quando o regime de turnos for semanal parcial.

11 — As percentagens fixadas para o subsídio de turno incluem a remuneração devida por trabalho noturno, mas não afastam a remuneração por trabalho extraordinário e em dias de descanso, sempre que haja necessidade de prolongar o período de trabalho.

Cláusula 9.ª

Regime de jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a 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 a redução de uma hora no período normal de trabalho diário.
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 nas mesmas condições da al. *a*);
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa de menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com o 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

Regime de isenção de horário de trabalho

1 — Ficam isentos de horário os trabalhadores que exerçam cargos dirigentes ou que chefiem equipas multidisciplinares.
2 — Poderão ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que, declarando a sua concordância por escrito, estejam integrados nas carreiras e categorias de técnico superior, coordenador técnico e encarregado-geral operacional ou hajam sido superiormente designados para coordenação de equipa a que, temporariamente, haja sido atribuída qualquer função ou tarefa.
2 — O regime de isenção de horário de trabalho aqui previsto entende-se na modalidade de observância dos períodos normais de trabalho definidos pelo presente Acordo.

3 — O trabalhador em isenção de horário não está sujeito a hora de início e termo do período normal de trabalho diário, nem intervalo de descanso.
4 — O trabalhador pode, a qualquer tempo, fazer cessar o regime de isenção, mediante comunicação escrita.

Cláusula 11.ª

Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.
2 — Nos casos de isenção de horário de trabalho, enquadrado na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 140.º do RCTFP, considera-se extraordinário todo o trabalho que exceda a duração do período normal de trabalho mensal.
3 — Não estão sujeitos à obrigação de prestação de trabalho extraordinário os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador portador de deficiência;
b) Trabalhadora grávida, puérpera, ou lactante;
c) Trabalhadores nas condições previstas nas alíneas *a*), a *e*) do n.º 3 da cláusula nona;
d) Trabalhadores com doença crónica

4 — A entidade empregadora pública fica obrigada a fornecer, a assegurar ou a suportar o custo de transporte sempre que, cumulativamente:

a) O trabalhador preste trabalho extraordinário em dia de descanso semanal e feriado.
b) Em consequência da prestação de trabalho extraordinário o trabalhador não possa utilizar o meio de transporte que habitualmente utiliza.

5 — O limite da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 161.º do RCTFP fica fixado em duzentas horas de trabalho por ano. 6 — À remuneração devida por trabalho extraordinário prestado em período noturno acresce também a remuneração correspondente ao suplemento por prestação de trabalho noturno.

Cláusula 12.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno, o trabalho prestado 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 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 — As escalas de prestação de trabalho noturno devem ser afixadas com um mês de antecedência para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 13.ª

Interrupção ocasional

1 — Nos termos da alínea *b*) do artigo 118.º do anexo I (Regime) da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) Inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
b) Para comparência para intervenção, perante qualquer entidade, em ato ou contrato próprio, de cônjuge ou equiparado, parente na linha reta ou segundo grau da linha colateral, como parte outorgante ou prestação de qualquer garantia especial de obrigações;
c) Resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;
d) Inerentes a pausas determinadas ou justificadas por necessidades de saúde, segurança e higiene no trabalho, nomeadamente para interrupção de tarefas de execução continuada em rotina ou com meios ou equipamentos que imponham um acréscimo de esforço visual, fisico ou intelectual, reconhecidas em sede de saúde e segurança no trabalho.

2 — As interrupções previstas nas alíneas *a*) e *d*) do número anterior não deverão ser inferiores a quinze minutos, por cada período de trabalho.
3 — As interrupções previstas na alínea *b*) do número um devem ser solicitadas com a antecedência mínima de 24 horas ou, não sendo possível, no período de trabalho imediatamente seguinte.
4 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço.

Cláusula 14.ª

Tolerância

1 — Em todos os regimes de horário de trabalho previstos é permitida a tolerância até quinze minutos diários cumulativos no atraso no registo de entrada.
2 — Nos horários flexíveis a tolerância referida no número anterior é reportada às plataformas de presença obrigatória, mas não deduz no cômputo do período de aferição.

Cláusula 15.ª

Regime de disponibilidade permanente

O trabalhador que, nos casos e nos termos fixados por lei, seja convocado, pela entidade competente, para assegurar a prestação de serviço é considerado, para todos os efeitos legais, em prestação de trabalho extraordinário, sendo-lhe também pago todo o acréscimo dos custos de transporte e alimentação relativamente aos custos de prestação em período normal de trabalho.

CAPÍTULO III

Saúde, Segurança e Higiene

Cláusula 16.ª

Princípios gerais

1 — O trabalhador tem direito à prestação de trabalho em condições de segurança, higiene, saúde e prevenção de risco e doença profissionais, asseguradas pelo Município.
2 — O Município é obrigado a criar, organizar e manter as atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde dos trabalhadores.
3 — A execução de medidas em todas as fases da atividade destinadas a assegurar a segurança e saúde no trabalho assenta nos seguintes princípios de prevenção:

a) Planificação e organização da prevenção de riscos profissionais;
b) Eliminação dos fatores de risco e de acidente;
c) Avaliação e controlo dos riscos profissionais;
d) Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes;
e) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores.

4 — O Município obriga-se a manter os equipamentos de proteção individual dos trabalhadores sempre em boas e eficazes condições de segurança e a garantir o respetivo uso.
5 — O Município deverá promover a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores mediante serviços internos de medicina no trabalho, realizando exames médicos periódicos anuais para os trabalhadores com idade superior a 50 anos e de dois em dois anos para os restantes trabalhadores.
6 — Nos setores de atividade de maior risco e penosidade a periodicidade dos exames previstos no número anterior é aumentada para o dobro.

Cláusula 17.ª

Equipamento individual

As fardas e demais equipamentos de trabalho são fornecidas pelo Município, sem qualquer dispêndio para os trabalhadores, e na sua escolha deverão ser tidas em conta os requisitos de segurança, saúde e higiene no trabalho, bem como as condições climatéricas dos locais de trabalho e os períodos do ano.

Cláusula 18.ª

Locais para refeição

Sem prejuízo dos refeitórios já existentes e a instalar nos locais em que a aglomeração de trabalhadores o justifique, o Município porá à disposição dos trabalhadores, em cada local de trabalho, um local com dimensões e condições de higiene e salubridade adequadas, dotado de água potável, mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 19.ª

Vestiários e balneários

O Município obriga-se a dotar as instalações para os trabalhadores com boas condições de higiene e segurança e com os requisitos necessários e adequados, incluindo vestiários, lavabos e balneários, com águas quentes para uso dos trabalhadores, diferenciados por sexo.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 20.ª

Créditos para exercício da atividade de representação dos trabalhadores e respetivas eleições

1 — O crédito de horas previsto no artigo 339.º do RCTFP é fixado em 1,5 membros da direção por cada 200 associados do Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa ou fração.

2 — Ao crédito de horas dos delegados sindicais é aplicável, com as necessárias adaptações, o regime do n.º 9 do artigo 250.º do Regulamento do RCTFP, Anexo II Regulamento.

3 — O crédito de tempo para os eleitos em representação dos trabalhadores para a Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho é de quatro dias por mês, com a possibilidade de gestão de tempos entre os eleitos de cada lista concorrente.

4 — O Município disponibilizará uma sala, equipada com os meios adequados, para o desenvolvimento do trabalho dos Representantes dos Trabalhadores para a Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho.

5 — O Município dispensará a atividade dos candidatos efetivos e suplentes das listas concorrentes aos órgãos do STML e representação para a Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho, no período de campanha eleitoral, sem perda de remuneração e dos suplementos de caráter permanente.

Cláusula 21.ª

Recompensa de desempenho

A acrescer à duração do período de férias os trabalhadores a quem tenha sido atribuída menção de "desempenho excelente", tem direito ao acréscimo de três dias de férias; com "desempenho relevante" tem direito ao acréscimo de dois dias de férias; e com "desempenho adequado" tem direito ao acréscimo de um dia de férias, sempre a marcar por acordo, ou na sua falta, pela entidade empregadora.

Cláusula 22.ª

Comissão paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária, composta por dois membros de cada parte, com competência para interpretar e integrar as disposições deste Acordo.

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, para diante 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 comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes, metade dos membros representantes de cada parte.

6 — As deliberações da comissão paritária tomadas por unanimidade são enviadas à DGAEP, para publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

7 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

8 — As reuniões da comissão paritária realizam-se nas instalações do Município de Lisboa, indicadas pela Direção Municipal de Recursos Humanos, que facultará o apoio indispensável.

9 — Das reuniões da comissão paritária são lavradas atas, assinadas pelos representantes no final de cada reunião.

10 — As despesas com os representantes e respetivos assessores são suportadas pela parte que representam.

11 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 23.ª

Informação e participação

1 — A direção do Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa e os delegados sindicais têm direito a informação e consulta relativamente às matérias próprias das suas atribuições e designadamente:

a) A informação sobre as linhas gerais orientadoras para definição dos objetivos e escolha de competências na avaliação do desempenho adequados à avaliação;

b) A informação e consulta atempada sobre as decisões suscetíveis de produzir mudanças na organização do trabalho ou dos contratos de trabalho, nomeadamente ritmos de trabalho, condições de prestação do trabalho, mudança de local, horário de trabalho, turnos, e promoções;

c) A informação e consulta das propostas de mapas de pessoal e respetivas dotações financeiras para pessoal.

2 — As informações referidas no número anterior são prestadas por escrito nos termos e prazos do n.º 4 do artigo 337.º do RCTFP.

3 — Previamente à apresentação das propostas referidas na alínea *c*) do n.º 1 será agendada reunião com a direção do Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa com o objetivo de abordar as verbas para alterações de posição remuneratória e prémios e critérios de definição dos universos de trabalhadores a abranger em opção gestionária para alteração de posição remuneratória.

4 — O Município deve disponibilizar em todos os locais de trabalho espaço próprio para afixação e colocação de informação sindical, em local acessível a todos os trabalhadores.

5 — O Município deve assegurar aos dirigentes e delegados sindicais, nos termos do artigo 336.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, o direito de afixação de textos, convocatórias, comunicações ou quaisquer informações relativas à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo do normal funcionamento dos Serviços.

6 — O Município assegura à Direção do STML o uso da rede *intranet* do Município para comunicação com os trabalhadores, através do seu correio eletrónico, quer individual quer coletivamente.

Cláusula 24.ª

Divulgação do Acordo

O Município de Lisboa obriga-se a distribuir pelos atuais trabalhadores e no ato de admissão de novos, cópia do presente Acordo.

Lisboa, aos 6 de fevereiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

António Costa, Presidente da Câmara Municipal de Lisboa.

Pela Associação Sindical:

Pelo Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa:

José Vítor Reis, Presidente da Direção do Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa.

Delfino Navalha Serras, membro da Comissão Executiva.

Depositado em 1 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 83/ 2016, a fls. 15, do Livro n.º 2.

1 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.
209380087

Acordo coletivo de trabalho n.º 235/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Mira e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos

Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;

Considerando que a Câmara Municipal de Mira, empenhada na maior eficácia e eficiência dos seus serviços, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à realidade e especificidades próprias, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade,

É estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, entre:

Pelo Empregador Público Câmara Municipal de Mira:

O Presidente, Raul José Rei Soares de Almeida;

Pela Associação Sindical SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

José Ribeiro Jacinto dos Santos e Albino Casimiro Mendes da Silva, ambos na qualidade de Secretário Nacional e Mandatários do SINTAP.

CAPÍTULO I

Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se a todos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções na Câmara Municipal de Mira, filiados nos sindicatos subscritores, bem como a todos os outros que, independentemente da sua filiação sindical, não deduzam oposição expressa nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 370.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante também designada por LTFP.

2 — Para cumprimento do disposto no n.º 2 da alínea *g*) do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 210 trabalhadores.

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 LTFP.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 105.º da LTFP, fixa-se como limite máximo de duração de horário de trabalho em 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 suplementar.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — O Empregador Público 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, ainda que vigore o regime de adaptabilidade previsto na cláusula 12.ª

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 no Empregador Público 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

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 de horário de Trabalho.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do dirigente máximo do serviço ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho diferentes dos previstos na cláusula anterior, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, conforme definido no artigo 4.º, alínea *d*) da LTFP;

b) Aos trabalhadores-estudantes, nos termos previstos no Código do Trabalho, conforme definido no artigo 4.º, alínea *f*) da LTFP

c) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos.

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 9 horas às 13 horas
b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas

Cláusula 7.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar;

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 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 — Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho.

9 — 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.

10 — A atribuição 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 é feita no mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 8.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso de 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário em 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 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 dirigente máximo do serviço, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.
4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente 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 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, 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 Empregador Público 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 Empregador Público, quer do médico do trabalhador;
b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Empregador Público 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 11.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreira de assistente técnico;
b) Carreira de assistente operacional;

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 obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 12.ª

Adaptabilidade

1 — Sem prejuízo da duração semanal prevista no presente Acordo, sempre que circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem, o período normal de trabalho pode ser definido em termos médios atendendo às necessidades imperiosas dos serviços e aos interesses superiores dos trabalhadores envolvidos, designadamente a conciliação da vida familiar com a vida profissional, observando-se os procedimentos previstos na Lei.
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, a realizar em média num período de dois meses, estabelecendo-se o período de referência para a duração média do trabalho em quatro meses.
3 — O trabalho suplementar prestado por motivo de força maior não será contabilizado para efeitos de determinação dos limites referidos no número anterior.
4 — Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a trinta e cinco horas, a redução diária não pode ser superior a duas horas, mas as partes podem acordar na redução da semana de trabalho em dias ou meios-dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.
5 — O Empregador Público pode ainda celebrar 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 na cláusula 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 — Este artigo só se aplicará, ao trabalhador, quando se esgotar 50 % do limite de trabalho suplementar permitido e negociado na cláusula 15.ª do presente acordo.

Cláusula 13.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 o respetivo Empregador público, 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 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 — 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 suplementar nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 118.º da LTFP.
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.

Cláusula 14.ª

Trabalho Suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.
2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Empregador Público, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.
3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.
4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;
b) Trabalhadora grávida, 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 15.ª

Limite anual da duração do trabalho suplementar

1 — O limite anual da duração do trabalho suplementar prestado nas condições previstas no n.º 1 do artigo 120.º do LTFP é de 200 horas.

Cláusula 16.ª

Interrupção Ocasional

1 — São consideradas como 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 do Empregador Público;
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 17.ª

Teletrabalho

1 — Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço do Empregador Público, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação, designadamente, a execução de tarefas com autonomia técnica tais como a elaboração de estudos, pareceres e informações de carácter técnico-científico.
2 — Para os efeitos do disposto no artigo 167.º do Código do Trabalho, a duração inicial do acordo escrito entre o Empregador Público e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder três anos, podendo cessar, durante os primeiros trinta dias de execução.
3 — Cessado o acordo pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.
4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções em regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

Cláusula 18.ª

Registo de Assiduidade e Pontualidade

1 — A assiduidade e pontualidade é objeto de aferição através de registo biométrico 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 de 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 assiduidade e 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

Cláusula 19.ª

Tempos de não trabalho

1 — Férias frias — Ao trabalhador que goze a totalidade do período normal de férias vencidas em 01 de janeiro de um determinado ano até 30 de abril e/ou de 01 de novembro a 31 de dezembro é concedido, no próprio ano ou no ano imediatamente a seguir, consoante a sua opção, um período de 5 dias úteis de férias, o qual não pode ser gozado nos meses de julho, agosto e setembro.
2 — Sem prejuízo do disposto na parte final do número anterior, o período complementar de férias pode ser gozado imediatamente a seguir ao período normal de férias desde que não haja inconveniente para o serviço.
3 — O disposto no n.º 1 só é aplicado nos casos em que o trabalhador tenha direito a, pelo menos, 15 dias de férias não relevando, para este efeito, o período complementar previsto nesse número.
4 — O período complementar de 5 dias úteis de férias não releva para efeitos de atribuição de subsídio de férias.
5 — O disposto no n.º 1 é aplicado a todos os casos de acumulação de férias.
6 — As faltas por conta do período de férias não afetam o direito ao período complementar de férias, desde que as não reduzam a menos de 15 dias.

Cláusula 20.ª

Férias

1 — Todos os funcionários e agentes da Administração Pública, ainda que na situação de excedentes, têm direito, em cada ano civil, desde que possuam mais de um ano de serviço efetivo, sem quebra da relação de um emprego público, a um período de férias calculado de acordo com as seguintes regras:

a) 22 dias úteis de férias — até completar 39 anos de idade
b) 23 dias úteis de férias — até completar 49 anos de idade

c) 24 dias úteis de férias — até completar 59 anos de idade
d) 25 dias úteis de férias — a partir dos 59 anos de idade

2 — A idade relevante para aplicação da regra enunciada no ponto 1 é aquela que o funcionário ou agente completar até 31 de dezembro do ano em que as férias se vencem.

CAPÍTULO IV

Cláusula 21.ª

Faltas Justificadas

1 — O trabalhador tem direito a dispensa do serviço no seu dia de aniversário, sem perda de vencimento, devendo comunicar ao seu superior hierárquico com a antecedência, mínima, de 3 dias úteis, para obtenção da devida autorização.
2 — Quando ocorra o falecimento de um familiar do trabalhador da linha colateral em 3.º grau (tio-tia, sobrinho-sobrinha,) o trabalhador tem direito ao dia do funeral, sem perda de vencimento.

CAPÍTULO V

Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 22.ª

Princípios gerais

1 — Constitui dever do Empregador Público instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde no trabalho e prevenção de doenças profissionais.
2 — O Empregador Público 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 Empregador Público obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 23.ª

Deveres específicos do Empregador Público

O Empregador Público é obrigado a:

a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, de forma a que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;
b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;
c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, Higiene e saúde;
d) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;
e) 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;
f) 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;
g) 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;
h) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;
i) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;
j) Em tudo quanto for omisso nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto na legislação aplicável.

Cláusula 24.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Empregador Público;
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 pelo Empregador Público, 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 e saúde no trabalho;
e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;
f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea *f*) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.
3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.
4 — As medidas e atividades relativas à segurança 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 Empregador Público pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 25.ª

Equipamento individual

1 — Compete ao Empregador Público fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho, que sejam necessárias utilizar pelos trabalhadores, em função dos riscos profissionais a que estão expostos;
2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deve ser consultada a comissão de higiene e segurança, e deverão ser tidas em conta as condições climatéricas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável, e deve ter-se em conta a legislação específica para cada setor profissional.
3 — O Empregador Público suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 26.ª

Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, nos casos em que se revele indispensável, nomeadamente por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, o Empregador Público porá à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 27.ª

Vestiários, lavabos e balneários

O Empregador Público 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, lavabos e balneários para uso dos trabalhadores.

Cláusula 28.ª

Medicina no trabalho

O Empregador Público promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante serviços internos de medicina no trabalho.

Cláusula 29.ª

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — O Empregador Público cria uma Comissão de Segurança e Saúde no Trabalho, de composição paritária.

2 — No âmbito de cada Comissão de Segurança e Saúde no Trabalho pode ser criada uma comissão permanente, de composição também paritária, com o número máximo de 4 elementos no total.

3 — Os representantes dos trabalhadores em matéria de segurança e saúde no trabalho, são eleitos pelos trabalhadores por voto direto e secreto segundo o princípio da representação pelo método de Hondt.

4 — Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados na empresa ou listas que se apresentem subscritas, no mínimo, por 20 % dos trabalhadores da empresa, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

5 — Cada lista deve indicar um número de candidatos efetivos igual ao dos lugares elegíveis e igual número de candidatos suplentes.

6 — O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

7 — 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.

8 — Os representantes dos trabalhadores dispõem, para o exercício das suas funções, de um crédito de cinco horas por mês.

9 — 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.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Cláusula 30.ª

Comissão Paritária

1 — É criada a Comissão Paritária para a interpretação 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 do Emprego Público ("DGAEP"), 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, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

9 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Empregador Público, 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 31.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 32.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Empregador Público, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 33.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.

21 de janeiro de 2016.

Pelo Empregador Público:

Câmara Municipal de Mira:

O Presidente, *Raul José Rei Soares de Almeida.*

Pela Associação Sindical:

SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

José Ribeiro Jacinto dos Santos e *Albino Casimiro Mendes da Silva,* ambos na qualidade de Secretários Nacionais e Mandatários do SINTAP.

Depositado em 2 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 87/2016, a fls. 16 do Livro n.º 2.

2 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves,* no âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em *DR* 2.ª série, de 30 de outubro.

209380962

Acordo coletivo de trabalho n.º 236/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Odiáxere e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP)

Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;

Considerando que a Junta de Freguesia de Odiáxere, empenhada na maior eficácia e eficiência dos seus serviços, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à realidade e especificidades próprias, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade,

É estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, entre:

Pela Junta de Freguesia de Odiáxere:

Carlos Fonseca, Presidente da Junta de Freguesia

Pelo SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

João Paulo dos Santos Barnabé, na qualidade de Secretario Nacional e mandatário do SINTAP

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se a todos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções na Junta de Freguesia de Odiáxere, filiados nos sindicatos subscritores, bem como a todos os outros que, independentemente da sua filiação sindical, não deduzam oposição expressa nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 370.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante também designada por LTFP.

2 — Para cumprimento do disposto no n.º 2 da alínea *g*) do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 6 trabalhadores.

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 LTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 105.º da LTFP, fixa-se como limite máximo de duração de horário de trabalho em trinta e cinco horas semanais e de sete horas 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 suplementar.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — O Empregador Público 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 no Empregador Público pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

8 — Os trabalhadores com idade superior a 50 anos poderão, se o requererem, ser dispensados do trabalho noturno e por turnos, desde que daí não advenham graves prejuízos para o serviço.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de trabalho

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada Contínua;
d) Horário desfasado;
e) Trabalho por turnos;
f) Trabalho noturno;
g) Isenção de horário de Trabalho.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do dirigente máximo do serviço ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho diferentes dos previstos na cláusula anterior, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, conforme definido no artigo 4.º, alínea *d*) da LTFP;
b) Aos trabalhadores-estudantes, nos termos previstos no Código do Trabalho, conforme definido no artigo 4.º, alínea *f*) da LTFP
c) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos.

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:

Sector Administrativo:

a) Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e trinta minutos;
b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e trinta minutos;

Sector Operacional:

c) Período da manhã — das 8 horas às 12 horas;
d) Período da tarde — das 13 horas às 16 horas

Cláusula 7.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar;

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 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 — Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho.

9 — 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.

10 — A atribuição 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 é feita no mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 8.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso de 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário em 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 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 dirigente máximo do serviço, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente 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 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, 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 Empregador Público 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 Empregador Público, quer do médico do trabalhador;

b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Empregador Público 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 11.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreira de assistente técnico;
b) Carreira de assistente operacional.

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 obriga-se a afixar, com um mês 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 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 respetivo Empregador público, 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 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 — 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 suplementar nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 118.º da LTFP.

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.

Cláusula 13.ª

Trabalho Suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.
2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Empregador Público, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.
3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.
4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;
b) Trabalhadora grávida, 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 suplementar

O limite anual da duração do trabalho suplementar prestado nas condições previstas na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 120.º do LTFP é de 200 horas.

Cláusula 15.ª

Interrupção Ocasional

1 — São consideradas como 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 do Empregador Público;
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

Tempos de não trabalho

Nos termos e para efeitos do disposto no ponto 5, artigo 126.º da LTFP, fixa-se como tempos de não trabalho, os dispostos nas cláusulas seguintes:

Cláusula 16.ª

Férias

1 — Os trabalhadores ao serviço da entidade empregadora têm direito a um período anual de férias remuneradas com a duração de 25 dias úteis.
2 — O período de férias previsto no n.º 1 acresce um dia útil de férias por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado.
3 — O previsto no n.º 2 não acumula com o ponto 4 do artigo 126.º da LTFP.
4 — Aos trabalhadores ao serviço da entidade empregadora, têm também direito, em cada ano civil, desde que possuam mais de um ano de serviço efetivo, ao acréscimo dos dias de férias de acordo com a seguinte regra:

a) Não acrescem dias úteis de férias — até completar 39 anos de idade;
b) Acresce 1 dia útil de férias — até completar 49 anos de idade;
c) Acresce 2 dias úteis de férias — até completar 59 anos de idade;
d) Acresce 3 dias úteis de férias — a partir dos 59 anos de idade.

5 — A idade relevante para aplicação da regra enunciada no ponto 4 é aquela que o funcionário ou agente completar até 31 de dezembro do ano em que as férias se vencem.

Cláusula 17.ª

Duração Especial de Férias

1 — Ao trabalhador que goze a totalidade do período normal de férias vencidas em 1 de janeiro de um determinado ano até 31 de maio e/ou de 1 de outubro a 31 de dezembro é concedido, no próprio ano ou no ano imediatamente a seguir, consoante a sua opção, um período de 5 dias úteis de férias, o qual não pode ser gozado nos meses de julho, agosto e setembro.
2 — Sem prejuízo do disposto na parte final do número anterior, o período complementar de férias pode ser gozado imediatamente a seguir ao período normal de férias desde que não haja inconveniente para o serviço.
3 — O disposto no n.º 1 só é aplicado nos casos em que o trabalhador tenha direito a, pelo menos, 15 dias de férias não relevando, para este efeito, o período complementar previsto nesse número.
4 — O período complementar de 5 dias úteis de férias não releva para efeitos de atribuição de subsídio de férias.
5 — O disposto no n.º 1 é aplicado a todos os casos de acumulação de férias.
6 — As faltas por conta do período de férias não afeta o direito ao período complementar de férias, desde que as não reduzam a menos de 15 dias.

Cláusula 18.ª

Feriados e tolerâncias de ponto

1 — Para além dos feriados obrigatórios é ainda considerado como feriado o do Município de Lagos.
2 — A entidade pública signatária do presente acordo compromete-se ainda a dar as seguintes tolerâncias de ponto:

a) A terça-feira de Carnaval;
b) O dia 24 de dezembro;
c) O dia 31 de dezembro;
d) O dia de aniversário do trabalhador, desde que coincida com dia de trabalho.

3 — As tolerâncias de ponto obedecem ao seguinte regime:

a) Em função da natureza dos trabalhos a prestar, a entidade pública signatária do presente acordo poderá definir os sectores relativamente aos quais a tolerância será gozada em dia diferente, a fixar por esta.
b) Os trabalhadores que se encontrem ausentes, independentemente do motivo, não têm direito a qualquer compensação.

CAPÍTULO IV

Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 19.ª

Princípios gerais

1 — Constitui dever do Empregador Público instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde no trabalho e prevenção de doenças profissionais.
2 — O Empregador Público 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 Empregador Público obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 20.ª

Deveres específicos do Empregador Público

O Empregador Público 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 protegidos contra riscos 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 todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, Higiene e saúde;

d) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;

e) 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;

f) 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;

g) 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;

h) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;

i) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;

j) Em tudo quanto for omisso nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto na legislação aplicável.

Cláusula 21.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Empregador Público;

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 pelo Empregador Público, 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 e saúde no trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea *f*) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança 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 Empregador Público pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 22.ª

Equipamento individual

1 — Compete ao Empregador Público fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho, que sejam necessárias utilizar pelos trabalhadores, em função dos riscos profissionais a que estão expostos.

2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deve ser consultada a comissão de higiene e segurança, e deverão ser tidas em conta as condições climatéricas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável, e deve ter-se em conta a legislação específica para cada setor profissional.

3 — O Empregador Público suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 23.ª

Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, nos casos em que se revele indispensável, nomeadamente por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, o Empregador Público porá à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 24.ª

Vestiários, lavabos e balneários

O Empregador Público 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, lavabos e balneários para uso dos trabalhadores.

Cláusula 25.ª

Medicina no trabalho

O Empregador Público promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante o legalmente exigível.

Cláusula 26.ª

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — O Empregador Público cria uma Comissão de Segurança e Saúde no Trabalho, de composição paritária.

2 — No âmbito de cada Comissão de Segurança e Saúde no Trabalho pode ser criada uma comissão permanente, de composição também paritária, com o número máximo de 4 elementos no total.

3 — Os representantes dos trabalhadores em matéria de segurança e saúde no trabalho, são eleitos pelos trabalhadores por voto direto e secreto segundo o princípio da representação pelo método de Hondt.

4 — Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados na empresa ou listas que se apresentem subscritas, no mínimo, por 20 % dos trabalhadores da empresa, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

5 — Cada lista deve indicar um número de candidatos efetivos igual ao dos lugares elegíveis e igual número de candidatos suplentes.

6 — O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

7 — 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.

8 — Os representantes dos trabalhadores dispõem, para o exercício das suas funções, de um crédito de cinco horas por mês.

9 — 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.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Cláusula 27.ª

Comissão Paritária

1 — É criada a Comissão Paritária para a interpretação 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 do Emprego Público («DGAEP»), 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, passando a constituir parte integrante deste Acordo.
9 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.
10 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Empregador Público, 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 28.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 29.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.
2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Empregador Público, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 30.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.

27 de março de 2015.

Pelo Empregador Público:

Pela Junta de Freguesia de Odiáxere:

Carlos Fonseca, Presidente da Junta de Freguesia.

Pela Associação Sindical:

Pelo SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

João Paulo dos Santos Barnabé, na qualidade de Secretario Nacional e mandatário do SINTAP.

Depositado em 2 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 86/ 2016, a fls. 16, do Livro n.º 2.

2 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves,* no âmbito de competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro.

209380792

Acordo coletivo de trabalho n.º 237/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Paranhos e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionarias 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 Paranhos, 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, Concessionarias 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 7 (sete) 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, o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor, nos termos do disposto no artigo 364.º do RCTFP.

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.
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 hora, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho, nem mais de nove horas de trabalho diário.
3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos, nos termos seguintes:

a) Nas modalidades de horário rígido desfasado e jornada contínua: sábado e domingo;
b) Na modalidade de trabalho por turnos: de acordo com escala prevista;
c) Na modalidade de horário flexível: de acordo com a gestão do tempo de trabalho semanal.

4 — No caso da alínea *a*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que nos casos das alíneas *b*) e *c*) o dia de descanso obrigatório será preferencialmente o domingo.
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, após consulta prévia das organizações sindicais.

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.

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, excetuando um único 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 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;
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 do período 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

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.

Paranhos, 30 de abril de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pela Junta Freguesia de Paranhos, o Presidente:

Alberto Amaro Guedes Machado.

Pela Associação Sindical:

Pelo Sindicato Nacional do Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionarias e Afins:

João Avelino de Oliveira Pereira e *Eduardo da Rocha Ferreira*, na qualidade de Membros da Direção Nacional e mandatários nos termos conjugados dos arts. 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 4 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 92/2016, a fls. 17 do Livro n.º 2.

4 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (no âmbito da competência delegada-Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro).

209381415

Acordo coletivo de trabalho n.º 238/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Santarém e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

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 designadas matérias possam ser objeto da regulamentação coletiva de trabalho.

Atendendo às especificações 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 ACEP entra a Câmara Municipal de Santarém, representada pelo seu Presidente, Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, representado pelos dirigentes 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 Santarém, 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 378 (trezentos e setenta e oito) 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, em regra o sábado e 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.

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.

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 como princípio.

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, mediante informação prévia à organização sindical.

3 — 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

4 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

5 — 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) Horário Específico.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua poderá ser atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador estudante.

5 — Poderá 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 o interesse público e os interesses manifestados 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, recolha de resíduos, 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 — 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.

4 — 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.

5 — 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.

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.

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 proceder ao 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.

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.

Santarém, 17 de abril de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pela Câmara Municipal de Santarém:

Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Santarém.

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 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 de 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 5 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 98/2016, a fls. 17 do Livro n.º 2.

5 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.

209379934

Acordo coletivo de trabalho n.º 239/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Vila do Bispo e o STFPSSRA — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas

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 Vila do Bispo, 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 29 (vinte 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 Presidente da Câmara Municipal de Vila do Bispo, *Rute Maria Dias Maia Nunes da Silva,* Vice-Presidente da Câmara Municipal.

Pela Associação Sindical:

Pelo STFPSSRA — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas:

Rosa Maria dos Santos Batista Franco, na qualidade de mandatária.
Helena Maria Morais de Almeida Arêdes, na qualidade de mandatária.

Depositado em 5 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 97/2016, a fl. 17 do Livro n.º 2.

5 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (no âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro).

209380857

Acordo coletivo de trabalho n.º 240/2016

Acordo coletivo de empregador público entre o Município de Vila do Bispo 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 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 Vila do Bispo, 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 79 (setenta 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 Presidente da Câmara Municipal de Vila do Bispo, *Rute Maria Dias Maia Nunes da Silva,* Vice-Presidente da Câmara Municipal.

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 mandatário.
Henrique Jesus Robalo Vilallonga, na qualidade de mandatário.

Depositado em 5 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 95/2016, a fls. 17 do Livro n.º 2.

5 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (no âmbito da competência delegada-Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro).

209380898

Acordo coletivo de trabalho n.º 241/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Vila do Bispo, a FESAP — Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos e o STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos.

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 Vila do Bispo, doravante designado por Município ou Entidade Empregadora Pública, filiados num dos seguintes Sindicatos:

STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos

FESAP — Federação Sindical da Administração Pública, que inclui os seguintes sindicatos: SINTAP — Sindicatos dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, 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 Zona 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.

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 11 (onze) 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 Presidente da Câmara Municipal de Vila do Bispo, *Rute Maria Dias Maia Nunes da Silva*, Vice-Presidente da Câmara Municipal.

Pelas Associações Sindicais:

Pelo STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos:

Maria Helena Correia da Silva Rodrigues, na qualidade de Presidente.
Celso Emanuel Simões Mendes, na qualidade de mandatário.

Pela FESAP — Federação Sindical da Administração Pública:

Jorge Nobre dos Santos, na qualidade de Secretário-Geral.
José Joaquim Abraão, na qualidade de mandatário.

Depositado em 5 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 96/2016, a fls. 17 do Livro n.º 2.

5 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*, no âmbito da competência delegada-Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro.

209380921

Acordo coletivo de trabalho n.º 242/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município do Seixal e o STFPSSRA — 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 publica, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Câmara Municipal do Seixal, 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 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 Publicas, 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 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 e só podem deixar de coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente, nas atividades que não possam encerrar ao sábado e/ou ao domingo, ou cuja atividade seja contínua.

4 — 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.

5 — Os dias de descanso semanal dos trabalhadores que prestem a sua atividade normalmente ao fim de semana devem coincidir, pelo menos em cada período de quatro semanas, com o sábado e o domingo.

6 — Os dias de descanso semanal dos trabalhadores que prestam a sua atividade normalmente ao domingo devem coincidir, pelo menos uma vez em cada período de três semanas, com este dia.

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 definir, após a audição da comissão sindical, os horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço.

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 comissão 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.

Clausula 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;
i) Horários específicos.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido é aquela 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 não inferior a uma hora nem superior a duas.

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.

Clausula 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 pode ser adotada nos casos de horários específicos previstos no presente ACEEP e em casos excecionais devidamente fundamentados.

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;

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 intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — É permitido o transporte de tempo de trabalho, traduzido na possibilidade de, diariamente, se acumular ou transferir créditos ou débitos de tempo que serão aferidos mensalmente, sendo tal ajustamento feito mediante o alargamento ou redução do período de trabalho diário, sem prejuízo do cumprimento integral das plataformas fixas e do disposto na alínea *a*) do n.º 2 da presente cláusula.

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 — O crédito de horas apurado no final de cada período de aferição pode ser transportado para utilização no mês seguinte, até ao máximo de um período igual à duração média diária de trabalho.

6 — 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.

7 — 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 — 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 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, exceto quando se trate de trabalhadores titulares de cargos dirigentes e/ou que chefiem equipas multidisciplinares que gozam de isenção de horário de trabalho, nos termos dos respetivos estatutos.

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 extraordinário 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.

Cláusula 11.ª

Horários específicos

1 — 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) No interesse dos trabalhadores sempre que outras circunstâncias relevantes devidamente fundamentadas, o justifiquem;

d) Quando circunstâncias relevantes relacionadas com a natureza das atividades desenvolvidas o justifiquem.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 3 da cláusula 7.ª, a adoção desta modalidade de horário de trabalho não pode implicar alteração ao período normal de trabalho diário.

3 — A sujeição a esta modalidade de horário nos termos da alínea *d*), deve ser precedida de consulta à comissão sindical.

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 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.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Clausula 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.

Clausula 15.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, 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, 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 e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — As deliberações da comissão paritária tomadas por unanimidade são enviadas à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, para depósito e publicação, passando a constituir parte deste Acordo.

6 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

7 — Das reuniões da comissão paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

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 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.

Seixal, 20 de março de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município do Seixal, *Joaquim Cesário Cardador dos Santos*, Presidente da Câmara Municipal do Seixal.

Pela Associação Sindical:

Pelo STFPSSRA:

Carlos Alexandre Melo Ohen, membro da Direção na qualidade de mandatário *Paula Anjos Pardal Bravo*, membro da Direção na qualidade de mandatário

Depositado em 10 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 104/2016, a fls. 18 do livro n.º 2.

10 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.
209380054

Acordo coletivo de trabalho n.º 243/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Idanha-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 Idanha-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 do Anexo I — da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei de Trabalho em Funções Públicas, doravante 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 38 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 Idanha-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 9 horas às 13 horas;
b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas.

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;
c) O cômputo do tempo prestado será efetuado mensalmente, transitando para o mês seguinte o saldo que não ultrapasse sete horas, tanto negativo como positivo;
d) O saldo que exceda os limites fixados na alínea anterior é anulado, sem direito a indemnização, se for positivo, e equiparado, para todos os efeitos, a faltas injustificadas, se for negativo.

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 do 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 do 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 conforme o n.º 4 do artigo 120.º da LTFP 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.

Idanha-a-Nova, 27 de novembro de 2014.

Pelo Empregador Público:

O Presidente da Câmara Municipal, *Armindo Moreira Palma Jacinto*.

Pela Associação Sindical:

José Alberto Valente Rocha, 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.
Guilhermina Maria Homem Bispo Leite Marques, 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 10 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 105/2016, a fls. 18 do livro n.º 2.

10 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*, no âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro.

209381253

Acordo de adesão n.º 2/2016

Acordo de adesão entre o Município de Oliveira de Azeméis e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Centro — STFPSC ao acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Oliveira de Azeméis e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins — STAL — Acordo coletivo de trabalho n.º 223/2015.

Entre:

Empregador público, neste ato representado e com poderes para o efeito, pelo Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, Dr. Hermínio José Sobral Loureiro Gonçalves; e

Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Centro — STFPSC, neste ato representado pelos Membros da Direção do STFPSC e Mandatários, Carlos Manuel Fontes e Jaime Manuel Simões Marques Santos, conforme credencial que fica a constituir anexo ao presente acordo;

É celebrado o presente Acordo de adesão ao Acordo Coletivo de Empregador Público, assinado em 31 de julho de 2014, com o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins — STAL n.º 223/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, em 01 de dezembro, sendo que este se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

O Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Centro — STFPSC, adere, nos termos do disposto no artigo 378.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), ao Acordo Coletivo de Empregador Público n.º 223/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, em 01 de dezembro, celebrado entre o Município de Oliveira de Azeméis, e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins — STAL, assinado em 31 de julho de 2014.

Cláusula 2.ª

O Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Centro — STFPSC, em representação dos seus associados, aceita a aplicabilidade do acordo coletivo identificado na cláusula anterior sem qualquer reserva e sem qualquer modificação do seu conteúdo.

Cláusula 3.ª

Pelo presente acordo de adesão e em cumprimento do disposto na alínea *g*), do n.º 2, do artigo 365.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), estima-se que serão abrangidos 106 trabalhadores/as.

Cláusula 4.ª

O presente Acordo de adesão entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

Oliveira de Azeméis, 25 de janeiro de 2016.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município de Oliveira de Azeméis:

Herminio José Sobral Loureiro Gonçalves, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal.

Pela Associação Sindical:

Pelo Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Centro:

Carlos Manuel Fontes, na qualidade de Membro da Direção do STFPSC e Mandatário.

Jaime Manuel Simões Marques Santos, na qualidade de Membro da Direção do STFPSC e Mandatário.

Depositado em 5 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 101/2016, a fls. 18 do Livro n.º 2.

5 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.
209379942

Aviso n.º 2826/2016

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 8/2013 — 1.ª Revisão

Revisão do Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Lisboa e a Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (FESAP) e o Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais (SNBP), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, parte J3, n.º 165, de 28 de agosto de 2013.

Considerando:

1) O Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública (ACEEP) entre o Município de Lisboa, a Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (FESAP) e o Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais (SNBP) — Acordo Coletivo de Trabalho n.º 8/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, Parte J3, de 28 de agosto de 2013.

2) Que a cláusula 3.ª, sobre o período normal de trabalho e sua organização temporal, do referido ACEEP, prevê o período normal de trabalho de 7 horas por dia e 35 horas por semana;

3) Que a Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, fixa o período normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas em 8 horas por dia e 40 por semana, e altera em conformidade os dispositivos legais sobre duração do período normal de trabalho;

4) Que, nos termos do seu artigo 10.º, este segmento da Lei n.º 68/2013 tem natureza imperativa e prevalece sobre quaisquer leis especiais e instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho;

5) Que, nesses termos, a cláusula 3.ª do ACEEP que se tem vindo a referir se deverá ter como revogada, e substituída pelo regime constante da Lei n.º 68/2013.

6) Que o Tribunal Constitucional (Acórdão n.º 794/2013) não declarou a inconstitucionalidade da referida lei, admitindo, no entanto, que a duração do período normal de trabalho ali estabelecida possa ser reduzida por instrumento de regulamentação coletiva do trabalho posterior àquela lei;

7) Que se impõe manter o regime sobre o período normal de trabalho e sua organização temporal acordado com a FESAP e SNBP, e constante da cláusula 3.ª do ACEEP que se tem vindo a referir, não se justificando qualquer outra alteração ao referido Acordo Coletivo;

Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 343.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Anexo I), é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, entre:

Pela entidade empregadora pública:

António Costa, Presidente da Câmara Municipal de Lisboa.

Pelas associações sindicais:

Jorge Manuel Soares Nobre dos Santos, Secretário-Geral da Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos;

José Joaquim Abraão, Vice-Secretário-Geral da Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos e Secretário-Geral do Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos;

Sérgio Rui Martins Carvalho, Presidente do Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais.

Cláusula 1.ª

Duração e organização do tempo de trabalho

A cláusula 3.ª do Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública (ACEEP) entre o Município de Lisboa, a Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (FESAP) e o Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais (SNBP) — Acordo Coletivo de Trabalho n.º 8/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, Parte J3, de 28 de agosto de 2013, passa a ter a seguinte redação:

«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 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, ainda que vigore o regime da adaptabilidade previsto na cláusula 12.ª

6 — A Entidade Empregadora compromete-se a não aplicar os regimes do Banco de Horas Individual e Coletivo durante a vigência deste acordo, sem que haja uma negociação prévia com os sindicatos subscritores.

7 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

8 — Havendo trabalhadores do Município pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.»

Cláusula 2.ª

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 367.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Anexo I) sobre sucessão de Acordos Coletivos de Trabalho, são expressamente ressalvadas as restantes matérias do Acordo referido na cláusula anterior, mantendo-se, por isso, em vigor.

Lisboa, 14 de janeiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

António Costa, Presidente da Câmara Municipal de Lisboa.

Pelas Associações Sindicais:

Jorge Manuel Soares Nobre dos Santos, Secretário-Geral da Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos;

José Joaquim Abraão, Vice-Secretário-Geral da Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos e Secretário-Geral do Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos;

Sérgio Rui Martins Carvalho, Presidente do Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais.

Manuel Dias Morais, membro da direção do Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais

Depositado em 3 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 88/ 2016, a fls. 16 do Livro n.º 2.

3 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.

209380143

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