



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 3 de março de 2016

Número 44

## ÍNDICE

### PARTE B

#### Assembleia da República

Secretário-Geral:

**Aviso n.º 2827/2016:**

Notificação dos candidatos excluídos na sequência do segundo método de seleção do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 5558/2015, publicado no *Diário da República*, n.º 99, 2.ª série, de 22 de maio de 2015, e convocação para a realização da prova escrita de conhecimentos e de informática, no âmbito do terceiro método de seleção do respetivo procedimento 7630

**Despacho (extrato) n.º 3253/2016:**

Nomeação de Olímpio Nino Pereira Branco Alves para a categoria de técnico multimédia do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 1 de fevereiro de 2016 7630

Conselho dos Julgados de Paz:

**Declaração n.º 13/2016:**

Despacho do Presidente do Conselho dos Julgados de Paz — renovação de nomeação como Juíza de Paz . . . . . 7630

**Declaração n.º 14/2016:**

Despacho do Presidente do Conselho dos Julgados de Paz — renovação de nomeação como Juíza de Paz . . . . . 7630

**Declaração n.º 15/2016:**

Despacho do Presidente do Conselho dos Julgados de Paz — renovação de nomeação como Juíza de Paz . . . . . 7630

### PARTE C

#### Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

**Aviso (extrato) n.º 2828/2016:**

Procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 11250/2015 — notificação dos candidatos e convocatória para EPS. . . . . 7630

**Despacho (extrato) n.º 3254/2016:**

Renovação, pelo período de três anos, da comissão de serviço do mestre Leonel Silva de Sousa, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Compras e Gestão de Equipamentos . . 7631

#### Finanças

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 3255/2016:**

Concede parecer genérico ao Ministério da Educação para celebrar, durante o ano de 2016, contratos de cooperação de serviço docente para o exercício de funções no âmbito do Projeto dos Centros de Aprendizagem e Formação Escolar, em Timor-Leste, até ao limite máximo de 150 . . . . . 7631

Secretaria-Geral:

**Aviso n.º 2829/2016:**

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal único da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças ..... 7632

Autoridade Tributária e Aduaneira:

**Despacho n.º 3256/2016:**

Delegação de competências do Chefe do Serviço de Finanças de Belmonte, António Manuel Drogue Calheiros ..... 7635

## Defesa Nacional

Polícia Judiciária Militar:

**Louvor n.º 70/2016:**

Louvor atribuído à Assistente Operacional Maria da Graça Araújo Coelho ..... 7636

Marinha:

**Despacho n.º 3257/2016:**

Subdelegação de competências do Diretor da Comissão Cultural de Marinha no Diretor do Aquário Vasco da Gama ..... 7636

**Despacho n.º 3258/2016:**

Subdelegação do Diretor da Comissão Cultural de Marinha no Chefe da Banda da Armada ..... 7636

**Despacho n.º 3259/2016:**

Subdelegação do Diretor da Comissão Cultural de Marinha no Diretor do Planetário Calouste Gulbenkian ..... 7637

**Despacho n.º 3260/2016:**

Subdelegação do Diretor da Comissão Cultural de Marinha no Diretor da *Revista da Armada* ..... 7637

**Despacho n.º 3261/2016:**

Subdelegação do Diretor da Comissão Cultural de Marinha no Chefe do Gabinete do Diretor da Comissão Cultural de Marinha ..... 7637

**Despacho n.º 3262/2016:**

Subdelegação do Diretor da Comissão Cultural de Marinha no Diretor do Museu de Marinha ..... 7637

**Despacho n.º 3263/2016:**

Subdelegação do Diretor da Comissão Cultural de Marinha no Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro da Comissão Cultural de Marinha ..... 7638

**Despacho n.º 3264/2016:**

Procede à subdelegação de competências no Chefe do Gabinete do Inspetor-Geral da Marinha ..... 7638

Força Aérea:

**Despacho n.º 3265/2016:**

Subdelegação de competências no Comandante do Centro de Formação Militar e Técnica da Força Aérea ..... 7638

**Despacho n.º 3266/2016:**

Subdelegação de competências no Diretor da Direção de Saúde ..... 7638

**Despacho n.º 3267/2016:**

Passagem à situação de reserva do SMOR OPCART 049867-L José Carlos Amaro Barata Ramos ..... 7639

## Administração Interna

Secretaria-Geral:

**Despacho (extrato) n.º 3268/2016:**

Nomeação da comissão administrativa das eleições intercalares para a Assembleia de Freguesia de Penude, município de Lamego ..... 7639

Cofre de Previdência da Polícia de Segurança Pública:

**Édito (extrato) n.º 57/2016:**

Lista de édito dos subscritores do CPPSP, sujeitos a pagamento ..... 7639

## Guarda Nacional Republicana:

**Despacho n.º 3269/2016:**

Subdelegação de competências no Comandante do Destacamento de Trânsito de Aveiro . . . 7640

**Despacho n.º 3270/2016:**

Subdelegação de competências no Chefe da Secção de Recursos Logísticos e Financeiros . . . 7640

**Despacho n.º 3271/2016:**

Subdelegação de competências no Comandante do Destacamento Territorial de Anadia . . . 7640

**Despacho n.º 3272/2016:**

Subdelegação de competências no Comandante do Destacamento Territorial de Águeda . . . 7640

**Despacho n.º 3273/2016:**

Subdelegação de competências no Comandante do Destacamento Territorial de Aveiro . . . 7640

**Despacho n.º 3274/2016:**

Subdelegação de competências no Comandante do Destacamento de Trânsito de São João da Madeira . . . 7641

**Despacho n.º 3275/2016:**

Subdelegação de competências no Comandante do Destacamento de Oliveira de Azeméis 7641

**Despacho n.º 3276/2016:**

Subdelegação de competências no Comandante do Destacamento Territorial de Santa Maria da Feira . . . 7641

**Despacho n.º 3277/2016:**

Subdelegação de competências no Comandante do Destacamento Territorial de Ovar . . . 7641

## Polícia de Segurança Pública:

**Aviso n.º 2830/2016:**

Aplicação da pena de demissão ao Agente Principal da PSP Miguel Gomes Pereira . . . 7641

**Aviso n.º 2831/2016:**

Aplicação da pena de demissão ao Agente Principal da PSP Duarte Miguel Camacho Silva 7641

## Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública:

**Aviso n.º 2832/2016:**

Procedimento concursal comum — carreira e categoria de assistente técnico . . . 7641

**Justiça**

## Gabinete da Ministra:

**Despacho n.º 3278/2016:**

Designa a licenciada Isabel Leontina Figueiredo Antunes Carvalho para o lugar de Subdiretora-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais . . . 7643

**Cultura**

## Direção-Geral do Património Cultural:

**Despacho (extrato) n.º 3279/2016:**

Cessação, a seu pedido, da comissão de serviço no cargo de Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo do licenciado José Avelino Pereira da Rosa . . . 7644

**Despacho (extrato) n.º 3280/2016:**

Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Ana Sofia Kol Rodrigues da Silva . . . 7644

**Despacho (extrato) n.º 3281/2016:**

Delegação de competências na Diretora do Departamento de Bens Culturais, licenciada Maria Catarina Maia de Loureiro Gomes Coelho . . . 7644

## Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P.:

**Regulamento n.º 218/2016:**

Regulamento Geral Relativo aos Programas de Apoios Financeiros e respetivos Anexos, referente aos concursos de apoio financeiro a promover pelo Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P., no ano de 2016 . . . 7645

## Cultura e Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

### Despacho (extrato) n.º 3282/2016:

Mobilidade na categoria de assistente técnico de Manuel Telo Pires . . . . . 7687

Biblioteca Nacional de Portugal:

### Despacho (extrato) n.º 3283/2016:

Mobilidade na categoria de técnico superior de Paulo César Pereira Pacheco . . . . . 7687

### Despacho (extrato) n.º 3284/2016:

Mobilidade intercategorias do encarregado operacional João Manuel Machado Gonçalves, para o exercício de funções da carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 7687

### Despacho (extrato) n.º 3285/2016:

Mobilidade na categoria de assistente técnico de Cesaltina Manuela Roxo Tobar Ferreira . . . 7687

### Despacho (extrato) n.º 3286/2016:

Autorização da licença sem remuneração de longa duração da assistente técnica Ana Lídia Sousa Brito . . . . . 7687

## Educação

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Educação:

### Despacho n.º 3287/2016:

Designa a licenciada Mafalda Rodrigues Serrasqueiro como Adjunta do Gabinete . . . . . 7687

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

### Aviso n.º 2833/2016:

Homologação de contratos — ano letivo 2006/2007 . . . . . 7688

### Aviso n.º 2834/2016:

Lista de trabalhadores que cessaram a relação jurídica de emprego pública em 2015 . . . . . 7688

### Despacho n.º 3288/2016:

Nomeação de subdiretora de agrupamento . . . . . 7688

### Aviso n.º 2835/2016:

Delegação de competências em adjunta . . . . . 7688

### Aviso n.º 2836/2016:

Delegação de competências em subdiretor . . . . . 7688

### Aviso n.º 2837/2016:

Transferências no ano letivo de 2005-2006 . . . . . 7688

### Aviso n.º 2838/2016:

Homologação de contratos referentes ao ano letivo de 2006-2007 . . . . . 7689

### Aviso n.º 2839/2016:

Homologação de nomeações do ano letivo de 2006-2007 . . . . . 7689

### Aviso n.º 2840/2016:

Homologação de contratos de serviço docente do ano letivo de 2005-2006 . . . . . 7689

### Aviso n.º 2841/2016:

Nomeação para Quadro de Zona Pedagógica, 2006-2007 . . . . . 7689

### Aviso n.º 2842/2016:

Lista de antiguidade de pessoal não docente reportada a 31/12/2015 . . . . . 7689

### Aviso n.º 2843/2016:

Lista de antiguidade de pessoal docente reportada a 31/8/2015 . . . . . 7689

### Aviso n.º 2844/2016:

Cessação de funções por aposentação . . . . . 7689

### Aviso n.º 2845/2016:

Lista de aposentados entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2015 . . . . . 7689

## Saúde

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 3289/2016:**

Subdelegação de competências do Ministro da Saúde na Secretária-Geral do Ministério da Saúde, Sandra Paula Nunes Cavaca Saraiva de Almeida, para a prática de todos os atos necessários à aquisição de serviços de higiene e limpeza com fornecimento de consumíveis para a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para o ano de 2016, no âmbito do procedimento pré-contratual lançado ao abrigo do acordo quadro da Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P., autorizado pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 94/2015, de 24 de novembro. . . . . 7690

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

**Aviso n.º 2846/2016:**

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 Plástica e Reconstructiva, a que se reporta o aviso n.º 11571-A/2015, de 08/10. . . . . 7690

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

**Aviso n.º 2847/2016:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Assistentes de Medicina Geral e Familiar. . . . . 7690

Centro Hospitalar do Oeste:

**Deliberação n.º 298/2016:**

Delegação de competências dos membros do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Oeste. . . . . 7691

## Planeamento e das Infraestruturas

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas:

**Declaração n.º 16/2016:**

Revoga o despacho que aprovou a constituição da faixa de reserva *non aedificandi* para o lanço da EN 103-Variante de Gualtar, entre o Nó do Hospital e o Nó Norte (Nó do Fojo), no concelho de Braga. . . . . 7692

**Despacho n.º 3290/2016:**

Determina a criação da Comissão de Revisão do Código dos Contratos Públicos. . . . . 7692

**Despacho n.º 3291/2016:**

Declara a utilidade pública, com caráter de urgência, das expropriações dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, necessários à execução da obra da “EN 231 — km 42+500 — Estabilização do Talude de Escavação”. . . . . 7693

**Despacho n.º 3292/2016:**

Torna pública a reversão da área sobante, de 117,95 m<sup>2</sup>, proveniente da Parcela 78 da obra “Beneficiação da EN 1 entre o IP 5 e Albergaria-a-Nova”. . . . . 7694

## Economia

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

**Aviso n.º 2848/2016:**

Autoriza a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria do assistente técnico Vítor Manuel Monteiro dos Santos, no mapa de pessoal da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica. . . . . 7694

Direção-Geral de Energia e Geologia:

**Édito n.º 58/2016:**

PC 4506146190 EPU/13840. . . . . 7694

Direção-Geral do Consumidor:

**Despacho n.º 3293/2016:**

Determina a consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Catarina Alexandra Romão da Cunha, no mapa de pessoal da Direção-Geral do Consumidor. . . . . 7694

**Despacho n.º 3294/2016:**

Determina a consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Carla Cláudio da Cruz Farto, no mapa de pessoal da Direção-Geral do Consumidor. . . . . 7694

## Gabinete de Estratégia e Estudos:

**Aviso n.º 2849/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Florbela Alves Almeida, na categoria e carreira de técnico superior . . . . . 7694

**Aviso n.º 2850/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado a tempo parcial (80 %), pelo prazo de 1 ano, com a trabalhadora Maria Teresa do Espírito Santo Nunes Bana e Costa . . . . . 7694

## Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

**Aviso n.º 2851/2016:**

Concurso externo de ingresso para admissão a estágio de dez estagiários para o provimento de dez postos de trabalho na categoria de inspetor de jogos, da carreira de inspetor superior de jogos, do mapa de pessoal do Instituto do Turismo de Portugal, I. P. — listas de excluídos e admitidos . . . . . 7694

**Ambiente**

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

**Despacho n.º 3295/2016:**

Designa, como adjunta do Gabinete, a licenciada Ana Luísa Videira Gomes . . . . . 7695

**Despacho n.º 3296/2016:**

Designa a mestre Ana Cristina Martins Roso para exercer as funções de técnica especialista no Gabinete . . . . . 7695

## Secretaria-Geral:

**Aviso n.º 2852/2016:**

Celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Elsa Cristina Cabaceira Ablú Heitor e Lídia de Jesus das Neves Gonçalves . . . . . 7695

**PARTE D****Tribunal da Relação de Évora****Louvor n.º 71/2016:**

Louva assistente operacional a exercer funções no Tribunal da Relação de Évora . . . . . 7696

**Louvor n.º 72/2016:**

Louva assistente técnico a exercer funções no Tribunal da Relação de Évora . . . . . 7696

**Louvor n.º 73/2016:**

Louva secretária de justiça, em regime de substituição, a exercer funções no Tribunal da Relação de Évora. . . . . 7696

**Louvor n.º 74/2016:**

Louva técnica superior a exercer funções no Tribunal da Relação de Évora . . . . . 7696

**Tribunal da Comarca de Leiria****Despacho (extrato) n.º 3297/2016:**

Delegação de competências. . . . . 7696

**Tribunal da Comarca do Porto****Despacho n.º 3298/2016:**

Delegação de poderes . . . . . 7697

**PARTE E****Autoridade Nacional de Comunicações****Deliberação n.º 299/2016:**

Delegação de competências do Conselho de Administração . . . . . 7698

**Escola Superior de Enfermagem da Cruz Vermelha Portuguesa de Oliveira de Azeméis****Edital n.º 202/2016:**

Candidatura ao curso de pós-licenciatura de especialização em Enfermagem Comunitária . . . . . 7698

**Escola Superior de Enfermagem de Lisboa****Despacho n.º 3299/2016:**

Despacho de publicação do Regulamento Geral de Organização e de Funcionamento dos Serviços da ESEL ..... 7699

**Universidade dos Açores****Despacho n.º 3300/2016:**

Regulamento do Centro de Investigação e Tecnologias Agrárias e do Ambiente dos Açores — CITA-A, da Universidade dos Açores ..... 7703

**Universidade Autónoma de Lisboa Luís de Camões****Regulamento n.º 219/2016:**

Regulamento de Pós-Doutoramento da Universidade Autónoma de Lisboa ..... 7705

**Universidade de Aveiro****Despacho n.º 3301/2016:**

Criação de unidades curriculares de opção no plano de estudos do programa doutoral em Telecomunicações ..... 7707

**Universidade de Coimbra****Despacho n.º 3302/2016:**

Despacho de delegação de competências para a presidência de júris de provas de doutoramento de diversos candidatos. .... 7707

**Despacho n.º 3303/2016:**

Despacho de delegação de competências para a presidência de júris de provas de doutoramento de diversos candidatos. .... 7707

**Universidade de Évora****Declaração de retificação n.º 238/2016:**

Retificação do Aviso n.º 9196/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161, de 19 de agosto de 2015, referente à republicação do plano de estudos do curso de 2.º ciclo em Gestão da Universidade de Évora ..... 7708

**Universidade de Lisboa****Despacho n.º 3304/2016:**

Alteração do Doutoramento em Bioengenharia do IST ..... 7711

**Aviso n.º 2853/2016:**

Conclusão com sucesso do período experimental da licenciada Ana Paula Lúcio Oliveira na carreira/categoria de técnico superior, do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Direito ..... 7714

**Despacho (extrato) n.º 3305/2016:**

Consolidação da mobilidade interna no mapa de pessoal não docente da Faculdade de Direito, da técnica superior Ana Paula Vicente Caras-Altas ..... 7714

**Declaração de retificação n.º 239/2016:**

Declaração de retificação do Regulamento n.º 134/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 8 de fevereiro de 2016 ..... 7714

**Universidade da Madeira****Aviso (extrato) n.º 2854/2016:**

Licença sabática do Doutor Eduardo Leopoldo Fermé ..... 7714

**Universidade do Minho****Despacho (extrato) n.º 3306/2016:**

Doutor Nuno Miguel Faria Araújo — Manutenção do CTFP por tempo indeterminado, na categoria de Professor Auxiliar ..... 7714

**Universidade do Porto****Declaração de retificação n.º 240/2016:**

Retificação da alteração ao plano de estudos do 1.º ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Bioquímica, da Faculdade de Ciências em conjunto com o Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, pp. 21302 a 21304, de 31 de julho de 2015 ..... 7714

**Despacho (extrato) n.º 3307/2016:**

Autorização da mobilidade interna, na modalidade de intercarreiras da trabalhadora Anabela Silvia Guedes da Costa, para desempenhar funções na categoria de técnico superior, pelo período máximo de 18 meses ..... 7716

**Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa****Aviso n.º 2855/2016:**

Recrutamento de um técnico superior por mobilidade para os Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa ..... 7716

**Serviços de Ação Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro****Despacho n.º 3308/2016:**

Designação de Coordenador da Divisão de Recursos Humanos, Físicos e Financeiros — Dr. Paulo Nuno Machado Rodrigues ..... 7717

**Instituto Politécnico de Bragança****Aviso n.º 2856/2016:**

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Bragança (IPB), na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções nas Escolas do IPB ..... 7717

**Instituto Politécnico de Coimbra****Despacho n.º 3309/2016:**

Calendário das provas de avaliação de capacidade para a frequência dos cursos superiores do Instituto Politécnico de Coimbra dos Maiores de 23 anos, para o ano letivo de 2016-2017 ..... 7719

**Instituto Politécnico de Lisboa****Despacho (extrato) n.º 3310/2016:**

Autorizado o CTFP-TRC, com Vítor Manuel Rodrigues Anes, com a categoria de Professor Adjunto Convidado ..... 7719

**Instituto Politécnico do Porto****Despacho n.º 3311/2016:**

Delegação de competências no Presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo, António Augusto Aguiar, para Presidência do júri de concurso de provas públicas para uma vaga de professor coordenador na área científica de Música, na especialidade de Piano, aberto pelo Edital n.º 129/2006 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 58, de 22 de março de 2006. .... 7719

**Instituto Politécnico de Santarém****Declaração de retificação n.º 241/2016:**

Retificação ao despacho (extrato) n.º 2638/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 35, de 19 de fevereiro de 2016, da Professora Adjunta de Maria Goreti de Jesus Dâmaso, da ESGTS ..... 7719

**Instituto Politécnico de Tomar****Despacho (extrato) n.º 3312/2016:**

Publicação de contratos de trabalho em funções públicas de pessoal docente, da Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar ..... 7719

**Despacho (extrato) n.º 3313/2016:**

Publicação de contratos de trabalho em funções públicas de pessoal docente, da Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar ..... 7720

**Despacho (extrato) n.º 3314/2016:**

Publicação de contratos de trabalho em funções públicas de pessoal docente, da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar . . . . . 7720

**Despacho (extrato) n.º 3315/2016:**

Publicação de contratos de trabalho em funções públicas de pessoal docente, da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar . . . . . 7720

**Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria****Aviso n.º 2857/2016:**

Procedimento concursal para contratação por tempo indeterminado de um assistente técnico para os Serviços Administrativos e de Recursos Humanos dos Serviços de Ação Social do IPLeia . . . . . 7720

**Aviso n.º 2858/2016:**

Procedimento concursal para contratação por tempo indeterminado de três assistentes técnicos para os Serviços de Apoio ao Estudante em Leiria e Caldas da Rainha dos Serviços de Ação Social do IPLeia . . . . . 7723

**Aviso n.º 2859/2016:**

Procedimento concursal para contratação por tempo indeterminado de um assistente técnico para o Setor de Alimentação dos Serviços de Ação Social do IPLeia . . . . . 7725

**Aviso n.º 2860/2016:**

Procedimento concursal para contratação por tempo indeterminado de um assistente técnico para os Serviços de Secretariado da Administração e Expediente dos Serviços de Ação Social do IPLeia . . . . . 7728

**PARTE G****Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E.****Aviso n.º 2861/2016:**

Anulação do Procedimento Concursal Comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de Cirurgia Geral . . . . . 7731

**Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.****Despacho (extrato) n.º 3316/2016:**

Progressão na categoria do Dr. Leonel Simões Pinto . . . . . 7731

**Despacho (extrato) n.º 3317/2016:**

Progressão na categoria da Dr.ª Adélia Santos Silva Miragaia . . . . . 7731

**Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 2862/2016:**

Classificação final do procedimento concursal para Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Cardiorácica . . . . . 7731

**Parque Escolar, E. P. E.****Deliberação n.º 300/2016:**

Delegação de competências no Diretor-Geral de Investimento, José Pereira Nunes . . . . . 7731

**Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E.****Declaração de retificação n.º 242/2016:**

Por ter saído com inexatidão a deliberação (extrato) n.º 168/2016 publicada no *Diário da República*, na 2.ª série, n.º 33 de 17 de fevereiro de 2016 . . . . . 7731

**Declaração de retificação n.º 243/2016:**

Retifica a deliberação (extrato) n.º 140/2016 publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro de 2016 . . . . . 7732

**Despacho (extrato) n.º 3318/2016:**

Autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 42 horas para 41 horas semanais), ao Dr. Agostinho Manuel Rodrigues Faria de Carvalho, Assistente Graduado de Ginecologia/Obstetrícia . . . . . 7732

**Despacho (extrato) n.º 3319/2016:**

Autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 39 horas para 38 horas semanais) à Dr.ª Maria Helena Pinho de Sousa, Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar . . . . . 7732

**Despacho (extrato) n.º 3320/2016:**

Autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 40 horas para 39 horas semanais), ao Dr. Manuel Luís Pires Martins, Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar . . . . . 7732

**Despacho (extrato) n.º 3321/2016:**

Autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 42 horas para 41 horas semanais), ao Dr. Luís Miguel Salvado de Lima Moreira, Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar. . . . . 7732

**Despacho (extrato) n.º 3322/2016:**

Autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 39 horas para 38 horas semanais), ao Dr. João Alberto Martins Ferreira, Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar . . . . . 7732

**Despacho (extrato) n.º 3323/2016:**

Autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 39 horas para 38 horas semanais), à Dr.ª Rosa Maria Oliveira Ferreira Castro Gomes, Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar. . . . . 7732

**Despacho (extrato) n.º 3324/2016:**

Autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 36 horas para 35 horas semanais) à Dr.ª Maria da Glória Lages Alves, Assistente graduada Sênior de Medicina Geral e Familiar . . . . . 7732

**Despacho (extrato) n.º 3325/2016:**

Autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 38 horas para 37 horas semanais) ao Dr. Rui Manuel Taxa da Silva Araújo, Assistente Graduado de Medicina geral e Familiar . . . . . 7732

**Despacho (extrato) n.º 3326/2016:**

Autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 38 horas para 37 horas semanais) à Dr.ª Maria Encarnación Frá Paleo, Assistente de Medicina Geral e Familiar . . . . . 7732

**Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 301/2016:**

Regresso antecipado ao serviço em consequência do término da licença sem remuneração da Enfermeira Maria José Alves Santos. . . . . 7733

**Município do Barreiro****Aviso (extrato) n.º 2863/2016:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo incerto de vários trabalhadores na sequência do procedimento concursal de assistente operacional — ref. 01/15 . . . . . 7733

**Município de Benavente****Aviso n.º 2864/2016:**

Licenças sem vencimento das trabalhadoras Ana Margarida David Palmar, técnica superior, e Cláudia Filipe Bispo Paulo, assistente operacional, a partir de 23 de fevereiro e 22 de fevereiro de 2016, respetivamente, pelo período de 11 meses . . . . . 7733

**Município de Braga****Aviso n.º 2865/2016:**

Discussão pública do Código Regulamentar do Município de Braga. . . . . 7733

**Município de Cabeceiras de Basto****Edital (extrato) n.º 203/2016:**

Projeto de regulamento do Concurso Literário — Conto Infantil de Cabeceiras de Basto. . . . . 7733

**Edital (extrato) n.º 204/2016:**

Projeto de Regulamento da Agro Basto Exposição Feira das Atividades Económicas de Basto . . . . . 7733

**Edital (extrato) n.º 205/2016:**

Projeto de Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Cabeceiras de Basto . . . . . 7734

**Edital (extrato) n.º 206/2016:**

Projeto de Regulamento Municipal de Incentivo à Natalidade. . . . . 7734

**Município de Gouveia****Aviso n.º 2866/2016:**

Procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — assistente operacional . . . . . 7734

**Aviso n.º 2867/2016:**

Cessação relação de emprego público por motivo de aposentação — Francisco Albuquerque Gonçalves Cabral . . . . . 7736

**Município de Lisboa****Aviso n.º 2868/2016:**

Notificação da decisão final no âmbito do Processo Disciplinar n.º 100/2014 PDI e respetivos apensos contra o trabalhador Bruno Ricardo Meijinhos Pereira . . . . . 7736

**Município de Loulé****Aviso n.º 2869/2016:**

Alteração ao Regulamento do Plano de Pormenor 01 de Almancil . . . . . 7736

**Município de Machico****Aviso n.º 2870/2016:**

Registo Patrimonial de Classificação de Edifício . . . . . 7738

**Município de Manteigas****Aviso n.º 2871/2016:**

Cessação de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 7738

**Município de Matosinhos****Despacho n.º 3327/2016:**

Alteração e retificação da Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Matosinhos . . . . . 7738

**Município da Moita****Aviso n.º 2872/2016:**

Abertura do período de consulta pública da proposta de alteração ao alvará de loteamento n.º 1/1977, sito na Urbanização do Palheiro, freguesia da Moita . . . . . 7755

**Município de Pombal****Aviso n.º 2873/2016:**

Revogação do Plano de Pormenor da Zona da Várzea . . . . . 7755

**Município de Ponta do Sol****Edital n.º 207/2016:**

Desafetação do domínio público na sequência de proposta de permuta de vereda . . . . . 7756

**Município de Ponte da Barca****Aviso (extrato) n.º 2874/2016:**

Projeto de Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços no Município de Ponte da Barca . . . . . 7756

**Município de Rio Maior****Aviso n.º 2875/2016:**

Alteração ao Regulamento de Transporte Público de Aluguer de Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros . . . . . 7756

**Município de Santa Cruz****Aviso n.º 2876/2016:**

Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º Grau, Chefe de Divisão . . . . . 7756

**Município de Santarém****Aviso n.º 2877/2016:**

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento Concursal para dois postos de Trabalho de Assistente Operacional (Motorista de Pesados) ..... 7757

**Município de São Pedro do Sul****Aviso n.º 2878/2016:**

Mobilidade interna intercategorias — Assistente Operacional/Encarregado Operacional ... 7757

**Aviso n.º 2879/2016:**

Mobilidade interna intercarreiras ..... 7757

**Aviso n.º 2880/2016:**

Cessação da Relação Jurídica de Emprego ..... 7757

**Aviso n.º 2881/2016:**

Cessação da comissão de serviço de cargo dirigente ..... 7757

**Aviso n.º 2882/2016:**

Mobilidade entre serviços ..... 7757

**Aviso n.º 2883/2016:**

Mobilidade interna intercategorias ..... 7757

**Aviso n.º 2884/2016:**

Mobilidade interna intercarreiras ..... 7758

**Aviso n.º 2885/2016:**

Manutenção de Comissões de Serviços de Cargo Dirigente ..... 7758

**Aviso n.º 2886/2016:**

Mobilidade interna intercategoria ..... 7758

**Município de Sines****Aviso n.º 2887/2016:**

Nomeação do Técnico Superior Ricardo Alexandre Ramos Barbosa como Chefe de Divisão de Administração e Finanças ..... 7758

**Município de Sintra****Aviso n.º 2888/2016:**

Abertura de concurso externo de ingresso para Agente Municipal ..... 7758

**Aviso (extrato) n.º 2889/2016:**

Homologação de Listas Unitárias de Ordenação Final ..... 7760

**Município de Vila Flor****Aviso (extrato) n.º 2890/2016:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado (Resolutivo Certo) ..... 7760

**Município de Vila Nova de Famalicão****Despacho n.º 3328/2016:**

Alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços Municipais ..... 7762

**Município de Viseu****Aviso n.º 2891/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ..... 7762

**Freguesia de Campolide****Aviso n.º 2892/2016:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 23 postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto e 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo ... 7762

**Freguesia de Castelo Branco****Aviso n.º 2893/2016:**

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira/categoria de assistente operacional (coveiro) ..... 7764

**União das Freguesias de Custóias, Leça do Balio e Guifões****Aviso n.º 2894/2016:**

Lista unitária de ordenação final ..... 7766

**Freguesia de Raposa****Aviso n.º 2895/2016:**

Homologação da lista unitária de ordenação final ..... 7767

**Freguesia de São Brás de Alportel****Edital n.º 208/2016:**

Primeira alteração do regulamento do cemitério paroquial de S. Brás de Alportel ..... 7767

**Finanças**

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

**Acordo coletivo de trabalho n.º 244/2016:**

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Santiago — Sesimbra e o STAL ..... 7768

**Acordo coletivo de trabalho n.º 245/2016:**

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia do Castelo e o STAL ..... 7770

**Acordo de adesão n.º 3/2016:**

Acordo de Adesão entre a União das Freguesias de São Pedro do Sul, Várzea e Baiões e o SINTAP ao ACT n.º 325/2015. .... 7772

PARTE J3





## PARTE B

### ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

#### Aviso n.º 2827/2016

1 — Findo o prazo de 10 dias úteis para apreciação das alegações a apresentar pelos candidatos, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, aplicável subsidiariamente à Assembleia da República, notificam-se os candidatos excluídos e aprovados no segundo método do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 5558/2015 — procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 2 postos de trabalho para a categoria de assessor parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de Redação (PCC/06/2015), publicado no *Diário da República* n.º 99, 2.ª série, de 22 de maio de 2015, em conformidade com o disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria, que as respetivas listas e fundamentação encontram-se afixadas para consulta nos locais de estilo das instalações da Assembleia da República sitas no Palácio de São Bento e na Avenida D. Carlos I, n.ºs 128-132, em Lisboa, e encontram-se igualmente disponíveis na respetiva página eletrónica em <http://www.parlamento.pt/GestaoAR/Paginas/RecrutamentodePessoal.aspx>

2 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 39.º da citada Portaria, na sua redação atual, da exclusão de um candidato do procedimento concursal pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos dos artigos 193.º e 194.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 — Os candidatos aprovados no segundo método de seleção deste procedimento concursal ficam, por esta via, convocados para a realização da prova escrita de conhecimentos e de informática, que constitui a terceira fase do respetivo procedimento e que inclui estes dois métodos de seleção, que ocorrerá a 2 de abril do corrente ano, no Palácio de São Bento.

4 — Considerando o número de candidatos e a impossibilidade de realizarem a prova na mesma hora, os candidatos serão informados, individualmente, sobre a hora a que deverão comparecer.

26 de fevereiro de 2016. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

209391427

#### Despacho (extrato) n.º 3253/2016

Por despacho de 1 de fevereiro de 2016, do Presidente do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda:

Olimpio Nino Pereira Branco Alves — nomeado, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, para a categoria de técnico multimédia do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 1 de fevereiro de 2016.

16 de fevereiro de 2016. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

209384891

### Conselho dos Julgados de Paz

#### Declaração n.º 13/2016

Dr.ª Filomena Maria Veiga de Matos Costa, juíza de paz do julgado de paz de Miranda do Corvo, renovada a sua nomeação como juíza de paz, agora por mais cinco anos, a contar do termo do precedente prazo de nomeação, conforme requereu, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º da Lei n.º 78/2001, na redação da Lei n.º 54/2013, de 31.07, considerados os pressupostos legais da renomeação. Sem necessidade de nova posse, visto que continua colocado no mesmo julgado de paz.

Deliberação do Conselho dos Julgados de Paz de 24 de fevereiro de 2016.

25 de fevereiro de 2016. — O Presidente, *J. O. Cardona Ferreira*, Juiz Conselheiro.

209385466

#### Declaração n.º 14/2016

Dr.ª Maria Gabriela Gonçalves Cunha Elói, juíza de paz do julgado de paz de Sintra, renovada a sua nomeação como juíza de paz, agora por mais cinco anos, a contar do termo do precedente prazo de nomeação, conforme requereu, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º da Lei n.º 78/2001, na redação da Lei n.º 54/2013, de 31.07, considerados os pressupostos legais da renomeação. Sem necessidade de nova posse, visto que continua colocado no mesmo julgado de paz.

Deliberação do Conselho dos Julgados de Paz de 24 de fevereiro de 2016.

25 de fevereiro de 2016. — O Presidente, *J. O. Cardona Ferreira*, Juiz Conselheiro.

209385588

#### Declaração n.º 15/2016

Dr.ª Paula Cristina Freitas Casimiro Barbosa, juíza de paz do julgado de paz do Porto, renovada a sua nomeação como juíza de paz, agora por mais cinco anos, a contar do termo do precedente prazo de nomeação, conforme requereu, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º da Lei n.º 78/2001, na redação da Lei n.º 54/2013, de 31.07, considerados os pressupostos legais da renomeação. Sem necessidade de nova posse, visto que continua colocado no mesmo julgado de paz.

Deliberação do Conselho dos Julgados de Paz de 24 de fevereiro de 2016.

25 de fevereiro de 2016. — O Presidente, *J. O. Cardona Ferreira*, Juiz Conselheiro.

209385677



## PARTE C

### NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

#### Aviso (extrato) n.º 2828/2016

1 — Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, n.º 1 alínea *d*) do artigo 31.º e n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum de recrutamento de um posto de trabalho para o

desempenho de funções na Direção de Serviços de Administração e Proteção Consulares da Direção Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas do Ministério dos Negócios Estrangeiros, aberto pelo Aviso n.º 11250/2015, publicado no *Diário da República* n.º 194, 2.ª série, de 5 de outubro de 2015, que se encontram afixados no “local de estilo do MNE”, sito no Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, em Lisboa, e igualmente disponíveis na página eletrónica do Ministério <http://www.portugal.gov.pt/pt/ministerios/mne/quero-saber-mais/sobre-oministerio/avisos-sobre-procedimentos-concursais/avisos-sobreprocedimentos-concursais.aspx> os resultados obtidos no método de seleção, Prova de Conhecimentos, para querendo, os candidatos a excluir, se pronunciarem 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, <http://www.portugal.gov.pt/pt/ministerios/mne/quero-saber-mais/sobre-oministerio/avisos-sobre-procedimentos-concursais/avisos-sobreprocedimentos-concursais.aspx>

2 — O processo instrutório relativo ao procedimento concursal está disponível para consulta dos interessados nas instalações da Direção de Serviços de Administração e Proteção Consulares, na Av. Infante Santo, n.º 42, 1.º andar, em Lisboa, das 9,30h às 12,00h e das 14,30h às 17h.

3 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º, n.º 4 do artigo 13.º e alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, convocam-se os candidatos aprovados no método de seleção, Prova de Conhecimentos do presente procedimento concursal, para a realização do método de seleção Entrevista Profissional de Seleção, que ocorrerá nas instalações do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, em Lisboa, no dia 16 de março de 2016, a partir das 9 horas e 30 minutos, e cuja lista se encontra afixada no “local de estilo do MNE”, sito no Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, em Lisboa, encontrando-se igualmente disponível na página eletrónica do Ministério <http://www.portugal.gov.pt/pt/ministerios/mne/quero-sabermais/sobre-o-ministerio/avisos-sobre-procedimentos-concursais/avisosobre-procedimentos-concursais.aspx>

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

209387572

#### Despacho (extrato) n.º 3254/2016

Considerando que o licenciado Leonel Silva de Sousa completou o período de três anos de comissão de serviço como Chefe de Divisão de Compras e Gestão de Equipamentos da Direção de Serviços de Administração Patrimonial e do Expediente do Departamento Geral de Administração, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Considerando que, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, a renovação da comissão de serviço dos titulares de cargos de direção intermédia depende da análise circunstanciada do respetivo desempenho e dos resultados obtidos, tendo por referência o relatório de demonstração das atividades prosseguidas e dos resultados daí decorrentes.

Atendendo a que foi entregue o relatório dos resultados obtidos no exercício do respetivo cargo, conforme exigido pelo n.º 2 do artigo 23.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

Considerando ainda o bom desempenho e os resultados obtidos constantes do respetivo relatório de atividades.

Por despacho da Secretária-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros de 5 de fevereiro de 2016, nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 21.º e no artigo 23.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, conjugado com o artigo 7.º da Portaria n.º 33/2012, de 31 de janeiro, alínea f) do artigo 1.º e artigo 8.º do Despacho n.º 3653/2012, de 12 de março:

1 — Foi determinada a renovação, pelo período de três anos, da comissão de serviço do licenciado Leonel Silva de Sousa, pertencente à carreira de Inspeção do mapa de pessoal da Inspeção Geral de Finanças, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Compras e Gestão de Equipamentos da Direção de Serviços de Administração Patrimonial e do Expediente do Departamento Geral de Administração.

2 — O referido despacho produz efeitos a 11 de março de 2016.

#### Sinopse Curricular

##### Dados Biográficos:

Leonel Silva de Sousa, de nacionalidade portuguesa, nasceu a 27 de junho de 1977, em Clermont-Ferrand, França.

##### Habilitações Académicas:

Mestre em Gestão Pública — Universidade de Aveiro (2006);

Licenciado em Direito — Universidade de Coimbra (2001);

Pós-graduado em Contencioso Administrativo — Universidade Católica (2007);

Titular do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública — INA (2003);

Pós-graduado em Direito das Empresas — Universidade de Coimbra (2002).

##### Experiência Profissional:

Chefe de Divisão de Compras e Gestão de Equipamentos, Direção de Serviços de Administração Patrimonial e do Expediente — Departamento Geral de Administração (desde 2013);

Inspeção da Inspeção-Geral de Finanças, carreira de origem (desde 2011);

Técnico Superior da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (2011);

Chefe do Gabinete de Sua Ex.ª a Secretária Regional do Trabalho e Solidariedade Social — Governo Regional dos Açores (2008 a 2011);

Chefe do Gabinete de Sua Ex.ª a Secretária Regional do Ambiente e do Mar — Governo Regional dos Açores (2008);

Chefe de Divisão de Resíduos Especiais (2007 a 2008);

Técnico Superior do Instituto Regulador de Águas e Resíduos (2007);

Técnico Superior da Direção-Geral de Viação (2003 a 2007);

Advogado (2002 a 2003).

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

209387589

## FINANÇAS

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 3255/2016

A Lei n.º 13/2004, de 14 de abril, que estabelece o enquadramento jurídico do agente da cooperação portuguesa e define o respetivo estatuto jurídico, estipula, no artigo 7.º, que ao contrato de cooperação se aplicam subsidiariamente as regras do contrato de prestação de serviços.

Por sua vez, a Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para 2015, cuja vigência foi prorrogada por força do disposto no artigo 12.º-H da Lei de Enquadramento Orçamental (LEO) (Aprovada pela Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 41/2014, de 10 de julho e mantida em vigor ex vi n.º 2 do artigo 7.º da Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro), prevê no n.º 5 do artigo 75.º a exigência de parecer prévio vinculativo do membro do Governo responsável pelas áreas das finanças necessário à celebração ou à renovação de contratos de prestação de serviços, sendo os termos e tramitação desse parecer prévio regulados por portaria do mesmo membro do Governo.

Considerando a previsão no n.º 3 do artigo 32.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aplicável por remissão do n.º 11 do artigo 75.º da referida Lei n.º 82-B/2014, o membro do Governo responsável pelas áreas das finanças pode, excepcionalmente, autorizar a celebração de um número máximo de contratos, em termos a definir por portaria, desde que não sejam excedidos os prazos contratuais inicialmente previstos e os encargos financeiros globais anuais que devam suportar os referidos contratos e estejam inscritos na respetiva rubrica do orçamento do órgão ou do serviço.

O Governo adotou, através da Portaria n.º 20/2015, de 4 de fevereiro, as normas de regulamentação dos termos e tramitação daquele parecer prévio vinculativo necessário às mencionadas aquisições.

Assim, nos termos da referida Portaria n.º 20/2015, e verificadas as condições previstas no respetivo n.º 4 do artigo 3.º da mesma, podem os membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública emitir parecer genérico favorável à celebração de um número máximo de contratos sem os sujeitar a uma apreciação individualizada.

Nesse âmbito, situações existem que, pela sua especificidade e circunstancialismos próprios, não são incompatíveis com uma autorização emitida *a priori* desde que exista uma rigorosa definição da moldura em que a contratação pode ocorrer. O mesmo fundamento preside à emissão do presente despacho, nele se circunscrevendo os pressupostos para a autorização excepcional atenta o escrupuloso respeito pelo princípio da legalidade.

Como efeito, no âmbito do Protocolo de Cooperação assinado, em Lisboa, entre a República Portuguesa e a República Democrática de Timor-Leste, para implementação do Projeto dos Centros de Aprendizagem e Formação Escolar (CAFE), sucedâneo do Projeto «Escolas de Referência» de Timor-Leste — Centros de Formação, e assumindo o elevado interesse no desenvolvimento e consolidação do ensino da língua e cultura portuguesas em território timorense, verifica-se que o Ministério da Educação necessita de celebrar e renovar contratos de cooperação, em conformidade com o disposto no artigo 7.º da citada Lei n.º 13/2004, de 14 de abril, para prestação de serviço docente no

quadro do referido Projeto dos CAFE. A contratação em causa permite, assim, responder às obrigações do Estado Português, representado pelo Ministério da Educação, decorrentes do compromisso estabelecido com o Ministério da Educação de Timor-Leste no quadro da cooperação desenvolvida entre os dois Estados.

Para cumprimento deste desiderato, torna-se necessária a concessão de parecer genérico favorável com vista à celebração de contratos de cooperação, em conformidade com o disposto no citado artigo 7.º da referida Lei n.º 13/2004, de 14 de abril, na estrita medida do necessário, para o previsível quadro de 150 docentes, o que traduz um esforço de redução da despesa face ao ano de 2015.

Refira-se que a concessão de parecer genérico favorável para contratação dos serviços de docência assenta no facto do enquadramento jurídico do agente de cooperação consubstanciar um regime especial, aplicando subsidiariamente ao contrato de cooperação as regras do contrato de prestação de serviços, nos termos do n.º 3 do artigo 7.º da referida Lei n.º 13/2004.

Dependendo tal parecer da verificação da inexistência de docentes em situação de requalificação, aptos a suprir as necessidades identificadas, e consultadas a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) e a Direção-Geral da Administração Escolar, verificou-se que, relativamente aos pedidos referentes à prestação de serviços para exercício de funções de docente no âmbito do Projeto dos CAFE de Timor-Leste e de coordenação do referido Projeto, não existem docentes em situação de requalificação com os perfis pretendidos.

Neste enquadramento, e tendo presente que os serviços pretendidos visam o cumprimento de compromissos assumidos por Portugal no quadro da cooperação em matéria de educação, e uma vez obtida a declaração de inexistência de docentes em situação de requalificação aptos para o desempenho das funções subjacentes às contratações pretendidas, justifica-se, assim, a emissão de parecer genérico favorável à celebração de contratos de cooperação.

Atento o disposto no n.º 5 do artigo 75.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, nos n.ºs 2 e 3 do artigo 32.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no n.º 4 do artigo 3.º e no n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 20/2015, de 4 de fevereiro, determino o seguinte:

1 — É concedido parecer genérico ao Ministério da Educação para celebrar com duração inicial até um ano, ou renovar por mais um ano, durante o ano de 2016, contratos de cooperação de serviço docente, ao abrigo da Lei n.º 13/2004, de 14 de abril, para o exercício de funções no âmbito do Projeto dos Centros de Aprendizagem e Formação Escolar, em Timor-Leste, até ao limite máximo de 150;

2 — Os contratos podem ser renovados nos termos e limites legais estipulados no artigo 11.º da Lei n.º 13/2004, de 14 de abril;

3 — A celebração e a renovação dos contratos referidos nos números 1 e 2 ficam condicionadas à prévia existência de cabimento orçamental nos termos legalmente aplicáveis, bem como à previsão dos encargos para os anos seguintes em sede do orçamento da Direção-Geral da Administração Escolar;

4 — Nos termos legalmente previstos, para efeitos de efetivação da responsabilidade civil, financeira e disciplinar a que eventualmente haja lugar, a Direção-Geral da Administração Escolar deve manter organizados os processos de celebração dos contratos de prestação de serviços suprarreferidos, de forma a poder avaliar-se o cumprimento do presente despacho, a observância do regime legal sobre aquisição de serviços e o pleno enquadramento dos contratos nos pressupostos que justificam a autorização aqui determinada;

5 — A informação relativa aos contratos celebrados ao abrigo do presente despacho deve ser enviada até ao fim do primeiro trimestre de 2017 para o Ministério das Finanças, através do endereço eletrónico [contratacoservicos@mf.gov.pt](mailto:contratacoservicos@mf.gov.pt), juntando os elementos previstos nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 3.º da Portaria n.º 20/2015, de 4 de fevereiro;

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

19 de fevereiro de 2016. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

209385993

## Secretaria-Geral

### Aviso n.º 2829/2016

#### Procedimento concursal comum para o preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal único da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças.

1 — Procedimento concursal

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de ju-

nho, torna-se público que, pelo meu Despacho n.º 1479/2015, de 15 de dezembro de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal único da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, para exercício de funções na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Reserva de recrutamento

Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento para postos de trabalho para a categoria de técnico superior, com as características do posto de trabalho a que se refere o presente procedimento, e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, por estar temporariamente dispensada a obrigatoriedade dessa consulta, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para aquela carreira.

3 — Reserva de recrutamento interna

Se, atenta a lista de ordenação final devidamente homologada, do presente procedimento concursal resultar um número de candidatos aprovados superior aos postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de 18 meses, contado da data da homologação da referida lista, nos termos do disposto no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

4 — Recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação

Para os efeitos previstos no artigo 265.º da LTFP, foi emitida a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, nos termos do disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

5 — Local de trabalho

O local de trabalho situa-se nas instalações da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, sitas na Rua da Alfândega, em Lisboa.

6 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar

Funções de natureza consultiva, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado, funções desempenhadas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado e inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, com grau de complexidade 3, de acordo com o constante no anexo I à LTFP, na Direção de Serviços Arquivos e Documentação, designadamente:

1) Organizar e gerir a Biblioteca Central e o Arquivo Contemporâneo do Ministério das Finanças, nomeadamente garantindo a gestão e o carregamento de bases de dados bibliográficas e arquivísticas, preferencialmente Koha e ArqHist, bem como garantindo a integridade da informação de caráter corrente ou histórico;

2) Prestar apoio técnico nas áreas de arquivo e documentação aos organismos do Ministério, de acordo com os preceitos normativos nacionais e internacionais;

3) Proceder à distribuição interna de normas e diretivas necessárias ao funcionamento da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças em matéria de gestão documental, participando igualmente na elaboração dos instrumentos de gestão documental, nomeadamente a Macro-Estrutura Funcional e Meta-Informação para a Interoperabilidade, de acordo com os projetos ASIA e PAEIS;

4) Promover a realização da transferência de suportes com vista à salvaguarda da documentação de valor permanente, nomeadamente com a execução de tarefas como a digitalização, o controlo de qualidade de suportes digitais, de acordo com as normas internacionais e a criação de obras digitais com recurso à aplicação ContentE;

5) Divulgar e difundir a informação existente nos serviços de documentação, nomeadamente através do Arquivo e Biblioteca Digital, com a criação de conteúdos no site institucional, sendo fundamental a compreensão da linguagem html com vista à disponibilização de conteúdos digitais;

6) Assegurar o atendimento ao público, nomeadamente garantindo o apoio na pesquisa, consulta, empréstimo e disponibilização de informação;

7) Colaborar em programas que visem dar a conhecer o património documental através de exposições, colóquios e outras atividades;

8) Representação externa em reuniões ou grupos de trabalho sobre matérias relacionadas com o posto de trabalho.

7 — Posição remuneratória de referência

A posição remuneratória de referência é a 2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de técnico superior, que corresponde ao nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria

n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sem prejuízo dos condicionamentos impostos pelas regras constantes do artigo 2.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro, conjugada com o disposto na Lei n.º 159-A/2015, de 30 de dezembro.

8 — Âmbito de recrutamento e requisitos de admissão

a) Ser detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, não sendo com tal considerados, para o efeito, os trabalhadores a que se refere a parte final do n.º 2 do artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro;

b) Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão, gerais e especiais, até ao último dia do prazo de candidatura.

8.1 — Requisitos gerais

Constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, 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 física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos especiais (habilitações literárias)

Titularidade de licenciatura ou de grau académico superior a esta.

9 — Formalização de candidaturas

A apresentação das candidaturas deve ser efetuada em suporte de papel e formalizada mediante preenchimento do formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009), disponível para *download* no sítio da *internet* da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, em [www.sgmf.pt](http://www.sgmf.pt), área de Planeamento e Gestão/Procedimento concursal, devidamente assinado pelo candidato.

9.1 — Apresentação

A apresentação da candidatura pode ser efetuada, até ao termo do prazo fixado no presente Aviso:

a) Diretamente nas instalações da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, sitas na Rua da Alfândega, n.º 5, R/C, 1100-016, Lisboa, no horário de atendimento ao público: das 9:00h às 12:30h e das 14:30h às 17:30h; ou

b) Mediante o envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado, com a seguinte referência: «Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior».

9.2 — Documentação

O formulário deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias e da formação específica;

c) *Curriculum vitae*, detalhado e orientado para a demonstração da experiência profissional;

d) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade de vínculo constituído por tempo indeterminado, a categoria de que é titular, a posição remuneratória que ocupa nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto no artigo 11.º, n.º 2, alínea c), da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;

f) A avaliação do desempenho respeitante ao último período avaliativo, não superior a 3 anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

g) Comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração.

10 — Métodos de seleção

10.1 Regra geral

Nos termos dos n.ºs 1, 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Prova de Conhecimentos (PC); e

b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

10.2 — Candidatos nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP

Aos candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelo método referido na alínea a) do ponto 10.1, nos termos dos n.ºs 3 e 5 do mesmo artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC); e

b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

10.3 — Valoração dos métodos de seleção

Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e/ou opção do candidato:

Candidatos a que se refere o item 10.1:

$$CF = 70 \% PC + 30 \% EPS$$

Candidatos a que se refere o item 10.2:

$$CF = 70 \% AC + 30 \% EPS$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

10.4 — Prova de conhecimentos

A Prova de Conhecimentos será aplicada aos candidatos que não se encontrem integrados na situação prevista no item 10.2, ou que, encontrando-se, tenham optado pela aplicação da prova de conhecimentos, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar. Por competências técnicas entende-se a capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

A Prova de Conhecimentos assume a forma escrita, de natureza teórica e realização individual e é efetuada em suporte de papel. Tem a duração máxima de uma hora e incide sobre os temas e sobre a legislação identificados no item 15 do presente Aviso.

No decorrer da prova os candidatos não podem, por quaisquer meios, comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa, sendo, contudo permitido a consulta exclusiva à legislação/bibliografia, em suporte de papel, identificada no item 15 do presente Aviso.

Durante a prova não é permitida a utilização de qualquer equipamento informático.

A Prova de Conhecimentos incide sobre as seguintes temáticas:

a) O acesso à informação;

b) A preservação digital;

c) Os sistemas de informação como garante da memória e do património cultural e identitário;

d) Os sistemas de informação da Administração Central do Estado.

As provas não poderão ser assinadas, sendo apenas identificadas por uma numeração convencional a atribuir pelo júri, a qual substitui o nome do candidato até que se encontre completa a sua avaliação.

10.5 — Avaliação Curricular

A Avaliação Curricular será aplicada aos candidatos que sejam titulares da categoria e se encontrem, ou, tratando-se de trabalhadores colocados em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado.

A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação literária e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.

A Avaliação Curricular é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação

obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos relevantes para o posto de trabalho a ocupar, a fixar pelo júri, sendo obrigatoriamente considerados os seguintes:

- a) A habilitação académica;
- b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
- d) A avaliação do desempenho, caso aplicável, 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.

#### 10.6 — Entrevista Profissional de Seleção

A Entrevista Profissional de Seleção será aplicada aos candidatos aprovados nos métodos de seleção prova de conhecimentos ou avaliação curricular.

A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

#### 10.7 — Utilização faseada dos métodos de seleção

Por razões de celeridade o júri pode optar pela aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, da seguinte forma:

- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, dos métodos de Prova de Conhecimentos e Avaliação Curricular, consoante os casos;
- b) Aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no primeiro método, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

#### 11 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção

Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, em [www.sgmf.pt](http://www.sgmf.pt), área de Planeamento e Gestão/Procedimento concursal.

Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método de seleção seguinte, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Em situações de igualdade de valores obtidos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o disposto no artigo 66.º da LTFP.

#### 12 — Candidatos aprovados e excluídos

Constituem motivos de exclusão dos candidatos, o incumprimento dos requisitos gerais e especiais mencionados no presente Aviso, sem prejuízo dos demais requisitos legal ou regulamentarmente previstos.

Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, bem como a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, nestes casos, aplicado o método de seleção seguinte.

Os candidatos excluídos, de acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo, para a realização de audiência de interessados.

Todas as notificações dos candidatos, incluindo as necessárias para efeitos de audiência prévia, e as convocatórias para a realização de qualquer método de seleção que exija a presença do candidato, são efetuadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

#### 13 — Homologação da lista de ordenação final

Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

#### 14 — Júri do procedimento concursal

##### 14.1 — Competências

Compete, designadamente, ao júri:

- a) Dirigir todas as fases do procedimento concursal;
- b) Fixar os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar;
- c) Fixar a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos de seleção;
- d) Exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Das deliberações do júri são lavradas atas, a facultar aos candidatos sempre que o solicitem.

##### 14.2 — Composição

Presidente do júri: Mestre Ana Maria Teixeira Gaspar, Chefe de Divisão de Arquivos.

Vogais efetivos:

Licenciada Sónia Patrícia Pinheiro Reis, Técnica Superior, que substituirá a Presidente nas suas ausências e impedimentos;  
Licenciada Maria Fernanda Martins Correia, Técnica Superior.

Vogais suplentes:

Licenciado João Paulo Soares Marques Sabino, Técnico Superior;  
Licenciado Mário José de Assunção de Matos Franco, Técnico Superior.

15 — Legislação/Bibliografia necessária à preparação da prova de conhecimentos:

##### 15.1 — Legislação:

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

Diplomas orgânicos da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças (Decreto Regulamentar n.º 37/2012, de 10 de abril, Portaria n.º 112/2012, de 27 de abril e Despacho n.º 7489/2012, republicado pela Declaração de retificação n.º 1035/2012, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 155, de 10 de agosto de 2012);

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, e alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, e 84/2015, de 7 de agosto, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em funções públicas (LTFP);

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

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP (Lei n.º 66B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro).

15.2 — Bibliografia para os temas específicos da atividade para que é aberto o procedimento concursal:

Akester, Patrícia — O direito de autor e os desafios da tecnologia digital. Cascais: Principia, 2004

Alves, Ivone — Dicionário de Terminologia Arquivística, Lisboa: IBNL, 1993

António, Rafael — Desafios profissionais da gestão documental. Lisboa: Colibri, 2009

Borbinha, José — Bibliotecas, arquivos e outras coisas digitais. 2009 Disponível em: <http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/564/378>

Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos (versão consolidada)

Disponível em: [http://viginti.datajuris.pt/pdfs/codigos/dirautconx\\_t.pdf](http://viginti.datajuris.pt/pdfs/codigos/dirautconx_t.pdf)  
Coelho, José Dias, coord. — Repensar a sociedade da informação e do conhecimento no início do século XXI: 10 anos de Fóruns da Arrábida. Lisboa: Silabo, 2012

Coelho, José Dias, coord. — Sociedade da informação: o percurso português: Dez anos de sociedade da informação análise e perspectivas. Lisboa: Edições Silabo, 2007

Ferreira, José Miguel Araújo — Preservação de Longa Duração de Informação Digital no Contexto de um

Arquivo Histórico, tese de doutoramento na Universidade do Minho. Braga: Universidade do Minho, 2009

Disponível em: <https://repositorium.sdum.uminho.pt/handle/1822/9563>

Ferreira, José Miguel Araújo — Introdução à Preservação Digital: conceitos, estratégias e actuais consensos.

Braga: Universidade do Minho, 2006. Disponível em: <https://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/5820/1/livro.pdf>

Ferreira, Miguel; e outros — O produtor, o agente e o arquivista... um triângulo amoroso... 2015

Disponível em: [http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/1443/pdf\\_63](http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/1443/pdf_63)

GIBACE-Grupo Informal Bibliotecas da Administração Central do Estado — Bibliotecas da Administração Central do Estado: Que futuro(s)? Lisboa: INA, 2015

Disponível em: [http://repap.ina.pt/bitstream/10782/647/6/GIBACE\\_INA\\_BACE\\_QUE\\_FUTURO%28S%29\\_OUT2015.pdf](http://repap.ina.pt/bitstream/10782/647/6/GIBACE_INA_BACE_QUE_FUTURO%28S%29_OUT2015.pdf)

Guerreiro, Dália Maria; e outro — O livro antigo na era digital. 2015  
Disponível em: [http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/1399/pdf\\_107](http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/1399/pdf_107)

Guia para a elaboração de cadernos de encargos e avaliação de software de sistemas eletrónicos de gestão de arquivos. Disponível em: <http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/sega.pdf>  
Instituto Português da Qualidade — Norma Portuguesa NP 4438-1 «Gestão de documentos de Arquivo», abril 2005

Lista consolidada de 3.ªs níveis em planos de classificação conformes à Macroestrutura Funcional. Disponível em: [http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2015/04/3niveisconsolidacao\\_V05\\_2015-04-09\\_3.pdf#f09\\_3.pdf](http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2015/04/3niveisconsolidacao_V05_2015-04http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2015/04/3niveisconsolidacao_V05_2015-04-09_3.pdf#f09_3.pdf)

Lourenço, Alexandra; e outros — Uma ontologia para os processos de negócio da Administração. 2015. Disponível em: [http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/1453/pdf\\_89](http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/1453/pdf_89)

Macroestrutura Funcional (versão 2.). Disponível em: [http://arquivos.dglab.gov.pt/wphttp://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/2013-03-28\\_MEF-v2\\_0.pdf#content/uploads/sites/16/2013/10/2013-03-28\\_MEF-v2\\_0.pdf](http://arquivos.dglab.gov.pt/wphttp://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/2013-03-28_MEF-v2_0.pdf#content/uploads/sites/16/2013/10/2013-03-28_MEF-v2_0.pdf)

MIP: Metainformação para a interoperabilidade. Disponível em: [http://arquivos.dglab.gov.pt/wphttp://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/MIP\\_v1-0c.pdf#content/uploads/sites/16/2013/10/MIP\\_v1-0c.pdf](http://arquivos.dglab.gov.pt/wphttp://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/MIP_v1-0c.pdf#content/uploads/sites/16/2013/10/MIP_v1-0c.pdf)

Norma Internacional ISO 6199:1991 «Micrographie — Micrographie des documents sur argentiques de 16 mm et 35 mm — Techniques opératoires», 15 de julho de 1991

Norma Internacional ISO 5466:1996 «Photographie — Films photographiques de sécurité traités — Techniques d'archivage», 15 de dezembro de 1996

Orientações para a Descrição Arquivística (ODA 1,2,3). Disponível em: <http://arquivos.dglab.gov.pt/wphttp://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/oda1-2-3.pdf#content/uploads/sites/16/2013/10/oda1-2-3.pdf>

Orientações para a elaboração e aplicação de instrumentos de avaliação documental: Portarias de Gestão de Documentos e Relatórios de Avaliação. Disponível em: <http://arquivos.dglab.gov.pt/wphttp://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/Orientacoes-avaliacao-V1.0a1.pdf#content/uploads/sites/16/2013/10/Orientacoes-avaliacao-V1.0a1.pdf>

Orientações para a gestão de documentos de arquivo no contexto de uma reestruturação da Administração

Central do Estado. Disponível em: [http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/02/2012http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/02/2012-Orientacoes\\_ACE-v11.pdf#Orientacoes\\_ACE-v11.pdf](http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/02/2012http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/02/2012-Orientacoes_ACE-v11.pdf#Orientacoes_ACE-v11.pdf)

Penteado, Pedro; e outro — A caminho da ASIA — Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística.

2015 — Disponível em: [http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/1458/pdf\\_90](http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/1458/pdf_90) Procedimentos básicos para a preservação/conservação preventiva de documentos gráficos. Disponível em:

[http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/procedimentos\\_preservacao.pdf](http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/procedimentos_preservacao.pdf)

Recomendações para produção de Planos de Preservação Digital. Disponível em: [http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/02/Recomend\\_producao\\_PPD\\_V2.1.pdf](http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/02/Recomend_producao_PPD_V2.1.pdf) Rede Portuguesa de Arquivos: fundamentos para o seu desenvolvimento e gestão. Disponível em: [http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/rpa\\_mc1.pdf](http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/rpa_mc1.pdf)

Relatório da situação arquivística da Administração Central do Estado (versão draft remetida à AMA), elaborado no âmbito da medida 15 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 12/2012, de 7 de fevereiro. Disponível em: [http://arquivos.dglab.gov.pt/wphttp://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2015/06/Relatorio\\_diagnostico\\_2012\\_draft\\_para\\_AMA.pdf#content/uploads/sites/16/2015/06/Relatorio\\_diagnostico\\_2012\\_draft\\_para\\_AMA.pdf](http://arquivos.dglab.gov.pt/wphttp://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2015/06/Relatorio_diagnostico_2012_draft_para_AMA.pdf#content/uploads/sites/16/2015/06/Relatorio_diagnostico_2012_draft_para_AMA.pdf)

Silva, Armando B. Malheiro da; e outros — Arquivística. Teoria e Prática de uma ciência da informação. Porto: Afrontamento, 1999  
Soares, Ana Margarida; e outro — Valor económico da informação dos arquivos. 2015. Disponível em: [http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/1386/pdf\\_106](http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/1386/pdf_106)

Sottomayor, José Carlos — Regras de catalogação: descrição e acesso de recursos bibliográficos nas bibliotecas de língua portuguesa. Lisboa: BAD, 2008.

16 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva grelha de ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de atas de reunião do júri do procedimento, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Para o exercício do direito de participação dos interessados é obrigatório o uso de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009), disponível para download no sítio da internet da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, em [www.sgmf.pt](http://www.sgmf.pt), área de Planeamento e Gestão/Procedimento concursal.

18 — Em cumprimento do disposto na 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.

19 — Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos portadores de deficiência devem declarar, no ponto 8.1 do formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma mencionado.

19 de fevereiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério das Finanças, *Rogério Manuel Aroso Peixoto Rodrigues*.

209384761

## Autoridade Tributária e Aduaneira

### Despacho n.º 3256/2016

#### Delegação de competências

Ao abrigo do disposto no artigo 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83 de 20 de maio e do artigo 62.º da Lei Geral Tributária, delego as competências próprias para a prática dos seguintes atos, na Chefia de Finanças Adjunta (Área da cobrança), Técnica de Administração Tributária, Nível 2, Maria Manuela Costa Rebelo Aguiar de Moura.

1 — Chefia da Secção de Cobrança, sem prejuízo das funções que pontualmente lhe venham a ser atribuídas pelo Chefe do Serviço de Finanças ou seus superiores hierárquicos.

2 — Atribuições de competência de caráter geral:

2.1 — Para mandar passar ou indeferir pedidos de certidões, incluindo as referidas no n.º 1 do artigo 37.º do CPPT e cadernetas prediais;

2.2 — Assinar os documentos que tenham natureza de expediente diário, bem como ordens de serviço e mandados de notificação, em relação aos serviços a cargo da secção;

2.3 — Informar quaisquer petições, exposições ou reclamações, bem como recursos hierárquicos, em relação aos serviços a cargo da secção;

2.4 — Verificar os serviços de modo a que sejam respeitados os prazos legais ou superiormente previstos, a utilização dos programas e sistemas informáticos existentes no Serviço de Finanças, bem como a conferência do pagamento das guias de receita emitidas pela secção, em relação aos serviços a cargo da secção;

2.5 — Diligenciar rapidez e eficácia de atendimento dos utentes, bem como a resposta a solicitações feitas por outras entidades, em relação aos serviços a cargo da secção.

3 — Atribuições de competência de caráter específico:

3.1 — Proferir despachos de mero expediente e assinar correspondência dirigida a entidades diversas e a outros serviços da Autoridade Tributária e Aduaneira, relativamente à secção de cobrança, exceto se dirigida a superior hierárquico ou equiparado;

3.2 — Autorizar o funcionamento das Caixas no SLC;

3.3 — Efetuar o encerramento informático da Secção de Cobrança;

3.4 — Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pelo IGCP;

3.5 — Efetuar a requisição de valores selados e impressos à INCM;

3.6 — Efetuar a conferência e assinatura do serviço de contabilização;

3.7 — Efetuar a conferência dos valores entrados e saídos da secção de cobrança;

3.8 — Realizar os balanços previstos na Lei;

3.9 — Proceder à notificação dos autores em matéria de alcance;

3.10 — Proceder à elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;

3.11 — Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança e providenciar a remessa dos suportes de informação sobre as referidas anulações aos Serviços que administram e ou liquidam as receitas;

3.12 — Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais — CT2 e de conciliação — e comunicar à Direção de Finanças e ao Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público, respetivamente, se for caso disso;

3.13 — Registrar as entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;

3.14 — Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento das Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e funcionamento das caixas devidamente escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;

3.14.1 — A execução do serviço mensal bem com a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros respeitantes ou relacionados com o serviço da secção, de modo a que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades competentes;

3.14.2 — Organização do arquivo previsto no artigo 44.º do D.L. 191/99, de 05 de junho;

3.14.3 — Organizar a conta de gerência, nos termos das instruções da Circular n.º 1/99-2.ª Secção do Tribunal de Contas;

3.14.4 — O controlo e a coordenação dos procedimentos de todos os atos respeitantes ao Imposto Único de Circulação;

4 — Em todos os atos praticados por delegação de competências, o delegado fará menção expressa da qualidade em que atua, utilizando a expressão “Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, despacho de 15 de dezembro de 2015, Aviso n.º ..., publicado no DR, 2.ª Serie de .../.../...”

5 — Tendo em atenção o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

5.1 — Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, de tarefa de resolução de assunto que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

5.2 — Modificação ou revogação dos atos praticados pelo delegado.

6 — Substituição legal — nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, é meu substituto legal a Chefe da Secção de Cobrança, a TAT 2, Maria Manuela Costa Rebelo Aguiar de Moura. Se esta faltar, estiver ausente ou de qualquer forma impedida, será aplicado o disposto no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17/12.

7 — Produção de efeitos — este despacho produz efeitos desde 01 de setembro de 2015, ficando assim ratificados todos os atos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objeto de delegação de competências.

15 de dezembro de 2015. — O Chefe do Serviço de Finanças de Belmonte, *António Manuel Drogueiro Calheiros*.

209384697

## DEFESA NACIONAL

### Polícia Judiciária Militar

#### Louvor n.º 70/2016

Louvo a Assistente Operacional Maria da Graça Araújo Coelho, pela forma interessada e competente como, ao longo dos últimos 12 anos, tem desempenhado as suas funções na Unidade de Apoio Técnico e Administração (Porto), da Polícia Judiciária Militar.

Colocada na área de apoio administrativo à investigação criminal, responsável pela receção, registo, distribuição e expedição de toda a correspondência (geral e processual), sempre revelou grande sentido de responsabilidade e capacidade de organização, sabendo responder com eficácia às inúmeras solicitações que lhe são colocadas.

Ao longo dos anos evidenciou grande regularidade e capacidade de adaptação e demonstrou uma firme vontade de progredir profissionalmente, aderindo com entusiasmo aos meios informáticos, onde deu mostras de versatilidade, que em muito contribuiu para a desmaterialização documental, salientando-se ainda o zelo, afabilidade e aptidão, com que exerceu as funções de atendimento ao público e ao encaminhamento das comunicações telefónicas da Polícia Judiciária Militar (Porto).

Possuidora de excelentes qualidades pessoais e humanas, de fácil relacionamento, esmerada educação e bom trato, a Assistente Operacional

Maria da Graça Coelho granjeou estima e consideração de quantos com ela privaram, pelo que é de inteira justiça realçar em público louvor os serviços por si prestados à Polícia Judiciária Militar.

24 de fevereiro de 2016. — O Diretor-Geral da Polícia Judiciária Militar, *Luís Augusto Vieira*, Coronel.

209386705

## Marinha

### Comissão Cultural de Marinha

#### Despacho n.º 3257/2016

#### Competências. Subdelegações — Diretor do Aquário Vasco da Gama

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 2785/2016, de 15 de fevereiro de 2016, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 24 de fevereiro de 2016, subdelego no Diretor do Aquário Vasco da Gama, Capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha Luís Filipe Correia Andrade a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço no Aquário Vasco da Gama:

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

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor do Aquário Vasco da Gama, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 2206/2016, de 1 de fevereiro, do Diretor da Comissão Cultural de Marinha, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro de 2016.

25 de fevereiro de 2016. — O Diretor da Comissão Cultural de Marinha, *Augusto Mourão Ezequiel*, Vice-almirante.

209385563

#### Despacho n.º 3258/2016

#### Competências. Subdelegações — Chefe da Banda da Armada

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 2785/2016, de 15 de fevereiro de 2016, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 24 de fevereiro de 2016, subdelego no Chefe da Banda da Armada, Capitão-tenente Músico Délio Alexandre Coelho Gonçalves a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, que prestem serviço na Banda da Armada:

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

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe da Banda da Armada, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 2210/2016, de 1 de fevereiro, do Diretor da Comissão Cultural de Marinha, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro de 2016.

25 de fevereiro de 2016. — O Diretor da Comissão Cultural de Marinha, Augusto Mourão Ezequiel, Vice-almirante.

209385596

**Despacho n.º 3259/2016****Competências. Subdelegações — Diretor do Planetário Calouste Gulbenkian**

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 2785/2016, de 15 de fevereiro de 2016, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 24 de fevereiro de 2016, subdelego no Diretor do Planetário Calouste Gulbenkian, Capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha João Ribeiro Nobre da Silva Ramos a competência que me é delegada para, aos militares, em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço no Planetário Calouste Gulbenkian:

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

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor do Planetário Calouste Gulbenkian, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 2208/2016, de 1 de fevereiro, do Diretor da Comissão Cultural de Marinha, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro de 2016.

25 de fevereiro de 2016. — O Diretor da Comissão Cultural de Marinha, Augusto Mourão Ezequiel, Vice-almirante.

209385514

**Despacho n.º 3260/2016****Competências. Subdelegações — Diretor da Revista da Armada**

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 2785/2016, de 15 de fevereiro de 2016, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 24 de fevereiro de 2016, subdelego no Diretor da *Revista da Armada*, Contra-almirante Carlos Manuel Mina Henriques a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço na *Revista da Armada*:

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

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor da *Revista da Armada*, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 2211/2016, de 1 de fevereiro, do Diretor da Comissão Cultural de Marinha, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro de 2016.

25 de fevereiro de 2016. — O Diretor da Comissão Cultural de Marinha, Augusto Mourão Ezequiel, Vice-almirante.

209385539

**Despacho n.º 3261/2016****Competências. Subdelegações — Chefe do Gabinete do Diretor da Comissão Cultural de Marinha**

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 2785/2016, de 15 de fevereiro de 2016, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 24 de fevereiro de 2016, subdelego no Chefe do Gabinete do Diretor da Comissão Cultural de Marinha, Capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha João Ribeiro Nobre da Silva Ramos, a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço na Comissão Cultural de Marinha:

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

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe do Gabinete do Diretor da Comissão Cultural de Marinha, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 2205/2016, de 1 de fevereiro, do Diretor da Comissão Cultural de Marinha, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro de 2016.

25 de fevereiro de 2016. — O Diretor da Comissão Cultural de Marinha, Augusto Mourão Ezequiel, Vice-almirante.

209385433

**Despacho n.º 3262/2016****Competências. Subdelegações — Diretor do Museu de Marinha**

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 2785/2016, de 15 de fevereiro de 2016, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 24 de fevereiro de 2016, subdelego no Diretor do Museu de Marinha, Capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha César Martinho Gusmão Reis Madeira a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço no Museu de Marinha:

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

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor do Museu de Marinha, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 2207/2016, de 1 de fevereiro, do Diretor da Comissão Cultural de Marinha, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro de 2016.

25 de fevereiro de 2016. — O Diretor da Comissão Cultural de Marinha, *Augusto Mourão Ezequiel*, Vice-almirante.

209385628

### Despacho n.º 3263/2016

#### Competências. Subdelegações — Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro da Comissão Cultural de Marinha

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 2785/2016, de 15 de fevereiro de 2016, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 24 de fevereiro de 2016, subdelego no chefe do Departamento Administrativo e Financeiro da Comissão Cultural de Marinha, Capitão-de-fragata da classe de Administração Naval Octávio Manuel da Costa, a competência para, no âmbito das funções que lhe estão atribuídas, autorizar as despesas:

(1) Com aquisição de serviços públicos essenciais de água e energia elétrica até ao limite de 15 000,00 €;

(2) Com locação e aquisição de bens e de outros serviços até ao limite de 5 000,00 €;

(3) Com empreitadas de obras públicas até ao limite de 5 000,00€.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro da Comissão Cultural de Marinha, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 2209/2016, de 1 de fevereiro, do Diretor da Comissão Cultural de Marinha, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro de 2016.

25 de fevereiro de 2016. — O Diretor da Comissão Cultural de Marinha, *Augusto Mourão Ezequiel*, Vice-almirante.

209385636

### Estado-Maior da Armada

#### Despacho n.º 3264/2016

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 2204/2016, de 1 de fevereiro de 2016, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3, de 12 de fevereiro de 2016, subdelego no Chefe do Gabinete do Inspetor-Geral da Marinha, Capitão-de-mar-e-guerra da classe de Engenheiros de Material Naval Fernando Jorge Pires, a competência que me é delegada para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 5 000,00 €;

b) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais gerais, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço na Inspeção-Geral da Marinha:

- i) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
- ii) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- iii) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- iv) Conceder licença por adoção;
- v) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
- vi) Autorizar assistência a filho;
- vii) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
- viii) Autorizar assistência a neto;
- ix) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- x) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- xi) Autorizar outros casos de assistência à família.

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

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe do Gabinete do Inspetor-Geral da Marinha, que se incluam no âmbito desta delegação de competências.

15 de fevereiro de 2016. — O Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada, *António José Bonifácio Lopes*, Vice-almirante.

209386276

### Força Aérea

#### Comando de Pessoal da Força Aérea

#### Despacho n.º 3265/2016

#### Subdelegação de competências no Comandante do Centro de Formação Militar e Técnica da Força Aérea

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 1 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante do Centro de Formação Militar e Técnica da Força Aérea, Coronel Piloto Aviador 062280-L Rui Pedro Matos Tendeiro, a competência que me foi delegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 2490/2016, de 29 de janeiro, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro de 2016, para:

- a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira do Centro de Formação Militar e Técnica da Força Aérea;
- b) A autorização e a emissão dos meios de pagamento, referidos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.

2 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante do Centro de Formação Militar e Técnica da Força Aérea, Coronel Piloto Aviador 062280-L Rui Pedro Matos Tendeiro, a competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, que me foi subdelegada pela alínea a) do n.º 2 do Despacho n.º 2490/2016, de 29 de janeiro, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro de 2016, até ao montante de € 100 000,00 (cem mil euros).

3 — Iguamente ao abrigo da mesma disposição legal, subdelego, ainda, na entidade designada no ponto anterior a competência relativa à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados que me foi subdelegada pela alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 2490/2016, de 29 de janeiro, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro de 2016, até ao montante de € 100 000,00 (cem mil euros).

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 26 de novembro de 2015, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade subdelegada que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

19 de fevereiro de 2016. — O Comandante do Pessoal, *Amândio Manuel Fernandes Miranda*, Tenente-General Piloto Aviador.

209384972

#### Despacho n.º 3266/2016

#### Subdelegação de competências no Diretor da Direção de Saúde

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Diretor da Direção de Saúde, Major-general Médico 079117-C Manuel dos Santos Domingos, a competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, que me foi subdelegada pela alínea a) do n.º 2 do Despacho n.º 2490/2016, de 29 de janeiro, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro de 2016, até ao montante de € 100 000,00 (cem mil euros).

2 — Iguamente ao abrigo da mesma disposição legal, subdelego, ainda, na entidade designada no ponto anterior a competência relativa à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados que me foi subdelegada pela alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 2490/2016, de 29 de janeiro, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro de 2016, até ao montante de € 100 000,00 (cem mil euros).

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 26 de novembro de 2015, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto prati-

cados pela entidade subdelegada que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

19 de fevereiro de 2016. — O Comandante do Pessoal, *Amândio Manuel Fernandes Miranda*, Tenente-General Piloto Aviador.  
209384883

### Despacho n.º 3267/2016

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado passe à situação de reserva, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 153.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com o n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio:

#### Quadro de Sargentos OPCART

SMOR OPCART 049867-L José Carlos Amaro Barata Ramos — AM1

2 — Conta esta situação desde 22 de fevereiro de 2016.

22 de fevereiro de 2016. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Fangueiro da Mata*, MGEN/PILAV.  
209385725

## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Secretaria-Geral

#### Despacho (extrato) n.º 3268/2016

Considerando o Despacho n.º 1095-B/2016 do Secretário de Estado das Autarquias Locais, de 22 de janeiro de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 22 de janeiro do mesmo ano, que determina a marcação de eleições intercalares para a assembleia de freguesia de Penude, município de Lamego, no dia 3 de abril de 2016.

Nos termos do disposto no artigo 223.º da Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de agosto, alterada pelas Leis Orgânicas n.ºs 5-A/2001, de 26 de novembro, 3/2005, de 29 de agosto, 3/2010, de 15 de dezembro, e 1/2011, de 30 de novembro, e tendo em consideração o resultado das últimas eleições autárquicas, através de Despacho de 22 de fevereiro de 2016, da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, foram nomeados para integrar a comissão administrativa da freguesia de Penude, município de Lamego:

Jerónimo Rafael da Silva Gonçalves (PS), que preside;  
Paulo Jorge Pinto Santos (PS);  
Pedro Teotónio Gonçalves Ribeiro (PPD/PSD.CDS-PP)

26 de fevereiro de 2016. — O Secretário-Geral, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.  
209391192

### Cofre de Previdência da Polícia de Segurança Pública

#### Édito (extrato) n.º 57/2016

Nos termos do art.º 30.º do estatuto deste Cofre de Previdência da Polícia de Segurança Pública, aprovado pela Portaria 18 836, de 24 de novembro de 1961, corre édito, por 30 dias, a contar da data da publicação deste anúncio, convidando herdeiros hábeis, de harmonia com o art.º 25.º do estatuto, que se julguem com direito aos subsídios, por morte, legados pelos subscritores falecidos abaixo mencionados, a apresentarem documentos justificativos desse direito.

N.º 65 — Manuel Rodrigues Pereira  
N.º 380 — Domingos José Martins Fanha  
N.º 394 — António Lopes Santos  
N.º 544 — José Maria Pires Bento  
N.º 546 — Carlos Carrilho Silva  
N.º 683 — Francisco António Cascalheira  
N.º 796 — Henrique da Silva  
N.º 1.296 — Manuel Francisco Silva  
N.º 1.412 — Possidónio José Alexandrino  
N.º 1.620 — José Joaquim Lourenço

N.º 2.306 — Manuel Gomes  
N.º 2.333 — Alberto Nogueira Guimarães Júnior  
N.º 2.388 — Eduardo Roque Saúde  
N.º 2.704 — António José Santos  
N.º 2.754 — Adelino de Oliveira Marques  
N.º 2.777 — João Maria Castanho  
N.º 2.850 — Hermano Medeiros Costa  
N.º 2.938 — Joaquim Nunes Prelhaz  
N.º 3.067 — Joaquim José Lavadinho Raimundo  
N.º 3.119 — Manuel João Nobre Novais  
N.º 3.205 — Manuel Caldeira Freixo Garalho  
N.º 3.443 — Manuel Vasconcelos Freire  
N.º 3.821 — João Anacleto Rodrigues de Aguiar  
N.º 4.227 — José Maria Antunes  
N.º 4.289 — Sérgio Machado Alves  
N.º 4.561 — Manuel Joaquim Galego  
N.º 4.911 — Manuel Victor Carapeto Ferro  
N.º 4.950 — António Antunes Gariso Becho  
N.º 4.971 — João Carita Curado  
N.º 5.802 — Crispim Joaquim Leal Pinto  
N.º 5.850 — Tomás Conceição Barata  
N.º 6.020 — José Conceição Mateus  
N.º 6.243 — Manuel Genovevo Tereso  
N.º 6.355 — António Costa Mendes  
N.º 6.544 — Rodrigo José Silva  
N.º 6.913 — Adélio Martins Santos  
N.º 6.971 — Joaquim Costa Faria  
N.º 7.742 — Armando Gabriel Lourenço  
N.º 8.755 — João Manuel Fortunato  
N.º 7.581 — António Fernando Rainho  
N.º 8.053 — Aníbal Pereira Fernandes  
N.º 8.054 — Cândido Calheiros Viana  
N.º 8.455 — Manuel Amaro Pereira  
N.º 8.491 — Joaquim Marcelino Silva  
N.º 9.271 — Virgílio Silva Pereira  
N.º 9.836 — Mário Barroso Campos  
N.º 9.852 — Gumezindo Agripino Grifo  
N.º 10.091 — Frederico Carvalho  
N.º 10.123 — Manuel Fernandes  
N.º 10.370 — José Inácio Roque  
N.º 11.083 — José Fernando Matos Sousa  
N.º 11.198 — Francisco Maria de Oliveira  
N.º 11.398 — Francisco Honrado Branco  
N.º 12.248 — Fernando Oliveira Vieira  
N.º 12.355 — Albino Manuel Gonçalves  
N.º 12.771 — Manuel Réis Batista Rodrigues  
N.º 13.005 — António Manuel  
N.º 13.035 — Alberto Simão Cavaco Estêvão  
N.º 13.469 — António Agostinho M. Rodrigues  
N.º 13.865 — João Maria Caixinha  
N.º 14.161 — José Manuel Morais  
N.º 14.450 — José Manuel Pais Diogo  
N.º 15.462 — António de Pina Pais  
N.º 15.493 — Alfredo Pires  
N.º 15.950 — Alberto da Rocha Ferreira  
N.º 16.206 — António Santos  
N.º 16.246 — Abílio Rocha Coelho  
N.º 16.287 — Emídio Martins Pinto  
N.º 16.298 — Armindo Ribeiro da Silva  
N.º 16.424 — José Teixeira de Babo  
N.º 16.512 — Francisco Vasques  
N.º 16.629 — António de Araújo P. da Rocha  
N.º 16.739 — João Francisco Valente  
N.º 16.873 — Luís Manuel Soares  
N.º 16.976 — Manuel da Cruz Bernardes  
N.º 17.231 — Belmiro Augusto Santos  
N.º 17.439 — António Gonçalves Matos  
N.º 17.602 — Joaquim Francisco Elisário  
N.º 17.639 — Rosa Maria Jesus Simões Pestana  
N.º 17.654 — Mário Francisco Silva Palma  
N.º 17.693 — António da Costa Azevedo  
N.º 17.899 — José Dias Reis  
N.º 17.934 — José Marques Coelho  
N.º 17.989 — Augusto Nunes Gonçalves  
N.º 18.049 — João Gonçalves Martins Canilho  
N.º 18.529 — Luís Alves  
N.º 18.603 — Joaquim Gabriel Pólvora  
N.º 18.714 — José Manuel Patuleia  
N.º 19.156 — José Cruz Pais  
N.º 19.185 — Angel Ascension Concepcion  
N.º 19.434 — António João Santos Tomé

N.º 19.499 — António Silva Almeida  
 N.º 19.534 — José Brás Miguel  
 N.º 19.574 — Domingos António Passão Drogas  
 N.º 19.885 — José Gabriel Ferreira  
 N.º 20.154 — Manuel Soares Vieira  
 N.º 20.168 — Carolino dos Santos Gonçalves  
 N.º 20.357 — José Adelino Pereira da Silva  
 N.º 20.473 — Joaquim Augusto Gonçalves Dinis  
 N.º 20.535 — Manuel Francisco Vieira da Rocha  
 N.º 20.588 — José Eduardo Figueira Ramos Paixão  
 N.º 20.772 — José Augusto Gonçalves Ferreira  
 N.º 22.144 — João Pedro Nogueira Lourenço  
 N.º 22.354 — Adérito Baptista Gomes  
 N.º 22.501 — Celso Ribeiro Rodrigues  
 N.º 22.948 — Carlos Guilherme Gomes de Azevedo  
 N.º 23.183 — Inácio José Conceição Bértolo  
 N.º 23.615 — João Fernando Amaral Estrela  
 N.º 24.169 — Abílio Pinto Correia  
 N.º 24.196 — Luís Filipe Correia Ribeiro  
 N.º 24.232 — Luís Salomé Mendes Alves  
 N.º 25.463 — Fernando José Marques Inácio  
 N.º 24.601 — Ernesto Pinto Nogueira  
 N.º 24.682 — Acácio Pereira Alexandre  
 N.º 24.775 — Amâncio Augusto Branco  
 N.º 24.951 — Horácio Gomes Fonseca  
 N.º 24.955 — António de Jesus Moio  
 N.º 25.002 — Fernando Aníbal Sousa Saraiva  
 N.º 25.145 — José Maria Guerra Ferreira  
 N.º 25.255 — Joaquim Manuel Gomes Roque  
 N.º 25.530 — Mário Conceição Silva  
 N.º 25.817 — Augusto Gomes  
 N.º 26.346 — Francisco Gonçalves Correia  
 N.º 27.572 — Daniel José Rosa Madeira  
 N.º 27.981 — António Delfim Ribeiro Vasconcelos  
 N.º 29.116 — António José Pereira  
 N.º 29.719 — Rui Manuel Guerreiro Mendes  
 N.º 30.604 — Diamantino António Santos Mendes  
 N.º 38.155 — João Carlos Tavares Pacheco  
 N.º 39.446 — João Monteiro Sobral Lameirinhas  
 N.º 40.562 — Ilídio das Neves Fonseca  
 N.º 41.773 — Paulo Alexandre Alves de Oliveira  
 N.º 42.859 — Ana Paula Martins Alves

17 de fevereiro de 2016. — O Secretário-Geral, *Jorge Filipe Guerreiro Cabrita*, superintendente-chefe.

309363782

## Guarda Nacional Republicana

### Comando Territorial de Aveiro

#### Despacho n.º 3269/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 2268/2016, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 35, de 15 de fevereiro de 2016, subdelego no Comandante do Destacamento de Trânsito de Aveiro, Capitão de infantaria, Luís Carlos Gomes Caetano, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

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

3 — O presente despacho produz efeitos desde 06 de janeiro de 2016

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República*.

15 de fevereiro de 2016. — O Comandante do Comando Territorial, *Nelson Manuel Machado Couto*, Coronel.

209385571

#### Despacho n.º 3270/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea a) do n.º 2, do Despacho n.º 2268/2016, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 35, de 15 de fevereiro de 2016, subdelego no

Chefe da Secção dos Recursos Logísticos e Financeiros do Comando Territorial de Aveiro, Tenente Coronel Nuno Telmo de Melo Amaro, as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como praticar os demais atos decisórios previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, até ao limite de (euro)10 000,00;

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

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

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

3 — O presente despacho produz efeitos desde 06 de janeiro de 2016.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora subdelegadas, até à sua publicação no *Diário da República*.

15 de fevereiro de 2016. — O Comandante do Comando Territorial de Aveiro, *Nelson Manuel Machado Couto*, Coronel.

209385385

#### Despacho n.º 3271/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 2268/2016, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 35, de 15 de fevereiro de 2016, subdelego no Comandante do Destacamento Territorial de Anadia, Capitão de infantaria, Rui Alves da Silva, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

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

3 — O presente despacho produz efeitos desde 06 de janeiro de 2016.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República*.

15 de fevereiro de 2016. — O Comandante do Comando Territorial, *Nelson Manuel Machado Couto*, Coronel.

209386162

#### Despacho n.º 3272/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 2268/2016, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 35, de 15 de fevereiro de 2016, subdelego no Comandante do Destacamento Territorial de Águeda, Tenente de infantaria, Vasco Filipe Nunes de Almeida, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

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

3 — O presente despacho produz efeitos desde 06 de janeiro de 2016.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República*.

15 de fevereiro de 2016. — O Comandante do Comando Territorial, *Nelson Manuel Machado Couto*, Coronel.

209386073

#### Despacho n.º 3273/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 2268/2016, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 35, de 15 de fevereiro de 2016, subdelego no Comandante do Destacamento Territorial de Aveiro, Capitão de infantaria, João Pedro Antunes Rodrigues, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

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

3 — O presente despacho produz efeitos desde 06 de janeiro de 2016.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República*.

15 de fevereiro de 2016. — O Comandante do Comando Territorial, *Nelson Manuel Machado Couto*, Coronel.

209386195

#### Despacho n.º 3274/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 2268/2016, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 35, de 15 de fevereiro de 2016, subdelego no Comandante do Destacamento de Trânsito de São João da Madeira, Capitão de cavalaria, Marcos André Albano Flambó, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

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

3 — O presente despacho produz efeitos desde 06 de janeiro de 2016.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República*.

15 de fevereiro de 2016. — O Comandante do Comando Territorial, *Nelson Manuel Machado Couto*, Coronel.

209385799

#### Despacho n.º 3275/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 2268/2016, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 35, de 15 de fevereiro de 2016, subdelego no Comandante do Destacamento Territorial de Oliveira de Azeméis, Tenente de infantaria, Bruno Rafael Mendes Marques, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

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

3 — O presente despacho produz efeitos desde 06 de janeiro de 2016.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República*.

15 de fevereiro de 2016. — O Comandante do Comando Territorial, *Nelson Manuel Machado Couto*, Coronel.

209386316

#### Despacho n.º 3276/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 2268/2016, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 35, de 15 de fevereiro de 2016, subdelego no Comandante do Destacamento Territorial de Santa Maria da Feira, Capitão de cavalaria, Romeu Carvalho Martins, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

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

3 — O presente despacho produz efeitos desde 06 de janeiro de 2016.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República*.

15 de fevereiro de 2016. — O Comandante do Comando Territorial, *Nelson Manuel Machado Couto*, Coronel.

209386446

#### Despacho n.º 3277/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 2268/2016, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 35, de 15 de fevereiro de 2016, subdelego no Comandante do Destacamento Territorial de Ovar, Capitão de cavalaria

Victor Cláudio Gomes Ribeiro, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

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

3 — O presente despacho produz efeitos desde 6 de janeiro de 2016.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República*.

15 de fevereiro de 2016. — O Comandante do Comando Territorial, *Nelson Manuel Machado Couto*, Coronel.

209386462

## Polícia de Segurança Pública

### Direção Nacional

#### Aviso n.º 2830/2016

Por despacho de 23-12-2015, de S. Ex.ª a Ministra da Administração Interna, foi aplicada a pena de demissão ao Agente Principal da PSP, Miguel Gomes Pereira, de 58 anos de idade, filho de António Joaquim Pereira e de Maria Filomena Gomes Pereira, natural de Braga.

24-02-2016. — A Diretora do Gabinete de Deontologia e Disciplina, *Fernanda Laura Guerreiro Delca Portinha*.

209387694

#### Aviso n.º 2831/2016

Por despacho de 06-01-2016, de S. Ex.ª a Ministra da Administração Interna, foi aplicada a pena de demissão ao Agente Principal da PSP, Duarte Miguel Camacho Silva, de 45 anos de idade, filho de João Heliodoro Gomes da Silva e de Bernardete Jesus Ferreira Camacho, natural do Funchal.

24-02-2016. — A Diretora do Gabinete de Deontologia e Disciplina, *Fernanda Laura Guerreiro Delca Portinha*.

209387742

## Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública

#### Aviso n.º 2832/2016

**Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 1 (um) posto 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 dos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública.**

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho autorizador datado de 23/02/2016 do Diretor Nacional da Polícia de Segurança Pública e Diretor dos Serviços Sociais, Superintendente — Chefe Luís Farinha, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Área de Administração e Finanças, dos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública.

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e verificada ainda a inexistência de candidatos em regime de requalificação, nos termos da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal dos SSPSP, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º

da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Enquadramento legal: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nas normas transitórias abrangidas pelos artigos 88.º a 115.º; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e respetivo anexo — LTFP; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações dos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública, em Xabregas, Lisboa.

5 — Caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o constante no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5.1 — O Assistente Técnico desempenhará funções na Secção de Logística da Área de Administração e Finanças dos SSPSP, os quais compreendem designadamente:

- a) Promover e organizar os procedimentos para a aquisição de bens e serviços e de manutenção e conservação de instalações;
- b) Promover os procedimentos relativos à realização de despesas e à contratação pública;
- c) Elaborar a inventariação anual do imobilizado, mantendo atualizadas as fichas de imobilizado dos bens móveis e imóveis;
- d) Elaborar a etiquetagem e proceder à conferência física de bens móveis;
- e) Elaborar o registo e atualização da caracterização física dos imóveis, piso, sala, área, ano de construção;
- f) Acompanhar a execução dos contratos de aquisição e locação de bens e serviços;
- g) Condução de processos aquisitivos em plataformas eletrónicas de contratação;
- h) Publicação de contratos no basegov;
- i) Publicação de anúncios no DR e no JOUE
- j) Condução de processos em GERFIP (SAP) e SIGO;
- k) Fazer a Gestão de Stocks dos organismos.

6 — Posicionamento remuneratório de referência — 9.ª posição remuneratória, nível 14 da TRU, correspondente à remuneração base de 1149,99 €. Nos termos do preceituado no artigo 38.º da LTFP, a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado tem lugar após o termo do procedimento concursal, sendo efetuada em obediência aos limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pelo que se encontra vedada qualquer valorização remuneratória, salvo se o trabalhador estiver integrado em carreira diferente daquela para a qual é aberto o presente procedimento concursal e auferir remuneração base inferior à 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente técnico, nível 5 da TRU (683,13 €).

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

- 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 obrigatória.

7.2 — Nível habilitacional exigido — 12.º ano de escolaridade, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. A exigência do 12.º ano de escolaridade não se aplica aos candidatos já integrados na carreira e categoria de assistente técnico.

7.3 — Constituem condições preferenciais:

- Tempo mínimo de experiência profissional — 5 anos;
- Conhecimentos e experiência no exercício de funções na área descrita no ponto 5;
- Conhecimentos e experiência em GerFIP;
- Capacidade de organização e método de trabalho, iniciativa, autonomia;
- Dinamismo, responsabilidade e compromisso com o serviço;
- Capacidade de cooperação e de trabalho em equipa.

7.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não

se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, 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 dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9 — Forma e local de apresentação da candidatura:

9.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível no sítio dos SSPSP em [www.sspsp.pt](http://www.sspsp.pt), podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para: Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública, área de administração e finanças, Rua de Xabregas, 44, 1940-017 Lisboa.

9.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- i) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
- ii) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;
- iii) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- iv) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;
- v) Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho.

9.4 — Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

vi) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, 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.

vii) 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.

9.5 — A não apresentação dos documentos acima enumerados impossibilita a admissão do candidato ao presente procedimento concursal, implicando a sua exclusão do mesmo. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.

9.6 — Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

10 — Métodos de Seleção:

10.1 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os n.ºs 1 e 2 do artigo 6.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, atentos a urgência do presente procedimento concursal, será utilizado, como único método de seleção obrigatório, a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC), consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 ou n.º 2 do referido artigo 36.º da LTFP, e como método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção (EPS), com as seguintes ponderações:

- a) PC (70 %) + EPS (30 %) — para os candidatos nas condições referidas no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP;
- b) AC (70 %) + EPS (30 %) — para os candidatos nas condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

10.2 — Os candidatos que reúnam as condições legalmente previstas para serem avaliados por avaliação curricular (AC), podem optar, por escrito, pelo afastamento deste método de seleção obrigatório e pela aplicação, em substituição, da prova de conhecimentos (PC).

10.3 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar a capacidade de análise crítica e a posse dos conhecimentos académicos e profissionais necessários ao exercício das funções a concurso. A prova tem carácter

eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

10.4 — A prova de conhecimentos será de natureza teórica, revestindo a forma escrita e efetuada em suporte de papel, de realização individual e com possibilidade de consulta, incidindo sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas a que se reportam a legislação mencionada no ponto seguinte, incluindo as alterações legislativas que sobre eles tenham recaído e ou venham a recair até à data da realização da prova.

10.4.1 — Legislação recomendada para a realização da prova de conhecimentos:

Constituição da República Portuguesa;

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

Orgânica dos Serviços Sociais da PSP, Decreto-Lei n.º 42794, de 31 de dezembro;

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

Cadastro e Inventário dos bens do Estado (CIBE), Portaria n.º 671/2000, de 10 de março;

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

Decreto-Lei n.º 197/99 — Regime jurídico de realização de despesas públicas e da contratação pública;

Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua redação actual, Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas;

Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA), Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, com as alterações decorrentes da Lei n.º 22/2015, de 17 de março (com republicação da LCPA), Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, Lei n.º 64/2012, de 20 de dezembro, e Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro;

Procedimentos necessários à aplicação da LCPA e à operacionalização da prestação de informação, Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterações decorrentes do Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho (com republicação do DL n.º 127/2012, de 21 de junho), da Lei n.º 64/2012, de 20 de dezembro, e da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro;

Regime da administração financeira do Estado, Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

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

Normas de execução do Orçamento do Estado para 2015, Decreto-Lei n.º 36/2015, de 09/03;

Regulamento n.º 330/2009, regulamenta o Sistema Nacional de Compras Públicas;

Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19 de fevereiro, cria o Sistema Nacional de Compras Públicas

Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P., Decreto-Lei n.º 117-A/2012, de 14 de junho.

10.5 — Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada face às tarefas descritas no ponto 6 deste Aviso, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. AAC tem carácter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

10.6 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistematizada, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A EPS é pública e tem carácter eliminatório, sendo 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, obtendo -se o resultado final através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

11 — A classificação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com as fórmulas definidas no ponto 12.1 do presente Aviso.

11.1 — Consideram -se excluídos os candidatos que não compareçam ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte, sendo o caso.

12 — Composição e identificação do júri — O júri do presente procedimento concursal tem a seguinte composição:

Presidente — Rita Margarida Cardoso Vieira, Chefe de Área de Administração e Finanças, dos SSPSP;

1.º Vogal Efetivo — Elsa Cristina Correia Martins Técnico Superior do Gabinete de Apoio à Gestão dos SSPSP;

2.º Vogal Efetivo — Maria do Carmo Almeida Cruz, Técnica Superior da Secção de Recursos Humanos da Área de Administração e Finanças dos SSPSP;

1.º Vogal Suplente — Celso Manuel de Oliveira e Silva, Técnico Superior do Gabinete de Apoio à Gestão dos SSPSP;

2.º Vogal Suplente — Ana Paula Marques Simões, Técnica Superior do Gabinete Jurídico dos SSPSP;

12.1 — O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

13 — 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.

14 — Assiste ao Júri a facultade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos:

15.1 — 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 n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15.2 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

16 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

16.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público dos Serviços Sociais da PSP, Rua de Xabregas, 44, 1940-017 Lisboa, e colocada no Portal dos SSPSP [www.sspsp.pt](http://www.sspsp.pt).

16.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página eletrónica dos SSPSP e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

18 — Em tudo o não expressamente previsto no presente Aviso, o concurso rege -se, designadamente, pelas disposições atualizadas constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 12-A/2008, de 28 de fevereiro (normas transitórias abrangidas pelos artigos 88.º a 115.º), Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, Portarias n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, pela Constituição da República Portuguesa e pelo Código do Procedimento Administrativo.

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

25 de fevereiro de 2016. — O Secretário-Geral dos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública, *Jorge Filipe Guerreiro Cabrita*.  
209385093

## JUSTIÇA

### Gabinete da Ministra

#### Despacho n.º 3278/2016

Considerando que, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 123/2011, de 29 de dezembro, e do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, retificado pela Declaração n.º 63/2012, de 9 de novembro, a Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais é dirigida por um diretor-geral, coadjuvado por três subdiretores-gerais, cargos de direção superior de 1.º e 2.º graus, respetivamente;

Considerando, por outro lado, a exceção inserta na alínea *b)* do n.º 5 do artigo 1.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 última redação da Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, conjugada com as pertinentes disposições do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, e importando assegurar a efetiva direção dos serviços da administração direta do Estado integrados no Ministério da Justiça, procede-se, através do presente despacho, à designação, em comissão de serviço, do titular

do cargo dirigente de nível superior, de 2.º grau, de seguida identificado, que reúne os requisitos de competência técnica, aptidão e experiência profissional, conforme é demonstrado pela síntese curricular publicada em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

Nestes termos e com estes fundamentos, designo:

1 — Para o lugar de Subdiretora-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, previsto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 2015/2012, de 28 de setembro, retificado pela Declaração n.º 63/2012, de 9 de novembro, a licenciada Isabel Leontina Figueiredo Antunes Carvalho, técnica superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais.

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

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

### Nota curricular

#### Dados pessoais

Nome — Isabel Leontina Figueiredo Antunes Carvalho  
Naturalidade — Trinta, Guarda  
Data de nascimento — 3 de novembro de 1968

#### Habilitações académicas e profissionais

Licenciatura em Direito pela Universidade Católica de Lisboa (1991).

FORGEP «Programa de Formação em Gestão Pública» (2007).

1.º Curso de Formação Inicial de Mediadores em Contexto Penal (2008).

Curso de formação para juristas da Direção-Geral de Reinserção Social — Centro de Estudos Judiciários (2008).

#### Atividade profissional

Diretora da Delegação Regional de Reinserção dos Sul e Ilhas da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (desde 01.08.2013).

Cargos dirigentes — Chefe da Equipa Multidisciplinar do Centro de Competências para a Gestão do Acompanhamento Individual de Reclusos da Direção-Geral dos Serviços Prisionais (2009-2013); Diretora do Departamento de Coordenação e Apoio Técnico da Direção Regional de Lisboa e Vale do Tejo do Instituto de Reinserção Social (2002-2007) e Chefe da Divisão de Gestão de Pessoal, do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, em regime de substituição (2002).

Técnica Superior — no Centro de Competências para a Educação e Dinamização Sociocultural e Desportiva da Direção-Geral dos Serviços Prisionais (2008-2009), na Divisão Jurídica e de Auditoria (2007-2008), na Direção de Serviços de Estudos e Planeamento da Direção-Geral de Reinserção Social (2007) e no Departamento de Gestão de Recursos Humanos do Instituto de Reinserção Social (1997-2001).

Técnica Superior de Reinserção Social — nas Equipas de Reinserção Social do Círculo Judicial de Almada e de Lisboa-Norte (de 06.10.1992 a 14.09.1997).

Grupos de trabalho — Medida 92 do Plano Nacional de Reabilitação e Reinserção 2013-2015 (PNRR), anexo à RCM n.º 46/2013, «apresentar uma proposta que configure a prestação de trabalho a favor da comunidade como pena principal»; Projeto de Equipa Técnica de Tratamento Prisional e Reinserção Social (2013); Trabalhos Preparatórios do Plano Nacional de Reabilitação e Reinserção (2012); Equipa de Projeto «Constrangimentos ao sistema de execução de penas — prisão por dias livres, regime de semidetenção, penas de prisão de curta duração e prisão na habitação — contributo para uma proposta de alteração legislativa» (2012); Processo individual único do recluso (2011).

#### Nomeações e representações

Membro da Equipa Interdepartamental do Ministério da Justiça para a Igualdade (2010-2012).

Membro do Conselho de Coordenação Científica e Pedagógica do Curso de Formação Inicial de Guardas Prisionais (2012).

Membro da delegação portuguesa no exame perante o Comité de Direitos Humanos da ONU — 4.º Relatório periódico relativo à implementação do Pacto Internacional sobre os Direitos Civis e Políticos (2012).

Membro da Comissão Executiva do Projeto «Reinserir pela Arte» (2005 e 2006).

#### Trabalhos publicados

«Enquadramento jurídico das perícias sobre a personalidade», na Revista *Ousar Integrar*, n.º 4, ano 2 (2009).

Capítulo português para a publicação *Probation Services Systems in Europe* (Edition 2007), da European Organisation for Probation (CEP).

209391387

## CULTURA

### Direção-Geral do Património Cultural

#### Despacho (extrato) n.º 3279/2016

Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 22 de dezembro de 2015 do Diretor-Geral do Património Cultural, foi autorizada, a seu pedido, a cessação da comissão de serviço do licenciado José Avelino Pereira da Rosa, no cargo de direção intermédia de 2.º grau como Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, nos termos do artigo 25.º, n.º 1, alínea *i*), da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, com efeitos a 1 de fevereiro de 2016, mantendo-se a partir desta data no exercício daquele cargo em regime de gestão corrente, até à designação de novo titular na sequência de procedimento concursal de seleção e recrutamento e pelo período máximo de 90 dias.

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

209385222

#### Despacho (extrato) n.º 3280/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 16 de fevereiro de 2016 da Diretora-Geral do Património Cultural, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Ana Sofia Kol Rodrigues da Silva, nos termos previstos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, passando a trabalhadora a integrar, a título definitivo, um posto de trabalho do mapa de pessoal desta Direção-Geral, mantendo o posicionamento remuneratório detido no serviço de origem, designadamente entre a 3.ª e a 4.ª posição remuneratória da carreira e categoria de técnico superior, entre os níveis 19 e 23 da tabela remuneratória única, correspondente à remuneração mensal líquida de 1.579,09 €, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com efeitos a 16 de fevereiro de 2016.

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

209385141

#### Despacho (extrato) n.º 3281/2016

Por despacho de 23 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, e tendo em consideração o disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio, e no n.º 3 do artigo 2.º da Portaria n.º 223/2012, de 24 de julho, é delegada na Diretora do Departamento de Bens Culturais, licenciada Maria Catarina Maia de Loureiro Gomes Coelho a competência para a prática dos seguintes atos:

*a*) Decidir sobre o exercício do direito de preferência a que se refere a alínea *e*) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio, no âmbito do património arquitetónico e arqueológico;

*b*) Aprovar a realização de trabalhos arqueológicos no âmbito da NUT II de Lisboa e Vale do Tejo, bem como para aprovar os respetivos relatórios.

2 — Pelo presente despacho ficam ratificados todos os atos entretanto praticados pela Diretora do Departamento de Bens Culturais, licenciada Maria Catarina Maia de Loureiro Gomes Coelho, no âmbito dos poderes ora delegados desde 11 de janeiro de 2016.

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

209387986

## Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P.

### Regulamento n.º 218/2016

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, o Conselho Diretivo do Instituto do Cinema e do Audiovisual, ICA, I. P., aprovou, por deliberação de 10 de fevereiro de 2016, o Regulamento geral relativo aos programas de apoios financeiros e respetivos Anexos, referente aos Concursos de apoio financeiro a promover por este Instituto no ano de 2016.

Para os devidos efeitos, publica-se em anexo o referido Regulamento, que entra em vigor no dia 11 de fevereiro de 2016, data da publicação no sítio da internet do ICA.

### Regulamento Geral Relativo aos Programas de Apoios Financeiros

## TÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

#### Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento e respetivos Anexos que fazem parte integrante deste estabelecem as normas relativas aos concursos públicos promovidos pelo ICA em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, e respeitantes aos seguintes programas e subprogramas de apoio financeiro:

- a) Programa de apoio aos novos talentos e às primeiras obras — Anexo I;
- b) Programa de apoio ao cinema, que integra os seguintes subprogramas:
  - i) Apoio à escrita e ao desenvolvimento de obras cinematográficas — Anexo II;
  - ii) Apoio à produção, que integra as modalidades de apoio à produção de obras cinematográficas, apoio complementar, apoio à finalização de obras cinematográficas e apoio automático — Anexos III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X;
  - iii) Apoio à coprodução que integra as modalidades de apoio à coprodução internacional com participação minoritária portuguesa e apoio à coprodução com países de língua portuguesa — Anexos XI e XII;
  - iv) Apoio à distribuição — Anexo XIII;
  - v) Apoio à exibição — Anexo XIV;

c) Programa de apoio ao audiovisual e multimédia que integra os seguintes subprogramas:

- i) Apoio à escrita e ao desenvolvimento de obras audiovisuais e multimédia — Anexo XV;
  - ii) Apoio à inovação audiovisual e multimédia — XVI;
  - iii) Apoio à produção de obras audiovisuais e multimédia — Anexo XVII.
- d) Programa de formação de públicos nas escolas — Anexo XVIII.
- e) Programa de apoio à internacionalização, que integra os seguintes subprogramas:
- i) Apoio à divulgação e promoção internacional de obras nacionais — Anexo XIX;
  - ii) Apoio à divulgação e promoção internacional de obras nacionais através de associações do sector — Anexo XX;
  - iii) Apoio à distribuição de obras nacionais em mercados internacionais — Anexo XXI.

2 — O presente Regulamento aplica-se ainda às medidas de apoio à exibição de cinema em festivais e aos circuitos de exibição em salas municipais, cineclubes e associações culturais de promoção da cultura cinematográfica, que integram os seguintes subprogramas:

- a) Apoio à realização de festivais de cinema em território nacional — Anexo XXII;
- b) Apoio à exibição em circuitos alternativos — Anexo XXIII.

3 — Devem igualmente ser observadas pelos sujeitos objeto do âmbito de aplicação do decreto-lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, as normas estabelecidas nos seguintes Regulamentos:

- a) Regulamento relativo às despesas elegíveis;
- b) Regulamento relativo à qualidade de obra de produção independente e relativo à condição de obra nacional e de produção ou coprodução portuguesa;

c) Regulamento do Registo de Empresas Cinematográficas e Audiovisuais e de Outras Entidades.

#### Artigo 2.º

#### Plano Estratégico e Declarações de Prioridades

1 — O ICA, ouvida a secção especializada do cinema e do audiovisual do Conselho Nacional de Cultura, aprova o plano estratégico plurianual que fixa os objetivos e a estratégia de investimento nas atividades cinematográficas e audiovisuais, bem como a avaliação dos programas de apoio.

2 — O plano estratégico plurianual é homologado pelo membro do Governo responsável pela área da cultura.

3 — O ICA aprova, anualmente, uma declaração de prioridades que define o investimento anual a efetuar em cada programa, com base no plano estratégico plurianual, nas necessidades de financiamento dos diversos sectores e nos recursos financeiros existentes.

4 — A declaração de prioridades deve conter:

- a) O montante disponível para cada programa de apoio, discriminado por subprograma, modalidade e categoria;
- b) O montante máximo de apoio por projeto;
- c) O número de concursos a abrir;
- d) Os prazos para a apresentação das candidaturas.

#### Artigo 3.º

#### Deliberação e anúncio sobre a abertura de concursos e suas condições

1 — O ICA divulga, até 31 de outubro de cada ano, através de anúncio publicado simultaneamente em dois jornais de informação geral de âmbito nacional e de grande circulação, bem como no seu sítio na Internet, os concursos a abrir para cada programa de apoio financeiro a atribuir pelo ICA no ano subsequente.

2 — Do anúncio de abertura referido no número anterior constam obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) O número de concursos a abrir para cada programa de apoio financeiro;
- b) Os prazos para a apresentação das candidaturas;
- c) O montante disponível para cada programa, por subprograma, bem como os montantes máximos de apoio por projeto.

#### Artigo 4.º

#### Limites à acumulação de apoios financeiros

1 — Em cada concurso destinado à atribuição de apoios financeiros à produção de obras cinematográficas só pode ser admitido um projeto por realizador.

2 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, cada produtor só pode beneficiar de apoios para um projeto por concurso.

3 — No subprograma de apoio à produção, no âmbito do programa de apoio ao cinema, nos concursos de apoio relativos às categorias de curtas-metragens de ficção, documentários cinematográficos e curtas-metragens de animação, cada beneficiário não pode obter mais do que 30 % dos montantes disponíveis em cada concurso.

4 — No âmbito do programa de apoio ao cinema, o mesmo projeto só pode beneficiar de um único apoio financeiro a atribuir de entre as diferentes modalidades do subprograma de apoio à produção e do subprograma de apoio à coprodução, com exceção do apoio automático, aplicando-se neste caso o limite previsto no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

5 — Quando um projeto beneficie de apoio à escrita e desenvolvimento e de apoio à produção, o orçamento de desenvolvimento do projeto é integrado no orçamento total de produção do mesmo projeto, para efeito de contas finais, aplicando-se o limite máximo de apoio previsto para o apoio à produção no respetivo subprograma ou modalidade.

6 — Nos casos previstos no número anterior, para verificação do cumprimento do limite máximo de apoio previsto para o apoio à produção no respetivo subprograma ou modalidade é apenas tido em conta o custo total do orçamento de produção, ou em caso de coproduções, o custo da parte do coprodutor nacional.

7 — Em cada concurso do subprograma de apoio à produção de obras audiovisuais e multimédia, os projetos que apresentem contrato com o mesmo operador de televisão no qual este se obrigue a transmitir a obra só podem beneficiar de apoio até ao limite máximo de 40 % do montante disponível para o concurso.

8 — Quando um projeto beneficie de apoios à produção, atribuídos pelo ICA, e por outras entidades, em termos que configurem auxílios de Estado em conformidade com as normas de direito europeu aplicáveis,

o projeto só pode acumular esses apoios até ao limite previsto no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

9 — Quando um projeto realizado em coprodução internacional beneficie de apoios à produção, a determinação dos limites aplicáveis na sua totalidade é efetuada pelo ICA, em articulação com os organismos estrangeiros competentes.

10 — A atribuição de apoios no âmbito dos subprogramas de apoio financeiro à escrita e desenvolvimento não exclui o acesso aos programas de apoio financeiro à produção promovidos pelo ICA, nem lhes confere qualquer vantagem no acesso aos mesmos.

#### Artigo 5.º

##### Intensidade do apoio público

1 — Os apoios à produção só podem ser superiores a 50 % do custo total de cada projeto, ou da parte do coprodutor nacional, até aos limites máximos previstos nos Anexos ao presente Regulamento, em aplicação do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, no caso de projetos considerados difíceis ou de baixo orçamento.

2 — São considerados difíceis ou de baixo orçamento os seguintes tipos de obras:

- a) Primeiras obras, de qualquer tipo;
- b) Curtas-metragens cinematográficas;
- c) Documentários cinematográficos;
- d) Obras realizadas em coprodução com países beneficiários de ajuda ao desenvolvimento nos termos da lista DAC da OCDE;
- e) Obras realizadas em coprodução, ao abrigo de acordos bilaterais ou multilaterais, em que o coprodutor nacional tenha uma participação minoritária e cujo realizador seja nacional de um país com capacidade de produção reduzida ou área linguística restrita;
- f) Quaisquer obras cinematográficas, audiovisuais ou multimédia de orçamento e custo inferior a € 2.000.000,00.

3 — No caso de obras cinematográficas, audiovisuais ou multimédia não compreendidas nas categorias correspondentes às alíneas a) a f) do n.º 1, o limite de intensidade de apoio de 50 % pode ser ultrapassada, desde que se verifiquem as seguintes condições:

- a) Não é expectável que a obra venha a gerar uma receita comercial suscetível de cobrir os custos de produção necessários à realização do seu propósito artístico e cultural;
- b) O projeto, pela sua natureza, apresenta dificuldades de financiamento no mercado, tornando necessário um apoio público superior a 50 % do seu orçamento.

4 — A verificação das condições referidas no n.º 2 é da competência do ICA, que pode, sempre que necessário, ouvir os membros do júri.

#### Artigo 6.º

##### Candidatos

1 — Podem candidatar-se aos programas e medidas de apoio financeiro a conceder no âmbito do presente Regulamento, as entidades registadas na qualidade de empresas cinematográficas e/ou audiovisuais no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais mantido pelo ICA.

2 — Podem igualmente candidatar-se, nos casos expressamente previstos, pessoas singulares ou coletivas não constituídas como empresa cinematográfica e/ou audiovisual, nomeadamente associações, devendo, para efeitos de candidatura, proceder ao registo no sítio do ICA na Internet, mediante o preenchimento de formulário próprio.

#### Artigo 7.º

##### Júri

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as candidaturas admitidas são analisadas e avaliadas por um Júri, cuja composição é aprovada pela Secção Especializada do Cinema e do Audiovisual do Conselho Nacional de Cultura.

2 — Na modalidade de apoio automático, no subprograma de apoio à divulgação e promoção internacional de obras nacionais, no subprograma de apoio à distribuição na vertente de apoio a obras apoiadas pelo ICA e na distribuição de obras nacionais em mercados internacionais, não há lugar a designação de júri em virtude da inexistência de fases de avaliação e seleção de projetos.

3 — O funcionamento do júri obedece ao disposto no Regulamento de Funcionamento do Júri.

## TÍTULO II

### Procedimento concursal

#### Artigo 8.º

##### Fases do procedimento

1 — Os concursos promovidos pelo ICA para atribuição de apoio financeiro compreendem as seguintes fases:

- a) Apresentação e instrução das candidaturas;
- b) Admissão das candidaturas;
- c) Avaliação e seleção;
- d) Decisão;
- e) Contratualização.

2 — Os concursos relativos aos subprogramas referidos no n.º 2 do artigo anterior não incluem a fase de avaliação e seleção dos projetos pelo júri.

#### Artigo 9.º

##### Apresentação e instrução das candidaturas

1 — A apresentação das candidaturas é feita, dentro do prazo indicado no Aviso de Abertura, por via eletrónica, mediante o preenchimento de formulários próprios para cada programa e subprograma de apoio financeiro, disponíveis no sítio do ICA na Internet.

2 — A candidatura considera-se apresentada e é objeto de registo provisório de candidatura no momento em que o candidato a submete eletronicamente, não sendo permitidas alterações posteriores às candidaturas, exceto no que respeita aos seguintes documentos, em que pode ser admitido suprir deficiências em sede de audiência de interessados, prevista no artigo 13.º do presente Regulamento Geral:

Certidões comprovativas da regularidade da situação de requerentes e representantes legais, perante a administração fiscal e segurança social, quando só tenha sido apresentado o respetivo pedido;

Certidão do registo criminal de requerentes e representantes legais, quando só tenha sido apresentado o respetivo pedido;

Declarações, emitidas conforme modelos aprovados pelo ICA, relativas a impedimentos previstos nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto e relativas ao disposto na alínea a) do n.º 3 do mesmo artigo;

Deferimento de registo de argumento, quando só tenha sido apresentado o respetivo pedido;

Registo da obra cinematográfica no ICA, quando só tenha sido apresentado o respetivo pedido;

Indicação de locais e períodos de rodagem, quando tendo sido apresentado o respetivo documento, este tenha suscitado dúvidas e esclarecimentos adicionais;

Contratos ou autorizações suficientes celebrados com Autores quando, tendo sido apresentado o respetivo documento, este tenha suscitado dúvidas e esclarecimentos adicionais, sendo que a não apresentação, ou apresentação de outro documento que não o exigido, é considerada falha de instrução não suscetível de ser suprida;

Outros contratos quando, tendo sido apresentado o respetivo documento, este tenha suscitado dúvidas e esclarecimentos adicionais, sendo que a não apresentação, ou apresentação de outro documento que não o exigido, é considerada falha de instrução não suscetível de ser suprida;

Montagem financeira quando, tendo sido apresentado o respetivo documento, este tenha suscitado dúvidas e esclarecimentos adicionais, designadamente no que respeita aos limites legais de apoio solicitado ao ICA;

3 — A cada candidato é atribuída uma palavra-passe, gerada por via eletrónica, ficando o acesso à informação reservada à unidade de concursos do ICA e ao próprio candidato.

#### Artigo 10.º

##### Admissão das candidaturas

1 — Só são admitidas a concurso as candidaturas que sejam recebidas dentro do prazo, com os formulários devida e completamente preenchidos e acompanhados pelos documentos exigidos, não havendo admissão condicional decorrente de falhas de instrução da candidatura, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo anterior;

2 — São admitidas a concurso as candidaturas apresentadas por pessoas singulares ou coletivas que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Tenham a situação contributiva regularizada perante a administração fiscal e a segurança social;

b) Não se encontrem em situação de incumprimento no que respeita a apoios financeiros concedidos pelo ICA ou entidade a quem este sucedeu ou ao abrigo de programas internacionais em que o Estado participe através do ICA;

c) Não se encontrem em estado de insolvência, declarada por sentença judicial, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de património ou em qualquer situação análoga ou tenham o respetivo processo pendente, exceto se estiverem abrangidas por um plano de insolvência, ao abrigo da legislação em vigor;

d) Não se incluam nas demais disposições relativas a impedimentos previstas na legislação aplicável à contratação pública.

3 — O disposto no número anterior aplica-se também aos representantes legais das pessoas singulares ou coletivas candidatas que estejam constituídas como empresas.

4 — Não são admitidas a concurso:

a) As candidaturas apresentadas por pessoas coletivas detidas ou participadas por pessoas singulares ou coletivas que não preencham os requisitos enunciados;

b) As candidaturas apresentadas, no âmbito dos programas de apoio à produção, relativas a projetos que já tenham iniciado a fase de rotação, com exceção da modalidade de apoio à finalização de obras cinematográficas;

c) As candidaturas apresentadas, no âmbito dos programas de apoio à produção para obras do mesmo tipo ou categoria, cujo realizador não tenha concluído, por facto que lhe seja imputável, a fase de pós-produção de um projeto anteriormente apoiado pelo ICA;

d) As candidaturas apresentadas, no âmbito do subprograma de apoio à escrita e ao desenvolvimento de obras cinematográficas e ao subprograma de apoio à escrita e ao desenvolvimento de obras audiovisuais e multimédia, por produtores independentes beneficiários desses apoios que não tenham ainda concluído os projetos;

e) As candidaturas apresentadas, no âmbito dos apoios à produção, relativas a projetos que tenham beneficiado de apoio à escrita e desenvolvimento que não tenham ainda concluído os respetivos projetos de escrita e desenvolvimento incluídos no plano;

f) No mesmo ano, não são admitidas candidaturas do mesmo projeto simultaneamente a concursos de apoio à escrita e desenvolvimento de obras cinematográficas e concursos de apoio à produção de obras cinematográficas.

g) As candidaturas apresentadas, no âmbito dos programas de apoio à produção, nas modalidades de apoio à produção de curtas-metragens e longas-metragens de animação, cujo realizador não tenha concluído, por facto que lhe seja imputável, os trabalhos de animação num projeto anteriormente apoiado pelo ICA;

h) Os projetos relativos a obras ou atividades de conteúdo ou orientação essencialmente publicitário, noticioso ou de propaganda política, bem como as que sejam classificadas como pornográficas ou atentatórias da dignidade da pessoa humana ou as que veiculem mensagens ou de algum modo promovam intencionalmente, em abuso da liberdade de expressão, o racismo, a xenofobia, a violência ou a intolerância política e religiosa, ou outros valores e atitudes manifestamente contrários aos direitos e liberdades fundamentais, consagrados na Constituição da República Portuguesa e no direito internacional.

5 — Só podem ser admitidos a concurso de apoio financeiro à escrita e desenvolvimento e à produção, os projetos relativos a obras de produção independente nacionais, na aceção da alínea i) do artigo 2.º da Lei n.º 55/2012, de 6 de setembro, alterada pela Lei n.º 28/2014, de 19 de maio.

6 — A condição de obra independente é avaliada nos termos do disposto no Regulamento relativo à verificação da qualidade de obra de produção independente e condição de obra nacional e de produção ou coprodução portuguesa.

7 — Em cada concurso de apoio à produção cinematográfica só é admissível um projeto por realizador, sendo admitida ao concurso, caso sejam apresentadas mais do que uma candidatura com o mesmo realizador, a primeira, por ordem de receção, que satisfaça os requisitos de admissibilidade.

#### Artigo 10.º-A

##### Notificações Eletrónicas

1 — Toda a comunicação entre o ICA e os candidatos, designadamente em matéria de notificações, é efetuada para o endereço eletrónico indi-

cado por estes e constante do Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais e de outras Entidades do ICA.

2 — As notificações e as comunicações, quando efetuadas através de correio eletrónico ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, consideram-se feitas na data da respetiva expedição.

#### Artigo 11.º

##### Audiência de interessados e Reclamação

1 — Os candidatos são notificados da lista provisória de candidaturas admitidas, para querendo, no prazo de 10 dias, se pronunciarem, nos termos e para os efeitos dos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

2 — Analisadas as pronúncias, se as houver, o ICA notifica os candidatos não admitidos da decisão de não admissão.

3 — Os candidatos podem reclamar junto do ICA da decisão de não admissão da candidatura, no prazo de cinco dias úteis.

4 — O ICA decide sobre a reclamação, em igual prazo, e notifica os interessados dos fundamentos da decisão.

5 — Após a decisão sobre as reclamações, se as houver, o ICA elabora a lista definitiva de candidaturas admitidas e notifica todos os candidatos da mesma.

#### Artigo 12.º

##### Avaliação e seleção

1 — Compete ao júri do concurso analisar e avaliar os projetos admitidos a concurso, avaliação essa a efetuar em sessão privada do júri.

2 — O júri analisa e avalia os projetos aplicando as regras específicas constantes dos Anexos ao presente Regulamento que sejam aplicáveis ao concurso em causa, justificando a pontuação atribuída.

3 — Os projetos são ordenados de forma decrescente a partir do projeto mais pontuado, sendo a classificação de cada projeto obtida pela aplicação da fórmula prevista para o efeito no respetivo anexo.

4 — Não pode ser atribuída a mesma classificação a mais do que um projeto, pelo que, caso da aplicação da fórmula referida no número anterior resulte a mesma classificação a mais do que um projeto, o júri procede a nova avaliação dos projetos em causa.

5 — Quando o júri do concurso entenda que nenhum dos projetos a concurso possui a qualidade necessária para beneficiar do apoio do ICA, elabora um relatório fundamentado que é apreciado e decidido pelo ICA, tendo em vista o reforço do montante a atribuir no concurso seguinte, referente ao mesmo programa, subprograma, modalidade e categoria.

6 — As deliberações referidas nos números anteriores constam de ata, que deve ser assinada pelos membros do júri que participaram das deliberações e conter a proposta de classificação final, bem como o discriminativo das avaliações quanto a cada critério.

#### Artigo 13.º

##### Audiência dos interessados

1 — Recebida a proposta de classificação deliberada pelo júri, o ICA promove a notificação dos candidatos para, no prazo de 10 dias, se pronunciarem, nos termos e para os efeitos dos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

2 — A notificação referida no número anterior é instruída com cópias das atas lavradas bem como das fichas de notação elaboradas pelo júri.

3 — Findo o prazo para audiência dos interessados, não havendo pronúncia dos candidatos, o projeto de decisão do júri torna-se definitivo.

4 — As pronúncias dos candidatos, em sede de audiência prévia no âmbito dos concursos objeto do presente Regulamento, são remetidas ao júri, para se pronunciar sobre o mérito das mesmas.

5 — Havendo pronúncias dos candidatos, em sede de audiência dos interessados, cabe ao júri, em reunião plenária, a realizar extraordinariamente, elaborar a resposta fundamentada sobre as mesmas e lavrar ata que é assinada por todos os membros presentes.

6 — É permitido ao júri rever ou completar a apreciação dos candidatos constante da competente ficha de avaliação quando, nos termos do número anterior, assim se revele necessário.

#### Artigo 14.º

##### Decisão

1 — Cabe ao ICA a decisão de atribuição dos apoios, respetivos montantes e as condições do apoio a atribuir.

2 — A decisão final é publicitada no sítio do ICA na Internet, e notificada por via eletrónica a todos os candidatos.

## Artigo 15.º

**Contratualização**

1 — A atribuição de apoios financeiros é objeto de contrato escrito a celebrar entre o ICA e o beneficiário do apoio.

2 — O direito ao apoio caduca caso o beneficiário não celebre contrato com o ICA, no prazo máximo de 60 dias, a contar da data da aceitação da minuta.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, a minuta do contrato a celebrar considera-se aceite pelo beneficiário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos cinco dias subsequentes à respetiva notificação.

4 — Os contratos de apoio financeiro devem estabelecer:

- a) Os termos e condições do apoio;
- b) Os direitos e obrigações das partes;
- c) As regras de acompanhamento e prestação de contas;
- d) As penalidades e condições em caso de incumprimento.

5 — O pagamento de cada prestação do apoio depende do cumprimento do plano de trabalhos, da verificação dos requisitos do n.º 2 do artigo 10.º, bem como da apresentação de documentos e prestação de contas que comprovem a boa aplicação dos montantes recebidos.

6 — Não é admitida a transferência de apoio para outra entidade, excetuados os casos excecionais em que, para garantia de realização do projeto, o ICA autorize a intervenção de entidade diferente daquela a quem o apoio foi atribuído, desde que a nova entidade apresente garantias da realização do projeto e revele capacidade técnica igual ou superior à do beneficiário originário.

## Artigo 16.º

**Prazos e prorrogações**

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 21.º do presente Regulamento, os contratos são celebrados pelo tempo necessário à conclusão do projeto, obedecendo aos limites previstos no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, e nos Anexos ao presente Regulamento.

2 — Quando o beneficiário do apoio esteja obrigado a apresentar relatório e contas finais assinadas por TOC e ainda certificadas por ROC quando legalmente necessário, o prazo máximo para a apresentação destes elementos é de 6 meses a contar da conclusão do projeto, sem prejuízo dos prazos referidos nos Anexos ou fixados contratualmente.

**TÍTULO III****Execução do contrato e obrigações dos beneficiários**

## Artigo 17.º

**Execução do contrato**

1 — As entidades beneficiárias dos apoios são objeto de acompanhamento e avaliação nas componentes técnica e financeira por parte do ICA ou por quem este designar para o efeito.

2 — O controlo técnico de execução do projeto é efetuado através de relatórios periódicos a apresentar, sempre que solicitado pelo ICA, pelas entidades beneficiárias, relatórios esses que podem ser objeto de pedido de reformulação, explicitação ou desenvolvimento.

3 — O controlo financeiro de execução do projeto é efetuado através de relatórios periódicos, a apresentar, sempre que solicitado pelo ICA, pelas entidades beneficiárias, relatórios esses que podem ser objeto de pedido de reformulação, explicitação ou desenvolvimento.

## Artigo 18.º

**Obrigações dos beneficiários**

1 — As empresas beneficiárias ficam obrigadas, para além do disposto nos artigos 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, a:

- a) Elaborar a sua contabilidade específica sob a responsabilidade de um técnico oficial de contas (TOC), ou, quando o apoio for igual ou superior a € 400.000,00, de um revisor oficial de contas (ROC);
- b) No caso de custos comuns, identificar a chave de imputação ao centro de custos;
- c) Apresentar as contas intercalares e finais dos projetos, a remeter ao ICA, nos moldes previstos no Regulamento Relativo às Despesas Elegíveis;

d) Apresentar, no momento da entrega das contas finais, montagem financeira final que evidencie as informações relativas às fontes de financiamento, conforme modelo aprovado pelo ICA.

2 — O estipulado no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, a todos os beneficiários dos apoios atribuídos pelo ICA, ainda que constituídos como pessoas coletivas sem fins lucrativos.

## Artigo 19.º

**Suspensão de pagamentos**

1 — O ICA suspende os pagamentos relacionados com o apoio a um projeto contratualizado, até à regularização ou à tomada de decisão decorrente da análise da situação, sempre que constatar a ocorrência de alguma das seguintes situações:

- a) Inexistência ou deficiência grave dos processos contabilísticos do projeto apoiado;
- b) Não entrega dos relatórios técnicos e financeiros de execução do projeto dentro do prazo determinado;
- c) Não envio, dentro do prazo determinado, de elementos solicitados pelo ICA, salvo se este aceitar a justificação que venha a ser apresentada;
- d) Falta de transparência ou de rigor de custos, verificada em relatório de auditoria de controlo;
- e) Superveniência de situação não regularizada perante o ICA, ainda que em outros projetos, perante a administração fiscal e a segurança social, incorrendo a entidade titular do pedido na obrigação de restituir os montantes recebidos se for negado o acordo de regularização;
- f) Superveniência de situações de impedimento previstas na legislação aplicável à contratação pública;
- g) Não cumprimento das normas relativas a informação e publicidade do apoio do ICA.

2 — Para efeitos de regularização das deficiências detetadas, e envio dos elementos solicitados, deve ser concedido um prazo aos beneficiários não superior a 90 dias, findo o qual é revogado o apoio.

## Artigo 20.º

**Exibição Pública**

As obras apoiadas não podem ter estreia comercial nem exibição pública sem prévia entrega no ICA das cópias finais do filme.

## Artigo 21.º

**Prorrogação dos prazos contratuais**

1 — Os pedidos de prorrogação dos prazos contratuais só podem ser fundamentados com base na superveniência de factos novos, imprevisíveis no momento da celebração do contrato, não podendo ultrapassar os prazos de prorrogação referidos no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

2 — No prazo máximo de 10 dias, contados da data de receção do pedido, o ICA decide sobre a prorrogação do prazo.

## Artigo 22.º

**Revogação do apoio**

O ICA procede à revogação do apoio concedido nas seguintes situações:

- a) Não cumprimento dos projetos, nos termos aprovados;
- b) Não comunicação, ou não aceitação pelo ICA, das alterações aos elementos determinantes da atribuição de apoio, nomeadamente as mencionadas no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto;
- c) Verificação posterior, em sede de acompanhamento ou auditoria, do desrespeito dos normativos que regulam a atribuição de apoios;
- d) Verificação, em sede de acompanhamento ou auditoria da utilização indevida de valores disponibilizados a título de apoio financeiro;
- e) Falsas declarações, nomeadamente sobre a data do início de rodagem;
- f) Não regularização de deficiências detetadas no prazo previsto no n.º 2 do artigo 19.º do presente Regulamento;
- g) Recusa, por parte do beneficiário, da submissão ao controlo a que está legalmente sujeito, nomeadamente a viabilização de auditorias;
- h) Declarações inexatas, incompletas e desconformes sobre o projeto que afetem de modo substantivo a justificação do apoio recebido e a receber;
- i) Falta de apresentação de certidões comprovativas da situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social e de certidão de registo criminal;

j) Constatação da situação de devedor perante a Segurança Social, a Administração Fiscal, o ICA ou as entidades a que este sucedeu, pondo em causa a continuação do projeto;

k) Constatação de qualquer alteração do projeto suscetível de alterar o estatuto de obra independente.

#### Artigo 23.º

##### Falsas declarações ou omissão de esclarecimentos obrigatórios

Para além da revogação do apoio financeiro, os beneficiários de apoio financeiro que tiverem prestado falsas declarações ou não prestarem os esclarecimentos a que estão obrigados ficam, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil ou criminal, impedidos de se candidatarem no prazo de dois anos.

#### Artigo 24.º

##### Reembolso

1 — Sem prejuízo do acionamento de outros procedimentos civis, criminais ou disciplinares por parte do ICA, a revogação do apoio determina a devolução dos montantes indevidamente recebidos, por parte do beneficiário, montantes esses a que acrescem juros à taxa legal, contados desde o recebimento de cada uma das prestações.

2 — A utilização indevida de valores disponibilizados a título de apoio financeiro dá lugar à devolução do montante percebido, acrescido de juros à taxa legal, contados desde a percepção de cada uma das prestações, ficando impedidos de se candidatarem no prazo de cinco anos.

## TÍTULO IV

### Disposições finais

#### Artigo 25.º

##### Prazos

Os prazos a que se faz referência no presente Regulamento são contados nos termos do artigo 87.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### Artigo 26.º

##### Meios gratuitos

A utilização de meios gratuitos para impugnação de qualquer ato praticado no decurso do procedimento não tem efeito suspensivo.

#### Artigo 27.º

##### Dúvidas de interpretação e aplicação

As dúvidas quanto à interpretação e aplicação do presente Regulamento são resolvidas mediante decisão do ICA.

#### Artigo 28.º

##### Normas de aplicação subsidiária

No que respeita aos aspetos procedimentais ora regulados é subsidiariamente aplicado o previsto no Código do Procedimento Administrativo.

10 de fevereiro de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filomena Serras Pereira*. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Ana Costa Dias*.

## ANEXO I

### Programa de apoio aos novos talentos e às primeiras obras

#### 1 — Execução do Programa

1.1 — O presente Programa é executado através da reserva de um valor não inferior a 15 % do total disponível para os apoios à produção nas categorias previstas nas alíneas *a)*, *c)*, *d)* e *e)* e de um valor de 60 % do montante disponível para a categoria prevista na alínea *b)* do ponto 2.2. do presente Regulamento.

1.2 — O ICA dá cumprimento ao disposto no número anterior através da abertura de concursos específicos para esse efeito ou através da sua inclusão nos concursos respeitantes às categorias previstas no ponto 2.2.

#### 2 — Candidatos e beneficiários

2.1 — Salvaguardando o disposto no n.º 2.5., podem candidatar-se os realizadores e os produtores independentes com a inscrição em vigor no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.

2.2 — Podem candidatar-se às seguintes categorias:

- a) Longas-metragens de ficção;
- b) Curtas-metragens de ficção;
- c) Documentários cinematográficos;
- d) Longas-metragens de animação;
- e) Curtas-metragens de animação.

2.3 — No caso das longas-metragens de ficção, apenas podem ser apresentados projetos cujos realizadores não tenham realizado qualquer projeto ou tenham sido autores de menos de duas obras cinematográficas dessa categoria.

2.4 — No caso dos documentários cinematográficos e curtas-metragens de ficção, apenas podem ser apresentados projetos cujos realizadores não tenham realizado qualquer projeto ou tenham sido autores de menos de duas obras cinematográficas de qualquer categoria, com exceção da animação.

2.5 — No caso das curtas-metragens de animação, apenas podem ser apresentados projetos cujos realizadores não tenham realizado qualquer projeto ou tenham sido autores de menos de duas obras cinematográficas de animação.

2.6 — No caso das restantes categorias, apenas podem ser apresentados projetos cujos realizadores não tenham realizado qualquer projeto ou tenham sido autores de menos de duas obras cinematográficas de qualquer categoria.

2.7 — Na categoria de longas-metragens de animação apenas podem candidatar-se produtores independentes com inscrição em vigor no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.

2.8 — Para efeitos dos números anteriores, serão contabilizadas obras realizadas em contexto escolar desde que tenham tido posterior exibição pública em salas de cinema comercial, Festivais ou Mostras de Cinema, ou difusão televisiva. Não são contabilizados vídeos institucionais, videoclips, ou obras que apenas tenham tido exibição em espaços museográficos ou similares.

2.9 — São beneficiários os produtores independentes com a inscrição em vigor no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.

#### 3 — Limites do apoio

O apoio financeiro a conceder pelo ICA não pode exceder 80 % do custo total da obra, sem prejuízo da aplicação dos limites decorrentes das regras de acumulação de apoios estabelecidas no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

#### 4 — Candidaturas

A candidatura é efetuada mediante o preenchimento obrigatório do formulário respetivo e integra os seguintes elementos e informações:

- a) Para a categoria de longas-metragens de ficção, os previstos no n.º 3.1. do Anexo III;
- b) Para a categoria de curtas-metragens de ficção, os previstos no n.º 3.1. do Anexo IV;
- c) Para a categoria de documentários cinematográficos, os previstos no n.º 3.1. do Anexo V;
- d) Para a categoria de longas-metragens de animação, os previstos no n.º 3.1. do Anexo VI;
- e) Para a categoria de curtas-metragens de animação, os previstos no n.º 3.1. do Anexo VII.

#### 5 — Critérios de seleção e respetiva aplicação

5.1 — Para as categorias de longas-metragens de ficção, curtas-metragens de ficção e documentários cinematográficos, na avaliação dos projetos, o júri aplica os critérios estabelecidos no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, tendo em conta os seguintes parâmetros de apreciação:

Para longas e curtas-metragens de ficção:

Critério A — Qualidade e potencial artístico e cultural do projeto:

Relevância e/ou originalidade do tema e/ou história;  
Consistência do argumento e sua adequação à proposta estética;  
Adequação da descrição da ação e diálogos à realização cinematográfica;

Consistência e exequibilidade de produção do projeto;  
Potencial de circulação nacional e internacional da obra projetada, em sala e festivais, difusão televisiva e outros.

Para documentários cinematográficos:

Critério A — Qualidade e potencial artístico e cultural do projeto:

Relevância e originalidade do tema e/ou da respetiva abordagem;  
Trabalho de pesquisa e/ou investigação efetuado;

Consistência do tratamento cinematográfico e sua adequação à proposta estética;

Consistência e exequibilidade de produção do projeto;  
Potencial de circulação nacional e internacional da obra projetada, em sala e festivais, difusão televisiva e outros.

**Critério B — Currículo do realizador:**

Obras anteriormente realizadas, com indicação das estreadas comercialmente;

Seleções oficiais, prêmios e menções especialmente relevantes, obtidos pelas obras anteriores do realizador em festivais de cinema, em especial os constantes da lista de festivais considerados prioritários pelo ICA, que faz parte deste anexo;

Experiência profissional anterior na área do cinema ou áreas conexas.

**Critério C — Currículo da entidade produtora, tal como consta no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais:**

Seleções oficiais, prêmios e menções especialmente relevantes obtidos em festivais de cinema por obras anteriormente produzidas, pela empresa requerente, em especial os constantes da lista de festivais considerados prioritários pelo ICA, que faz parte deste anexo;

Resultados de exploração, nacionais e internacionais de obras cinematográficas anteriormente produzidas, pela empresa requerente.

A ponderação de cada parâmetro acima descrito deve ter o mesmo peso na avaliação deste critério.

5.2 — Para as categorias de longas-metragens de animação e curtas-metragens de animação, na avaliação dos projetos, o júri aplica os critérios estabelecidos no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, tendo em conta os seguintes parâmetros de apreciação:

**Critério A — Inovação e originalidade do projeto:**

Originalidade da abordagem temática e da história, expressas no guião e/ou no storyboard;

Inovação e originalidade dos elementos gráficos (personagens e ambientes) do projeto;

Qualidade da estrutura narrativa do guião e/ou do storyboard;

Originalidade do tema e da proposta artística.

**Critério B — Coerência plástica na conjugação dos elementos artísticos:**

Coerência e originalidade da linguagem cinematográfica apresentada nos elementos gráficos e artísticos;

Coerência da proposta técnica aos propósitos artísticos e dramaturgicamente presentes no argumento, nos elementos gráficos e artísticos.

**Critério C — Adequação do plano de produção ao argumento:**

Adequação da proposta orçamental à complexidade técnica, artística e dramaturgicamente presentes no projeto;

Contratos de coprodução ou de cofinanciamento ou outros documentos escritos que atestem as parcerias estabelecidas para a concretização do plano de produção do projeto em suas exigências técnicas e artísticas.

**Critério D — Currículo do realizador:**

Obras anteriormente realizadas, com indicação das estreadas comercialmente;

Seleções oficiais, prêmios e menções especialmente relevantes, obtidos pelas obras anteriores do realizador em festivais de cinema, em especial os constantes da lista de festivais considerados prioritários pelo ICA, que faz parte deste anexo, e em particular, de animação;

Experiência profissional anterior, na área do cinema ou áreas conexas.

**Critério E — Currículo da entidade produtora, tal como consta no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais, a avaliar apenas na categoria de longas-metragens de animação:**

Seleções oficiais, prêmios e menções especialmente relevantes obtidos em festivais de cinema por obras anteriormente produzidas, pela empresa requerente, em especial os constantes da lista de festivais considerados prioritários pelo ICA, que faz parte deste anexo;

Resultados de exploração, nacionais e internacionais de obras cinematográficas anteriormente produzidas, pela empresa requerente.

A ponderação de cada parâmetro acima descrito deve ter o mesmo peso na avaliação deste critério.

6 — Coeficientes de ponderação

6.1 — Nas categorias de longas-metragens de ficção, curtas-metragens de ficção, documentários cinematográficos, a classificação final de cada projeto é obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

a) Quando a candidatura é apresentada por produtor:

$$CF = (5A + 2,5B + 2,5C) / 10$$

b) Quando a candidatura é apresentada por realizador:

$$CF = (5A + 5B) / 10$$

6.2 — Na categoria de longa-metragem de animação, a classificação final de cada projeto é obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (2A + 2B + 2C + 2D + 2E) / 10$$

6.3 — Na categoria de curta-metragem de animação, a classificação final de cada projeto é obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (2,5A + 2,5B + 2C + 3D) / 10$$

7 — Lista Ordenada de Classificação

7.1 — O ICA notifica os candidatos, para efeitos de audiência prévia, da proposta de lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo Júri, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral.

7.2 — Analisadas as pronúncias, se as houver, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral, o ICA procede à notificação da lista ordenada final a todos os candidatos, identificando os projetos em lugar elegível, bem como à notificação do prazo para a entrega dos documentos referidos no n.º 8.2.

8 — Decisão de apoio do ICA

8.1 — Compete ao ICA a decisão sobre o montante e as condições do apoio a atribuir, com base na lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo júri e na declaração de prioridades anual.

8.2 — Os documentos a apresentar ao ICA pelos requerentes dos projetos elegíveis são os constantes dos anexos III, IV, V, VI e VII relativos aos apoios à produção nas categorias de longas-metragens de ficção, curtas-metragens de ficção, documentários cinematográficos, longas-metragens de animação e curtas-metragens de animação, respetivamente.

8.3 — O procedimento de decisão e aceitação do apoio segue o disposto nos anexos III, IV, V, VI e VII relativos aos apoios à produção nas categorias de longas-metragens de ficção, curtas-metragens de ficção, documentários cinematográficos, longas-metragens de animação e curtas-metragens de animação, respetivamente.

9 — Contratualização e Pagamentos

Os procedimentos relativos à contratualização e pagamentos seguem as regras previstas nos Anexos III, IV, V, VI e VII relativos aos apoios à produção nas categorias de longas-metragens de Ficção, Curtas-Metragens De Ficção, Documentários Cinematográficos, Longas-Metragens De animação e curtas-metragens de animação, respetivamente.

## Lista de festivais prioritários — 2016

### Grupo I

Clermont Ferrand — Festival de Curtas Metragens  
Festival Internacional de Cinema de Animação de Annecy  
Festival Internacional de Cinema de Berlim (Berlinale)  
Festival Internacional de Cinema de Cannes  
Festival Internacional de Cinema de Locarno  
Festival Internacional de Cinema de San Sebastián  
Festival Internacional de Cinema de Toronto  
Festival Internacional de Cinema de Veneza  
Fidmarseille — Festival Internacional de Documentários

### Grupo II

Animated Dreams — Festival de Cinema de Animação  
ATX Television Festival  
BAFICI — Festival Internacional de Cinema Independente de Buenos Aires  
Banff World Media Festival  
Buff Festival Malmö  
Cinéma Du Réel  
CPH:DOX — Festival Internacional de Documentários de Copenhaga  
DOCS Barcelona  
Festival Cinekid Amesterdão  
Festival de Cinema de Sarajevo  
Festival de Cinema Europeu de Sevilha

Festival de La Fiction TV — Création Française et Européenne  
 Festival de Televisão de Copenhaga  
 Festival de Televisão de Monte-Carlo  
 Festival Internacional Cinematográfico do Uruguai  
 Festival Internacional de Animação de Estugarda  
 Festival Internacional de Cinema de Belgrado (FEST)  
 Festival Internacional de Cinema de Bogotá  
 Festival Internacional de Cinema de Busan  
 Festival Internacional de Cinema de Cartagena das Índias  
 Festival Internacional de Cinema de Edimburgo  
 Festival Internacional de Cinema de Gotemburgo  
 Festival Internacional de Cinema de Guadalajara  
 Festival Internacional de Cinema de Istambul  
 Festival Internacional de Cinema de Jeonju  
 Festival Internacional de Cinema de Karlovy Vary  
 Festival Internacional de Cinema de Mar Del Plata  
 Festival Internacional de Cinema de Moscovo  
 Festival Internacional de Cinema de Nova York  
 Festival Internacional de Cinema de Roma  
 Festival Internacional de Cinema de Roterdão  
 Festival Internacional de Cinema de Salónica  
 Festival Internacional de Cinema de Sundance  
 Festival Internacional de Cinema de Turim  
 Festival Internacional de Cinema do Panamá  
 Festival Internacional de Documentários de Yamagata (realiza-se de 2 em 2 anos)  
 Festival Internacional de Televisão de Edimburgo  
 Festival Internacional Des Films du Monde de Montréal  
 Festival Internacional do Rio de Janeiro  
 FICVALDIVIA — Festival Internacional de Cine de Valdivia  
 FIPA — Festival Internacional de Programas Audiovisuais  
 IDFA Festival Internacional de Documentários de Amesterdão  
 Luxembourg City Film Festival  
 Mostra Internacional de Cinema de São Paulo  
 Oberhausen — Festival Internacional de Curtas Metragens  
 Viennale — Festival Internacional de Cinema de Viena  
 Prémios internacionais:  
 Annie Awards  
 Cartoon D'or  
 Óscar da Academia de Hollywood  
 Prémios Academia Europeia de Cinema (EFA)  
 Prémios Goya  
 Rose D'or  
 The International Emmy Awards

#### Festivais Internacionais em Território Nacional:

Caminhos do Cinema Português  
 Cinanima — Festival Internacional de Cinema de Animação  
 Curtas Vila do Conde  
 Doclisboa — Festival Internacional de Cinema Documental  
 Encontros de Cinema de Viana do Castelo  
 Fantasporto Festival Internacional de Cinema do Porto  
 FEST — Festival Novos Cineastas | Novo Cinema  
 Festival de Cinema Avançar — Encontros Internacionais de Cinema,  
 Televisão Vídeo e Multimédia  
 Festróia — Festival Internacional de Cinema de Setúbal  
 Fike — Festival Internacional de Curtas — Metragens  
 Indielisboa — Festival Internacional de Cinema Independente  
 Lisbon & Estoril Film Festival  
 Mostra — Festival de Animação de Lisboa  
 Motelx — Festival de Cinema de Terror de Lisboa  
 Queer Festival de Cinema Gay e Lésbico  
 Temps D'images

## ANEXO II

### Programa de Apoio ao Cinema

#### Subprograma de apoio à escrita e ao desenvolvimento de obras cinematográficas

##### 1 — Objeto

O presente subprograma destina-se a apoiar atividades de escrita e desenvolvimento de projetos de obras cinematográficas de produção independente, integradas em planos de escrita e desenvolvimento a executar pelo produtor independente ao longo de um período máximo de 3 anos.

##### 2 — Requerentes e beneficiários

2.1 — Podem candidatar-se e beneficiar de apoio os produtores independentes com a inscrição em vigor no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.

2.2 — Os apoios financeiros são atribuídos ao produtor independente.

##### 3 — Condições particulares de admissibilidade

3.1 — Apenas são admitidos a concurso planos de escrita e desenvolvimento constituídos por, pelo menos, três projetos de obras cinematográficas de produção independente, de diferente autoria, podendo incluir longas-metragens de ficção, longas e curtas-metragens de animação e documentários cinematográficos. A verificação da diferente autoria só é exigida relativamente a 3 projetos em cada plano.

3.2 — Para efeitos da aplicação do n.º 3.1., entende-se por “autoria” de cada projeto o conjunto dos respetivos coautores, na aceção do artigo 22.º do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos.

3.3 — Os produtores independentes só podem apresentar novas candidaturas ao presente subprograma após a boa conclusão de plano de escrita e desenvolvimento anteriormente apoiado.

3.4 — O orçamento total de cada plano de escrita e desenvolvimento inclui necessariamente uma rubrica que assegure a remuneração adequada dos autores.

##### 4 — Limites do apoio

O apoio financeiro a conceder pelo ICA não pode exceder 80 % do custo total da obra, sem prejuízo da aplicação dos limites decorrentes das regras de acumulação de apoios estabelecidas no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

##### 5 — Componentes dos planos

O plano de escrita e desenvolvimento pode incluir projetos em estádios de desenvolvimento distintos, desde projetos para os quais o plano preveja unicamente atividades e despesas relacionadas com aquisição de direitos e escrita ou reescrita do argumento ou tratamento, até projetos que incluam etapas avançadas de desenvolvimento, podendo, em função das atividades de desenvolvimento previstas, e em aplicação do artigo 3.º do Regulamento do ICA relativo às despesas elegíveis, ser consideradas, entre outras, as seguintes rubricas, para cada projeto:

- a) Aquisição de direitos de autor, incluindo direitos de preferência ou de opção;
- b) Atividades de pesquisa inicial;
- c) Escrita e/ou reescrita do argumento ou tratamento até à versão definitiva;
- d) Traduções;
- e) Pesquisa e seleção dos elementos principais das equipas criativa, artística e técnica;
- f) Elaboração do orçamento de produção e do correspondente plano de financiamento;
- g) Procura e seleção de coprodutores, entidades financiadoras ou outros parceiros nacionais e internacionais com vista à produção e viabilização do projeto;
- h) Elaboração do plano e calendário previsional de produção;
- i) Participação em ações internacionais de formação destinadas a produtores e autores, desde que as ações em causa incluam comprovadamente trabalho prático com incidência em projetos dos participantes inseridos no plano de escrita e desenvolvimento e que a participação nas ações de formação em causa esteja sujeita a um processo de seleção;
- j) Participação em mercados de coprodução, encontros internacionais de produtores, mercados de cinema ou outros eventos, no âmbito do desenvolvimento de projetos incluídos no plano de escrita e desenvolvimento;
- k) Planos de marketing e exploração, incluindo a promoção anterior à produção;
- l) Participação em mercados;
- m) Realização de ensaios ou testes e produção de piloto, tratamento com imagens em movimento, *teasers*, *websites* ou outros suportes de apresentação e promoção.

##### 6 — Candidaturas

6.1 — A candidatura é efetuada mediante o preenchimento obrigatório do formulário respetivo e integra os seguintes elementos e informações:

##### 6.1.1 — Elementos relativos à totalidade do plano:

- a) Plano geral de escrita e desenvolvimento;
- b) Orçamento global do plano de escrita e desenvolvimento, de acordo com o modelo estabelecido pelo ICA;
- c) Montagem financeira previsional do plano de escrita e desenvolvimento;
- d) Currículo da entidade produtora, tal como consta do Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais;
- e) Certidões comprovativas da regularidade da situação do requerente e seu representante legal perante a administração fiscal e segurança social;
- f) Certidão do registo criminal da requerente e seu representante legal;

g) Declaração emitida pelo requerente e seu representante legal, conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa aos impedimentos previstos nas alíneas *d)* e *e)* do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto;

*h)* Declaração emitida conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa ao disposto na alínea *a)* do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

6.1.2 — Para cada projeto constituinte do plano de escrita e desenvolvimento:

*a)* Declaração de intenções do realizador e/ou outros autores sobre o tema, abordagem, fontes de pesquisa e trabalho de campo a realizar (máximo de 5.000 caracteres);

*b)* Sinopse (máximo de 500 caracteres);

*c)* Caracterização psicológica das personagens, se aplicável;

*d)* Três cenas dialogadas e interligadas, e/ou versão inicial do argumento para projetos de ficção/animação que incluam proposta de escrita de argumento;

*e)* Tratamento, se existir, no caso de documentários, ou descrição da estrutura proposta para a obra;

*f)* Apresentação gráfica do projeto (personagens e ambientes), no caso de projetos de animação;

*g)* Memorando descritivo das técnicas a utilizar, no caso de projetos de animação;

*h)* Planificação e calendarização indicativa dos trabalhos de escrita e desenvolvimento;

*i)* Objetivos e estratégia provisória de produção e exploração;

*j)* Contratos, pré-contratos, memorandos de entendimento, cartas de intenções ou outros documentos suscetíveis de comprovar o potencial de produção, coprodução, distribuição e circulação dos projetos;

*k)* Contrato ou autorização suficiente com o autor da obra preexistente relativamente à respetiva adaptação para cinema, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, se aplicável;

*l)* Contratos ou autorizações suficientes com os autores, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos;

*m)* Currículo dos autores;

*n)* Currículo dos coprodutores não sujeitos a registo, se os houver;

6.2 — O candidato poderá incluir outros elementos descritivos que considere relevantes para a apreciação do plano com base nos critérios previstos.

6.3 — Podem ser disponibilizados aos demais candidatos os elementos de instrução constantes das alíneas *b)* a *h)* do ponto 6.1.1, os constantes das alíneas *h)* a *n)* do ponto 6.1.2, bem como todos os outros elementos descritivos previstos no ponto anterior.

7 — Critérios de seleção e respetiva aplicação

Na avaliação dos projetos, o júri aplica os critérios estabelecidos no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, tendo em conta os seguintes parâmetros de apreciação:

Critério A — Originalidade de abordagens propostas nos projetos.

Relevância e/ou originalidade do desenvolvimento do tema ou história; Consistência das personagens e da estrutura narrativa, no caso da ficção, e do dispositivo narrativo e filmico no caso do documentário.

Critério B — Estratégia de desenvolvimento e coerência do orçamento de desenvolvimento.

Critério C — Potencial de produção e viabilidade dos projetos.

Critério D — Potencial de distribuição e circulação nacional e internacional dos projetos.

Critério E — Currículo dos autores:

Historial profissional dos autores, com destaque, no caso dos argumentistas, para os anteriores argumentos cinematográficos que tenham escrito e que tenham sido produzidos;

Outra experiência profissional relevante na área do cinema ou áreas conexas.

Critério F — Currículo da entidade produtora tal como consta do Registo de Empresas Cinematográficas e Audiovisuais:

Seleções oficiais, prémios e menções especialmente relevantes obtidos em festivais de cinema por obras anteriormente produzidas, pela empresa requerente em especial os constantes da lista de festivais considerados prioritários pelo ICA, que faz parte deste anexo;

Resultados de exploração, nacionais e internacionais de obras cinematográficas anteriormente produzidas, pela empresa requerente.

A ponderação de cada parâmetro acima descrito deve ter o mesmo peso na avaliação deste critério.

8 — Coeficientes de ponderação

A classificação final de cada projeto é obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (2A + 2B + C + D + 2E + 2F) / 10$$

9 — Lista Ordenada de Classificação

9.1 — O ICA notifica os candidatos, para efeitos de audiência prévia, da proposta de lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo Júri, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral.

9.2 — Analisadas as pronúncias, se as houver, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral, o ICA procede à notificação da lista ordenada final a todos os candidatos.

10 — Decisão de apoio do ICA

10.1 — Compete ao ICA a decisão sobre o montante e as condições do apoio a atribuir, com base na lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo júri e na declaração de prioridades anual.

10.2 — O ICA procede à notificação de todos os candidatos identificando os projetos em lugar elegível, bem como do projeto de decisão quanto aos montantes do apoio a atribuir.

10.3 — No prazo de 20 dias, contados da notificação referida no ponto anterior, os requerentes dos projetos elegíveis entregam no ICA:

*a)* Declaração do produtor em como aceita a atribuição do apoio;

*b)* Contrato celebrado com o autor da obra preexistente relativamente à respetiva adaptação, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, se aplicável,

*c)* Contrato celebrado com os autores (se não tiverem sido apresentados anteriormente);

10.4 — Mediante pedido devidamente fundamentado, o ICA pode conceder a prorrogação do prazo referido no número anterior por mais 10 dias.

10.5 — Caso um produtor indique não aceitar a atribuição do apoio ou não proceder à entrega da documentação, no prazo indicado nos pontos 10.3 e 10.4, o direito ao apoio caduca, sendo notificado o requerente no lugar imediatamente seguinte na lista ordenada de classificação do júri.

10.6 — O ICA decide no prazo de 10 dias, contados da data limite para a entrega dos documentos e da indicação da aceitação do apoio, notificando os beneficiários da decisão de atribuição de apoio.

10.7 — O ICA notifica todos os requerentes admitidos a concurso da decisão definitiva sobre a atribuição de apoio.

11 — Contratualização

O ICA notifica o beneficiário para a contratualização do apoio financeiro atribuído enviando minuta do contrato, para efeitos do disposto no artigo 15.º do Regulamento Geral.

12 — Pagamentos

12.1 — O pagamento do apoio financeiro depende do cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações legais e contratuais a que se encontra obrigado, bem como da verificação dos requisitos estabelecidos no n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento Geral, nomeadamente a regularidade da sua situação perante a administração fiscal e a segurança social.

12.2 — Para além do disposto no número anterior, o pagamento de cada prestação do apoio depende do cumprimento do plano de trabalhos, bem como da apresentação de documentos e prestação de contas que comprovem a boa aplicação dos montantes recebidos, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis.

12.3 — O pagamento do apoio financeiro é efetuado em prestações, em conformidade com o estabelecido no contrato, salvaguardando o estabelecido no número seguinte e respeitando os seguintes máximos, calculados sobre o valor do apoio do ICA:

*a)* Após assinatura do contrato de apoio financeiro — 30 %;

*b)* O correspondente a 55 % do apoio financeiro atribuído será pago em prestações, após a entrega de relatório intercalar com descrição dos trabalhos relativos a cada um dos projetos;

*c)* Após entrega do relatório e elementos finais de cada projeto de desenvolvimento, referidos no n.º 12.6. — 10 %;

*d)* O remanescente do apoio, nos termos do número seguinte.

12.4 — Um mínimo de 5 % do apoio total do ICA é pago após entrega e aprovação pelo ICA de:

*a)* Relatório final sobre a execução do plano de escrita e desenvolvimento, com descrição do trabalho realizado e resultados obtidos para cada projeto, incluindo os resultados dos contactos com eventuais coprodutores, distribuidores, difusores e financiadores;

*b)* Contas finais do plano de escrita e desenvolvimento, assinadas por um TOC, bem como da montagem financeira final.

12.5 — As contas finais referidas no número anterior, bem como a montagem financeira final, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis, são entregues no ICA no prazo de 4 meses a contar da entrega do relatório e elementos finais do desenvolvimento.

12.6 — O relatório e elementos finais do desenvolvimento referidos na alínea c) do n.º 12.3. compreendem o seguinte para cada projeto integrante do plano:

- a) Sinopse definitiva, no máximo de 500 caracteres;
- b) Argumento cinematográfico final, no caso de longas-metragens de ficção;
- c) Tratamento cinematográfico final, no caso de documentários;
- d) Argumento final ou *storyboard* completo e desenvolvimento gráfico dos personagens e ambientes, no caso de obras de animação;
- e) Se previsto no plano, piloto com duração mínima de um minuto no caso de longas-metragens de animação;
- f) *Storyboard* e *animatic* completo, no caso de curtas-metragens de animação;
- g) Elementos visuais recolhidos no processo de desenvolvimento;
- h) Contratos de distribuição, difusão ou coprodução, se os houver;
- i) Contratos com os autores;
- j) Elementos de apresentação e promoção do projeto;
- k) Plano de financiamento e de produção.

#### Lista de Festivais Prioritários — 2016

##### Grupo I

Clermont Ferrand — Festival de Curtas Metragens  
 Festival Internacional de Cinema de Animação de Ancey  
 Festival Internacional de Cinema de Berlim (Berlinale)  
 Festival Internacional de Cinema de Cannes  
 Festival Internacional de Cinema de Locarno  
 Festival Internacional de Cinema de San Sebastián  
 Festival Internacional de Cinema de Toronto  
 Festival Internacional de Cinema de Veneza  
 Fimarseille — Festival Internacional de Documentários

##### Grupo II

Animated Dreams — Festival de Cinema de Animação  
 Atx Television Festival  
 BAFICI — Festival Internacional de Cinema Independente de Buenos Aires  
 Banff World Media Festival  
 Buff Festival Malmö  
 Cinéma du Réel  
 Cph:Dox — Festival Internacional de Documentários de Copenhaga  
 Docs Barcelona  
 Festival Cinekid Amesterdão  
 Festival de Cinema de Sarajevo  
 Festival de Cinema Europeu de Sevilha  
 Festival de La Fiction Tv — Création Française et Européenne  
 Festival de Televisão de Copenhaga  
 Festival de Televisão de Monte-Carlo  
 Festival Internacional Cinematográfico do Uruguai  
 Festival Internacional de Cinema de Animação de Estugarda  
 Festival Internacional de Cinema de Belgrado (FEST)  
 Festival Internacional de Cinema de Bogotá  
 Festival Internacional de Cinema de Busan  
 Festival Internacional de Cinema de Cartagena das Índias  
 Festival Internacional de Cinema de Edimburgo  
 Festival Internacional de Cinema de Gotemburgo  
 Festival Internacional de Cinema de Guadalajara  
 Festival Internacional de Cinema de Istambul  
 Festival Internacional de Cinema de Jeonju  
 Festival Internacional de Cinema de Karlovy Vary  
 Festival Internacional de Cinema de Mar Del Plata  
 Festival Internacional de Cinema de Moscovo  
 Festival Internacional de Cinema de Nova York  
 Festival Internacional de Cinema de Roma  
 Festival Internacional de Cinema de Roterdão  
 Festival Internacional de Cinema de Salónica  
 Festival Internacional de Cinema de Sundance  
 Festival Internacional de Cinema de Turim  
 Festival Internacional de Cinema do Panamá  
 Festival Internacional de Documentários de Yamagata (realiza-se de 2 em 2 anos)  
 Festival Internacional de Televisão de Edimburgo  
 Festival Internacional des Films du Monde de Montréal  
 Festival Internacional do Rio de Janeiro  
 FICVALDIVIA — Festival Internacional de Cine de Valdivia  
 FIPA — Festival Internacional de Programas Audiovisuais  
 IDFA Festival Internacional de Documentários de Amesterdão  
 Luxembourg City Film Festival

Mostra Internacional de Cinema de São Paulo  
 Oberhausen — Festival Internacional de Curtas Metragens  
 Viennale — Festival Internacional de Cinema de Viena

##### Prémios Internacionais:

Annie Awards  
 Cartoon D'or  
 Oscar Da Academia de Hollywood  
 Prémios Academia Europeia de Cinema (Efa)  
 Prémios Goya  
 Rose D'or  
 The International Emmy Awards  
 Festivais Internacionais em Território Nacional  
 Caminhos do Cinema Português  
 Cinanima — Festival Internacional de Cinema de Animação  
 Curtas Vila do Conde  
 Doclisboa — Festival Internacional de Cinema Documental  
 Encontros de Cinema de Viana do Castelo  
 Fantasporto Festival Internacional de Cinema do Porto  
 Fest — Festival Novos Cineastas | Novo Cinema  
 Festival de Cinema Avanca — Encontros Internacionais de Cinema, Televisão Vídeo e Multimédia  
 Festróia — Festival Internacional de Cinema de Setúbal  
 Fike — Festival Internacional de Curtas — Metragens  
 Indielisboa — Festival Internacional de Cinema Independente  
 Lisbon & Estoril Film Festival  
 Mostra — Festival de Animação de Lisboa  
 Motelx — Festival de Cinema de Terror de Lisboa  
 Queer Festival de Cinema Gay e Lésbico  
 Temps D'images

#### ANEXO III

#### Programa de Apoio ao Cinema

##### Subprograma de apoio à produção, na modalidade de apoio à produção de obras cinematográficas

##### Categoria de longas-metragens de ficção

- 1 — Candidatos e beneficiários
  - 1.1 — Podem candidatar-se os realizadores e os produtores independentes com a inscrição em vigor no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.
  - 1.2 — Apenas podem ser apresentados projetos de realizadores que tenham anteriormente realizado duas ou mais longas-metragens de ficção cinematográfica com estreia comercial ou exibição pública.
  - 1.3 — São beneficiários os produtores independentes com a inscrição em vigor no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.
- 2 — Limites do apoio
 

O apoio financeiro a conceder pelo ICA não pode exceder 80 % do custo total da obra, sem prejuízo da aplicação dos limites decorrentes das regras de acumulação de apoios estabelecidas no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.
- 3 — Candidaturas
  - 3.1 — A candidatura é efetuada mediante o preenchimento obrigatório do formulário respetivo e integra os seguintes elementos e informações:
    - a) Declaração de intenções do realizador, sobre aspetos temáticos, narrativos, técnicos e artísticos que entenda relevantes, até 5.000 caracteres;
    - b) Argumento cinematográfico;
    - c) Deferimento do registo do argumento na IGAC;
    - d) Contrato ou autorização suficiente com o realizador, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos;
    - e) Contrato ou autorização suficiente com o argumentista, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos;
    - f) Autorização suficiente dos outros autores, nomeadamente outros realizadores, em situação de corealização, e argumentistas, quando a candidatura seja apresentada por realizador;
    - g) Contrato ou autorização suficiente com o autor da obra preexistente relativamente à respetiva adaptação para cinema, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos, se aplicável;
    - h) Orçamento, de acordo com o modelo estabelecido pelo ICA;
    - i) Montagem financeira previsional do projeto, acompanhada de estratégia de produção do projeto;
    - j) Plano estratégico de exploração e divulgação da obra;
    - k) Informações gerais sobre o projeto, designadamente estrutura da coprodução, se for caso disso, indicação de locais e períodos de rotação,

suporte(s) de captação, suporte final, duração prevista e língua(s) em que a obra é falada;

- l) Currículo dos coprodutores não sujeitos a registo, se os houver;
- m) Contratos de coprodução, se os houver, ou outros elementos escritos que atestem a intenção de coproduzir o projeto;
- n) Currículo do realizador;
- o) Currículo da entidade produtora, tal como consta do Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais;
- p) Certidões comprovativas da regularidade da situação do requerente e seu representante legal perante a administração fiscal e segurança social;
- q) Certidão do registo criminal da requerente e seu representante legal;
- r) Declaração emitida pelo requerente e seu representante legal, conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa aos impedimentos previstos nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto;
- s) Declaração emitida conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa ao disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

3.2 — O candidato poderá incluir outros elementos descritivos que considere relevantes para a apreciação do projeto com base nos critérios previstos.

3.3 — Podem ser disponibilizados aos demais candidatos os elementos de instrução constantes das alíneas c) a s) do ponto 3.1., bem como todos os outros elementos descritivos previstos no ponto anterior.

#### 4 — Critérios de seleção e respetiva aplicação

Na avaliação dos projetos, o júri aplica os critérios estabelecidos no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, tendo em conta os seguintes parâmetros de apreciação:

##### Critério A — Qualidade e potencial artístico e cultural do projeto:

- Relevância e/ou originalidade do tema e/ou história;
- Consistência do argumento cinematográfico e sua adequação à proposta estética;
- Adequação da descrição da ação e diálogos à realização cinematográfica;
- Consistência e exequibilidade de produção do projeto;
- Potencial de circulação nacional e internacional da obra projetada, em sala e festivais, difusão televisiva e outros.

##### Critério B — Currículo do realizador:

- Obras anteriormente realizadas, com indicação das obras estreadas comercialmente;
- Seleções oficiais, prémios e menções especialmente relevantes, obtidos pelas obras anteriores do realizador em festivais de cinema, em especial os constantes da lista de festivais considerados prioritários pelo ICA, que faz parte deste anexo;

##### Critério C — Currículo da entidade produtora, tal como consta do Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais:

- Seleções oficiais, prémios e menções especialmente relevantes obtidos em festivais de cinema por obras anteriormente produzidas, pela empresa requerente, em especial os constantes da lista de festivais considerados prioritários pelo ICA, que faz parte deste anexo;

Resultados de exploração, nacionais e internacionais de obras cinematográficas anteriormente produzidas, pela empresa requerente.

A ponderação de cada parâmetro acima descrito deve ter o mesmo peso na avaliação deste critério.

#### 5 — Coeficientes de ponderação

A classificação final de cada projeto é obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

- a) Quando a candidatura é apresentada por produtor:

$$CF = (5A + 2,5B + 2,5C) / 10$$

- b) Quando a candidatura é apresentada por realizador:

$$CF = (5A + 5B) / 10$$

#### 6 — Lista Ordenada de Classificação

6.1 — O ICA notifica os candidatos, para efeitos de audiência prévia, da proposta de lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo Júri, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral.

6.2 — Analisadas as pronúncias, se as houver, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral, o ICA procede à notificação da lista ordenada final a todos os candidatos.

#### 7 — Decisão de apoio do ICA

7.1 — Compete ao ICA a decisão sobre o montante e as condições do apoio a atribuir, com base na lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo júri e na declaração de prioridades anual.

7.2 — O ICA procede à notificação de todos os candidatos identificando os projetos em lugar elegível, bem como do projeto de decisão quanto aos montantes do apoio a atribuir.

7.3 — No prazo de 20 dias, contados da notificação referida no ponto anterior, os requerentes dos projetos elegíveis entregam no ICA:

- a) Indicação do produtor, que deve cumprir os requisitos de admissão de candidatura legalmente previstos, quando a candidatura tiver sido apresentada pelo realizador, juntando documento daquele em que declara aceitar produzir o projeto nos termos apresentados a concurso;
- b) Declaração do produtor em como aceita a atribuição do apoio;
- c) Contrato celebrado com o realizador e outros autores, se não tiverem sido apresentados anteriormente;
- d) Contrato celebrado com o autor da obra preexistente relativamente à respetiva adaptação para cinema, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, se aplicável (se não tiver sido apresentado anteriormente).

7.4 — Mediante pedido devidamente fundamentado, o ICA pode ceder a prorrogação do prazo referido no número anterior por mais 10 dias.

7.5 — Caso um produtor indique não aceitar a atribuição do apoio ou não proceder à entrega da documentação, no prazo indicado nos pontos 7.3 e 7.4, o direito ao apoio caduca, sendo notificado o requerente no lugar imediatamente seguinte na lista ordenada de classificação do júri.

7.6 — O ICA decide no prazo de 10 dias, contados da data limite para a entrega dos documentos e da indicação da aceitação do apoio, notificando os beneficiários da decisão de atribuição de apoio.

7.7 — O ICA notifica todos os requerentes admitidos a concurso da decisão definitiva sobre a atribuição de apoio.

#### 8 — Contratualização

O ICA notifica o beneficiário para a contratualização do apoio financeiro atribuído enviando minuta do contrato, para efeitos do disposto no artigo 15.º do Regulamento Geral.

#### 9 — Pagamentos

9.1 — O pagamento do apoio financeiro depende do cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações legais e contratuais a que se encontra obrigado, bem como da verificação dos requisitos estabelecidos no n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento Geral, nomeadamente a regularidade da sua situação perante a administração fiscal e a segurança social.

9.2 — Para além do disposto no número anterior, o pagamento de cada prestação do apoio depende do cumprimento do plano de trabalhos, bem como da apresentação de documentos e prestação de contas que comprovem a boa aplicação dos montantes recebidos, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis.

9.3 — O pagamento do apoio financeiro é efetuado em prestações, em conformidade com o estabelecido no contrato, salvaguardando o estabelecido no número seguinte e respeitando os seguintes máximos, calculados sobre o valor do apoio do ICA:

- a) Após assinatura do contrato de apoio financeiro — 20 %;
- b) Após confirmação do início da rotação — 50 %;
- c) Após confirmação do final da rotação, desde que decorrido um período mínimo de 30 dias seguidos após o pagamento referido na alínea b) — 20 %;
- d) O remanescente do apoio, nos termos do número seguinte.

9.4 — Um mínimo de 5 % do valor total do apoio do ICA será pago com a entrega das cópias finais da produção e demais elementos finais referidos no n.º 9.6. e um mínimo de 5 % do apoio total do ICA é pago após entrega e aprovação pelo ICA das contas finais da produção, assinadas por um TOC e, se o apoio for igual ou superior a € 400.000, ainda certificadas por um ROC de acordo com modelo disponibilizado pelo ICA, bem como da montagem financeira final.

9.5 — As contas finais referidas no número anterior, bem como a montagem financeira final, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis, são entregues no ICA no prazo de 6 meses a contar da entrega das cópias finais da produção.

9.6 — O pagamento da prestação correspondente à entrega das cópias finais da produção, depende da apresentação e aprovação dos seguintes elementos:

- a) Dois suportes da versão definitiva da obra, na mais alta resolução utilizada na cadeia de produção do projeto, legendadas em português se necessário, desde que adequados para efeitos de preservação e de projeção das obras, dos quais um é destinado à Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, E. P. E. (CP-MC, E. P. E.), respeitando as especificações técnicas constantes de despacho aprovado pelo membro do Governo responsável pela área da cultura nesta matéria;
- b) Materiais de acompanhamento destinados ao exercício da atividade de divulgação e promoção, constantes do Despacho aprovado pelo membro do Governo responsável pela área da cultura nesta matéria,

destinado à Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, E. P. E. (CP-MC, E. P. E.);

c) Filme anúncio para utilização na promoção e divulgação da obra por parte do ICA;

d) Sinopse para fins promocionais (máximo 500 caracteres);

e) Contratos de distribuição, se os houver, com indicação da data marcada para a estreia;

f) Contratos de difusão e edição, se os houver;

g) Lista de diálogos do filme;

h) Contrato com o autor, no caso de existência de música original;

i) Declaração da produtora em como adquiriu os direitos necessários à exibição e divulgação do filme, nomeadamente relativos à utilização de músicas e de imagens;

j) Lista de músicas — *music cue sheet*;

k) Registo da obra cinematográfica no ICA;

l) Um exemplar de cada fotografia distribuída à imprensa;

m) 1 Cartaz do filme.

#### Lista de Festivais Prioritários — 2016

##### Grupo I

Clermont Ferrand — Festival de Curtas Metragens  
Festival Internacional de Cinema de Animação de Annecy  
Festival Internacional de Cinema de Berlim (Berlinale)  
Festival Internacional de Cinema de Cannes  
Festival Internacional de Cinema de Locarno  
Festival Internacional de Cinema de San Sebastián  
Festival Internacional de Cinema de Toronto  
Festival Internacional de Cinema de Veneza  
Fidmarseille — Festival Internacional de Documentários

##### Grupo II

Animated Dreams — Festival de Cinema de Animação  
Atx Television Festival  
BAFICI — Festival Internacional de Cinema Independente de Buenos Aires  
Banff World Media Festival  
Buff Festival Malmö  
Cinéma Du Réel  
Cph:Dox — Festival Internacional de Documentários de Copenhaga  
Docs Barcelona  
Festival Cinekid Amsterdão  
Festival de Cinema de Sarajevo  
Festival de Cinema Europeu de Sevilha  
Festival de La Fiction Tv — Création Française et Européenne  
Festival de Televisão de Copenhaga  
Festival de Televisão de Monte-Carlo  
Festival Internacional Cinematográfico do Uruguai  
Festival Internacional de Cinema de Animação de Estugarda  
Festival Internacional de Cinema de Belgrado (FEST)  
Festival Internacional de Cinema de Bogotá  
Festival Internacional de Cinema de Busan  
Festival Internacional de Cinema de Cartagena das Índias  
Festival Internacional de Cinema de Edimburgo  
Festival Internacional de Cinema de Gotemburgo  
Festival Internacional de Cinema de Guadalajara  
Festival Internacional de Cinema de Istambul  
Festival Internacional de Cinema de Jeonju  
Festival Internacional de Cinema de Karlovy Vary  
Festival Internacional de Cinema de Mar Del Plata  
Festival Internacional de Cinema de Moscovo  
Festival Internacional de Cinema de Nova York  
Festival Internacional de Cinema de Roma  
Festival Internacional de Cinema de Roterdão  
Festival Internacional de Cinema de Salónica  
Festival Internacional de Cinema de Sundance  
Festival Internacional de Cinema de Turim  
Festival Internacional de Cinema do Panamá  
Festival Internacional de Documentários de Yamagata (realiza-se de 2 em 2 anos)  
Festival Internacional de Televisão de Edimburgo  
Festival Internacional des Films du Monde de Montréal  
Festival Internacional do Rio de Janeiro  
FICVALDIVIA — Festival Internacional de Cine de Valdivia  
Fipa — Festival Internacional de Programas Audiovisuais  
Idfa Festival Internacional de Documentários de Amsterdão  
Luxembourg City Film Festival  
Mostra Internacional de Cinema de São Paulo

Oberhausen — Festival Internacional de Curtas Metragens  
Viennale — Festival Internacional de Cinema de Viena

Prémios Internacionais:

Annie Awards

Cartoon D'or

Oscar Da Academia de Hollywood

Premios Academia Europeia de Cinema (Efa)

Premios Goya

Rose D'or

The International Emmy Awards

Festivais Internacionais em Território Nacional

Caminhos do Cinema Português

Cinanima — Festival Internacional de Cinema de Animação

Curtas Vila do Conde

Doclisboa — Festival Internacional de Cinema Documental

Encontros de Cinema de Viana do Castelo

Fantasporto Festival Internacional de Cinema do Porto

Fest — Festival Novos Cineastas | Novo Cinema

Festival de Cinema Avançada — Encontros Internacionais de Cinema, Televisão Vídeo e Multimédia

Festróia — Festival Internacional de Cinema de Setúbal

Fike — Festival Internacional de Curtas — Metragens

Indielisboa — Festival Internacional de Cinema Independente

Lisbon & Estoril Film Festival

Monstra — Festival de Animação de Lisboa

Motex — Festival de Cinema de Terror de Lisboa

Queer Festival de Cinema Gay e Lésbico

Temps D'images

#### ANEXO IV

#### Programa de Apoio ao Cinema

##### Subprograma de Apoio à Produção, na Modalidade de Apoio à Produção de Obras Cinematográficas

##### Categoria de Curtas-Metragens de Ficção

1 — Candidatos e beneficiários

1.1 — Podem candidatar-se os realizadores e os produtores independentes com a inscrição em vigor no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.

1.2 — No que respeita às primeiras obras, apenas podem ser apresentados projetos cujos realizadores não tenham realizado qualquer projeto ou tenham sido autores de menos de duas obras cinematográficas de qualquer categoria, com exceção da animação.

1.3 — Para efeitos do número anterior, serão contabilizadas obras realizadas em contexto escolar desde que tenham tido posterior exibição pública em salas de cinema comercial, Festivais ou Mostras de Cinema, ou difusão televisiva. Não são contabilizados vídeos institucionais, videoclips, ou obras que apenas tenham tido exibição em espaços museográficos ou similares.

1.4 — São beneficiários os produtores independentes com a inscrição em vigor no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.

2 — Limites do apoio

O apoio financeiro a conceder pelo ICA não pode exceder 80 % do custo total da obra, sem prejuízo da aplicação dos limites decorrentes das regras de acumulação de apoios estabelecidas no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

3 — Candidaturas

3.1 — A candidatura é efetuada mediante o preenchimento obrigatório do formulário respetivo e integra os seguintes elementos e informações:

a) Declaração de intenções do realizador, sobre aspetos temáticos, narrativos, técnicos e artísticos que entenda relevantes, até 5.000 caracteres;

b) Argumento cinematográfico;

c) Deferimento do registo do argumento na IGAC;

d) Contrato ou autorização suficiente com o realizador, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos;

e) Contrato ou autorização suficiente com o argumentista, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos;

f) Autorização suficiente dos outros autores, nomeadamente outros realizadores, em situação de correalização, e argumentistas, quando a candidatura seja apresentada por realizador;

g) Contrato ou autorização suficiente com o autor da obra preexistente relativamente à respetiva adaptação para cinema, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos, se aplicável;

- h) Orçamento, de acordo com o modelo estabelecido pelo ICA;
- i) Montagem financeira previsional do projeto, acompanhada de estratégia de produção do projeto;
- j) Plano estratégico de exploração e divulgação da obra;
- k) Informações gerais sobre o projeto, designadamente estrutura da coprodução, se for caso disso, indicação de locais e períodos de rodagem, suporte(s) de captação, suporte final, duração prevista e língua(s) em que a obra é falada;
- l) Currículo dos coprodutores não sujeitos a registo, se os houver;
- m) Contratos de coprodução, se os houver, ou outros elementos escritos que atestem a intenção de coproduzir o projeto;
- n) Currículo do realizador;
- o) Currículo da entidade produtora, tal como consta do Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais;
- p) Certidões comprovativas da regularidade da situação do requerente e seu representante legal perante a administração fiscal e segurança social;
- q) Certidão do registo criminal da requerente e seu representante legal;
- r) Declaração emitida pelo requerente e seu representante legal, conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa aos impedimentos previstos nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto;
- s) Declaração emitida conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa ao disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

3.2 — O candidato poderá incluir outros elementos descritivos que considere relevantes para a apreciação do projeto com base nos critérios previstos.

3.3 — Podem ser disponibilizados aos demais candidatos os elementos de instrução constantes das alíneas c) a s) do ponto 3.1., bem como todos os outros elementos descritivos previstos no ponto anterior.

#### 4 — Critérios de seleção e respetiva aplicação

Na avaliação dos projetos, o júri aplica os critérios estabelecidos no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, tendo em conta os seguintes parâmetros de apreciação:

##### Critério A — Qualidade e potencial artístico e cultural do projeto:

- Relevância e/ou originalidade do tema e/ou história;
- Consistência do argumento cinematográfico e sua adequação à proposta estética;
- Adequação da descrição da ação e diálogos à realização cinematográfica;
- Consistência e exequibilidade de produção do projeto;
- Potencial de circulação nacional e internacional da obra projetada, em sala e festivais, difusão televisiva e outros.

##### Critério B — Currículo do realizador:

- Obras anteriormente realizadas, com indicação das obras estreadas comercialmente;
- Seleções oficiais, prémios e menções especialmente relevantes, obtidos pelas obras anteriores do realizador em festivais de cinema, em especial os constantes da lista de festivais considerados prioritários pelo ICA, que faz parte deste anexo;
- Experiência profissional anterior na área do cinema ou áreas conexas.

##### Critério C — Currículo da entidade produtora, tal como consta do Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais:

- Seleções oficiais, prémios e menções especialmente relevantes obtidos em festivais de cinema por obras anteriormente produzidas, pela empresa requerente, em especial os constantes da lista de festivais considerados prioritários pelo ICA, que faz parte deste anexo;
- Resultados de exploração, nacionais e internacionais de obras cinematográficas anteriormente produzidas, pela empresa requerente.

A ponderação de cada parâmetro acima descrito deve ter o mesmo peso na avaliação deste critério.

#### 5 — Coeficientes de ponderação

A classificação final de cada projeto é obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

- a) Quando a candidatura é apresentada por produtor:

$$CF = (5,5A + 3B + 1,5C) / 10$$

- b) Quando a candidatura é apresentada por realizador:

$$CF = (5,5A + 4,5B) / 10$$

#### 6 — Lista Ordenada de Classificação

6.1 — O ICA notifica os candidatos, para efeitos de audiência prévia, da proposta de lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo júri, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral.

6.2 — Analisadas as pronúncias, se as houver, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral, o ICA procede à notificação da lista ordenada final a todos os candidatos.

#### 7 — Decisão de apoio do ICA

7.1 — Compete ao ICA a decisão sobre o montante e as condições do apoio a atribuir, com base na lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo júri e na declaração de prioridades anual.

7.2 — O ICA procede à notificação de todos os candidatos identificando os projetos em lugar elegível, bem como do projeto de decisão quanto aos montantes do apoio a atribuir.

7.3 — No prazo de 20 dias, contados da notificação referida no ponto anterior, os requerentes dos projetos elegíveis entregam no ICA

- a) Indicação do produtor, que deve cumprir os requisitos de admissão de candidatura legalmente previstos, quando a candidatura tiver sido apresentada pelo realizador, juntando documento daquele em que declara aceitar produzir o projeto nos termos apresentados a concurso;
- b) Declaração do produtor em como aceita a atribuição do apoio;
- c) Contrato celebrado com o realizador e outros autores, se não tiverem sido apresentados anteriormente;
- d) Contrato celebrado com o autor da obra preexistente relativamente à respetiva adaptação para cinema, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, se aplicável (se não tiver sido apresentado anteriormente).

7.4 — Mediante pedido devidamente fundamentado, o ICA pode conceder a prorrogação do prazo referido no número anterior por mais 10 dias.

7.5 — Caso um produtor indique não aceitar a atribuição do apoio ou não proceder à entrega da documentação, no prazo indicado nos pontos 7.3 e 7.4, o direito ao apoio caduca, sendo notificado o requerente no lugar imediatamente seguinte na lista ordenada de classificação do júri.

7.6 — O ICA decide no prazo de 10 dias, contados da data limite para a entrega dos documentos e da indicação da aceitação do apoio, notificando os beneficiários da decisão de atribuição de apoio.

7.7 — O ICA notifica todos os requerentes admitidos a concurso da decisão definitiva sobre a atribuição de apoio.

#### 8 — Contratualização

O ICA notifica o beneficiário para a contratualização do apoio financeiro atribuído enviando minuta do contrato, para efeitos do disposto no artigo 15.º do Regulamento Geral.

#### 9 — Pagamentos

9.1 — O pagamento do apoio financeiro depende do cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações legais e contratuais a que se encontra obrigado, bem como da verificação dos requisitos estabelecidos no n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento Geral, nomeadamente a regularidade da sua situação perante a administração fiscal e a segurança social.

9.2 — Para além do disposto no número anterior, o pagamento de cada prestação do apoio depende do cumprimento do plano de trabalhos, bem como da apresentação de documentos e prestação de contas que comprovem a boa aplicação dos montantes recebidos, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis.

9.3 — O pagamento do apoio financeiro é efetuado em prestações, em conformidade com o estabelecido no contrato, salvaguardando o estabelecido no número seguinte e respeitando os seguintes máximos, calculados sobre o valor do apoio do ICA:

- a) Após assinatura do contrato de apoio financeiro — 20 %;
- b) Após confirmação do início da rodagem — 60 %;
- c) Após confirmação do final da rodagem, desde que decorrido um período mínimo de 30 dias seguidos após o pagamento referido na alínea b) — 10 %;
- d) O remanescente do apoio, nos termos do número seguinte.

9.4 — Um mínimo de 5 % do valor total do apoio do ICA será pago com a entrega das cópias finais da produção e demais elementos finais referidos no n.º 9.6. e um mínimo de 5 % do apoio total do ICA é pago após entrega e aprovação pelo ICA das contas finais da produção, assinadas por um TOC, de acordo com modelo disponibilizado pelo ICA, bem como da montagem financeira final.

9.5 — As contas finais referidas no número anterior, bem como a montagem financeira final, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis, são entregues no ICA no prazo de 6 meses a contar da entrega das cópias finais da produção.

9.6 — O pagamento da prestação correspondente à entrega das cópias finais da produção, depende da apresentação e aprovação dos seguintes elementos:

a) Dois suportes da versão definitiva da obra, na mais alta resolução utilizada na cadeia de produção do projeto, legendadas em português se necessário, desde que adequados para efeitos de preservação e de projeção das obras, dos quais um é destinado à Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, E. P. E. (CP-MC, E. P. E.), respeitando as especificações técnicas constantes de despacho aprovado pelo membro do Governo responsável pela área da cultura nesta matéria;

b) Materiais de acompanhamento destinados ao exercício da atividade de divulgação e promoção, constantes do Despacho aprovado pelo membro do Governo responsável pela área da cultura nesta matéria, destinados à Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, E. P. E. (CP-MC, E. P. E.);

c) Filme anúncio para utilização na promoção e divulgação da obra por parte do ICA;

d) Sinopse para fins promocionais (máximo 500 caracteres);

e) Contratos de distribuição, se os houver, com indicação da data marcada para a estreia;

f) Contratos de difusão e edição, se os houver;

g) Lista de diálogos do filme;

h) Contrato com o autor, no caso de existência de música original;

i) Declaração da produtora em como adquiriu os direitos necessários à exibição e divulgação do filme, nomeadamente relativos à utilização de músicas e de imagens;

j) Lista de músicas — music cue sheet;

k) Registo da obra cinematográfica no ICA;

l) Um exemplar de cada fotografia distribuída à imprensa;

m) 1 Cartaz do filme.

#### Lista de Festivais Prioritários — 2016

##### Grupo I

Clermont Ferrand — Festival de Curtas Metragens  
Festival Internacional de Cinema de Animação de Annecy  
Festival Internacional de Cinema de Berlim (Berlinale)  
Festival Internacional de Cinema de Cannes  
Festival Internacional de Cinema de Locarno  
Festival Internacional de Cinema de San Sebastián  
Festival Internacional de Cinema de Toronto  
Festival Internacional de Cinema de Veneza  
Fidmarseille — Festival Internacional de Documentários

##### Grupo II

Animated Dreams — Festival de Cinema de Animação  
Atx Television Festival  
BAFICI — Festival Internacional de Cinema Independente de Buenos Aires  
Banff World Media Festival  
Buff Festival Malmö  
Cinéma du Réel  
Cph:Dox — Festival Internacional de Documentários de Copenhaga  
Docs Barcelona  
Festival Cinekid Amsterdão  
Festival de Cinema de Sarajevo  
Festival de Cinema Europeu de Sevilha  
Festival de La Fiction Tv — Création Française et Européenne  
Festival de Televisão de Copenhaga  
Festival de Televisão de Monte-Carlo  
Festival Internacional Cinematográfico do Uruguai  
Festival Internacional de Cinema de Animação de Estugarda  
Festival Internacional de Cinema de Belgrado (FEST)  
Festival Internacional de Cinema de Bogotá  
Festival Internacional de Cinema de Busan  
Festival Internacional de Cinema de Cartagena das Índias  
Festival Internacional de Cinema de Edimburgo  
Festival Internacional de Cinema de Gotemburgo  
Festival Internacional de Cinema de Guadalajara  
Festival Internacional de Cinema de Istambul  
Festival Internacional de Cinema de Jeonju  
Festival Internacional de Cinema de Karlovy Vary  
Festival Internacional de Cinema de Mar Del Plata  
Festival Internacional de Cinema de Moscovo  
Festival Internacional de Cinema de Nova York  
Festival Internacional de Cinema de Roma

Festival Internacional de Cinema de Roterdão  
Festival Internacional de Cinema de Salónica  
Festival Internacional de Cinema de Sundance  
Festival Internacional de Cinema de Turim  
Festival Internacional de Cinema do Panamá  
Festival Internacional de Documentários de Yamagata (realiza-se de 2 em 2 anos)  
Festival Internacional de Televisão de Edimburgo  
Festival Internacional des Films du Monde de Montréal  
Festival Internacional do Rio de Janeiro  
Ficvaldivia — Festival Internacional de Cine de Valdivia  
FIPA — Festival Internacional de Programas Audiovisuais  
IDFA Festival Internacional de Documentários de Amsterdão  
Luxembourg City Film Festival  
Mostra Internacional de Cinema de São Paulo  
Oberhausen — Festival Internacional de Curtas Metragens  
Viennale — Festival Internacional de Cinema de Viena

##### Prémios Internacionais:

Annie Awards  
Cartoon D'or  
Óscar da Academia de Hollywood  
Premios Academia Europeia de Cinema (EFA)  
Premios Goya  
Rose D'or  
The International Emmy Awards

##### Festivais Internacionais em Território Nacional:

Caminhos do Cinema Português  
Cinanima — Festival Internacional de Cinema de Animação  
Curtas Vila do Conde  
Doclisboa — Festival Internacional de Cinema Documental  
Encontros de Cinema de Viana do Castelo  
Fantasporto Festival Internacional de Cinema do Porto  
FEST — Festival Novos Cineastas | Novo Cinema  
Festival de Cinema Avanca — Encontros Internacionais de Cinema, Televisão Vídeo e Multimédia  
Festróia — Festival Internacional de Cinema de Setúbal  
FIKE — Festival Internacional de Curtas — Metragens  
Indielisboa — Festival Internacional de Cinema Independente  
Lisbon & Estoril Film Festival  
Monstra — Festival de Animação de Lisboa  
Motelx — Festival de Cinema de Terror de Lisboa  
Queer Festival de Cinema Gay e Lésbico  
Temps D'images

#### ANEXO V

##### Programa de Apoio ao Cinema

##### Subprograma de Apoio à Produção, na Modalidade de Apoio à Produção de Obras Cinematográficas

##### Categoria de Documentários Cinematográficos

##### 1 — Candidatos e beneficiários

1.1 — Podem candidatar-se os realizadores e os produtores independentes com a inscrição em vigor no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.

1.2 — No que respeita às primeiras obras, apenas podem ser apresentados projetos cujos realizadores não tenham realizado qualquer projeto ou tenham sido autores de menos de duas obras cinematográficas de qualquer categoria, com exceção da animação.

1.3 — Para efeitos do número anterior, serão contabilizadas obras realizadas em contexto escolar desde que tenham tido posterior exibição pública em salas de cinema comercial, Festivais ou Mostras de Cinema, ou difusão televisiva. Não são contabilizados vídeos institucionais, videoclips, ou obras que apenas tenham tido exibição em espaços museográficos ou similares.

1.4 — São beneficiários os produtores independentes com a inscrição em vigor no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.

##### 2 — Limites do apoio

O apoio financeiro a conceder pelo ICA não pode exceder 80 % do custo total da obra, sem prejuízo da aplicação dos limites decorrentes das regras de acumulação de apoios estabelecidas no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

## 3 — Candidaturas

3.1 — A candidatura é efetuada mediante o preenchimento obrigatório do formulário respetivo e integra os seguintes elementos e informações:

- a) Declaração de intenções do realizador sobre o tema e abordagem propostas, com particular destaque para a proposta de tratamento cinematográfico — máximo 5.000 caracteres;
- b) Tratamento cinematográfico;
- c) Contrato ou autorização suficiente com o realizador, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos;
- d) Contratos ou autorizações suficientes com outros autores, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos;
- e) Autorização suficiente dos outros autores, nomeadamente outros realizadores, em situação de correalização, quando a candidatura seja apresentada por realizador;
- f) Contrato ou autorização suficiente com o autor da obra preexistente relativamente à respetiva adaptação para cinema, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos, se aplicável;
- g) Orçamento, de acordo com o modelo estabelecido pelo ICA;
- h) Montagem financeira previsional do projeto, acompanhada de estratégia de produção do projeto;
- i) Plano estratégico de exploração e divulgação da obra;
- j) Informações gerais sobre o projeto, designadamente estrutura da coprodução, se for caso disso, indicação de locais e períodos de rodagem, suporte(s) de captação, suporte final, duração prevista e língua(s) em que a obra é falada;
- k) Contratos de coprodução, se os houver, ou outros elementos escritos que atestem a intenção de coproduzir o projeto;
- l) Currículo dos coprodutores não sujeitos a registo, se os houver;
- m) Currículo do realizador;
- n) Currículo da entidade produtora, tal como consta do Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais;
- o) Certidões comprovativas da regularidade da situação do requerente e seu representante legal perante a administração fiscal e segurança social;
- p) Certidão do registo criminal da requerente e seu representante legal;
- q) Declaração emitida pelo requerente e seu representante legal, conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa aos impedimentos previstos nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto;
- r) Declaração emitida conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa ao disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

3.2 — O candidato poderá incluir outros elementos descritivos que considere relevantes para a apreciação do projeto com base nos critérios previstos.

3.3 — Podem ser disponibilizados aos demais candidatos os elementos de instrução constantes das alíneas c) a r) do ponto 3.1., bem como todos os outros elementos descritivos previstos no ponto anterior.

## 4 — Critérios de seleção e respetiva aplicação

Na avaliação dos projetos, o júri aplica os critérios estabelecidos no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, tendo em conta os seguintes parâmetros de apreciação:

**Critério A — Qualidade e potencial artístico e cultural do projeto:**

- Relevância e originalidade do tema e/ou da respetiva abordagem;
- Trabalho de pesquisa e/ou investigação efetuado;
- Consistência do tratamento cinematográfico e sua adequação à proposta estética;
- Consistência e exequibilidade de produção do projeto;
- Potencial de circulação nacional e internacional da obra projetada, em sala e festivais, difusão televisiva e outros.

**Critério B — Currículo do realizador:**

- Obras anteriormente realizadas, com indicação das obras estreadas comercialmente;
- Seleções oficiais, prémios e menções especialmente relevantes, obtidos pelas obras anteriores do realizador em festivais de cinema, em especial os constantes da lista de festivais considerados prioritários pelo ICA, que faz parte deste anexo;
- Experiência profissional anterior na área do cinema ou áreas conexas.

**Critério C — Currículo da entidade produtora, tal como consta do Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais:**

- Seleções oficiais, prémios e menções especialmente relevantes obtidos em festivais de cinema por obras anteriormente produzidas, pela empresa requerente, em especial os constantes da lista de festivais considerados prioritários pelo ICA, que faz parte deste anexo;
- Resultados de exploração, nacionais e internacionais de obras cinematográficas anteriormente produzidas, pela empresa requerente.

A ponderação de cada parâmetro acima descrito deve ter o mesmo peso na avaliação deste critério.

## 5 — Coeficientes de ponderação

A classificação final de cada projeto é obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

a) Quando a candidatura é apresentada por produtor:

$$CF = (5A + 2,5B + 2,5C) / 10$$

b) Quando a candidatura é apresentada por realizador:

$$CF = (5A + 5B) / 10$$

## 6 — Lista Ordenada de Classificação

6.1 — O ICA notifica os candidatos, para efeitos de audiência prévia, da proposta de lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo Júri, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral.

6.2 — Analisadas as pronúncias, se as houver, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral, o ICA procede à notificação da lista ordenada final a todos os candidatos.

## 7 — Decisão de apoio do ICA

7.1 — Compete ao ICA a decisão sobre o montante e as condições do apoio a atribuir, com base na lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo júri e na declaração de prioridades anual.

7.2 — O ICA procede à notificação de todos os candidatos identificando os projetos em lugar elegível, bem como do projeto de decisão quanto aos montantes do apoio a atribuir.

7.3 — No prazo de 20 dias, contados da notificação referida no ponto anterior, os requerentes dos projetos elegíveis entregam no ICA:

- a) Indicação do produtor, que deve cumprir os requisitos de admissão de candidatura legalmente previstos, quando a candidatura tiver sido apresentada pelo realizador, juntando documento daquele em que declara aceitar produzir o projeto nos termos apresentados a concurso;
- b) Declaração do produtor em como aceita a atribuição do apoio;
- c) Contrato celebrado com o realizador e outros autores, se não tiverem sido apresentados anteriormente;
- d) Contrato celebrado com o autor da obra preexistente relativamente à respetiva adaptação para cinema, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, se aplicável (se não tiver sido apresentado anteriormente).

7.4 — Mediante pedido devidamente fundamentado, o ICA pode conceder a prorrogação do prazo referido no número anterior por mais 10 dias.

7.5 — Caso um produtor indique não aceitar a atribuição do apoio ou não proceder à entrega da documentação, no prazo indicado nos pontos 7.3 e 7.4, o direito ao apoio caduca, sendo notificado o requerente no lugar imediatamente seguinte na lista ordenada de classificação do júri.

7.6 — O ICA decide no prazo de 10 dias, contados da data limite para a entrega dos documentos e da indicação da aceitação do apoio, notificando os beneficiários da decisão de atribuição de apoio.

7.7 — O ICA notifica todos os requerentes admitidos a concurso da decisão definitiva sobre a atribuição de apoio.

## 8 — Contratualização

O ICA notifica o beneficiário para a contratualização do apoio financeiro atribuindo enviando minuta do contrato, para efeitos do disposto no artigo 15.º do Regulamento Geral.

## 9 — Pagamentos

9.1 — O pagamento do apoio financeiro depende do cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações legais e contratuais a que se encontra obrigado, bem como da verificação dos requisitos estabelecidos no n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento Geral, nomeadamente a regularidade da sua situação perante a administração fiscal e a segurança social.

9.2 — Para além do disposto no número anterior, o pagamento de cada prestação do apoio depende do cumprimento do plano de trabalhos, bem como da apresentação de documentos e prestação de contas que comprovem a boa aplicação dos montantes recebidos, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis.

9.3 — O pagamento do apoio financeiro é efetuado em prestações, em conformidade com o estabelecido no contrato, salvaguardando o estabelecido no número seguinte e respeitando os seguintes máximos, calculados sobre o valor do apoio do ICA:

- a) Após assinatura do contrato de apoio financeiro — 20 %;
- b) O correspondente a 70 % do apoio financeiro atribuído será pago em prestações de acordo com o plano de produção, conforme o contratualmente estabelecido, após a entrega de relatórios dos trabalhos desenvolvidos;
- c) O remanescente do apoio, nos termos do número seguinte.

9.4 — Um mínimo de 5 % do valor total do apoio do ICA será pago com a entrega das cópias finais da produção e demais elementos finais

referidos no n.º 9.6. e um mínimo de 5 % do apoio total do ICA é pago após entrega e aprovação pelo ICA das contas finais da produção, assinadas por um TOC, de acordo com modelo disponibilizado pelo ICA, bem como da montagem financeira final.

9.5 — As contas finais referidas no número anterior, bem como a montagem financeira final, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis, são entregues no ICA no prazo de 6 meses a contar da entrega das cópias finais da produção.

9.6 — O pagamento da prestação correspondente à entrega das cópias finais da produção, depende da apresentação e aprovação dos seguintes elementos:

a) Dois suportes da versão definitiva da obra, na mais alta resolução utilizada na cadeia de produção do projeto, legendadas em português se necessário, desde que adequados para efeitos de preservação e de projeção das obras, dos quais um é destinado à Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, E. P. E. (CP-MC, E. P. E.), respeitando as especificações técnicas constantes de despacho aprovado pelo membro do Governo responsável pela área da cultura nesta matéria;

b) Materiais de acompanhamento destinados ao exercício da atividade de divulgação e promoção, constantes do Despacho aprovado pelo membro do Governo responsável pela área da cultura nesta matéria, destinados à Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, E. P. E. (CP-MC, E. P. E.);

c) Filme anúncio para utilização na promoção e divulgação da obra por parte do ICA, se o houver;

d) Sinopse para fins promocionais (máximo 500 caracteres);

e) Contratos de distribuição, se os houver, com indicação da data marcada para a estreia;

f) Contratos de difusão e edição, se os houver;

g) Lista de diálogos do filme;

h) Contrato com o autor, no caso de existência de música original;

i) Declaração da produtora em como adquiriu os direitos necessários à exibição e divulgação do filme, nomeadamente relativos à utilização de músicas e de imagens;

j) Lista de músicas — *music cue sheet*;

k) Registo da obra cinematográfica no ICA;

l) Um exemplar de cada fotografia distribuída à imprensa;

m) 1 Cartaz do filme.

#### Lista de Festivais Prioritários — 2016

##### Grupo I

Clermont Ferrand — Festival de Curtas Metragens  
Festival Internacional de Cinema de Animação de Annecy  
Festival Internacional de Cinema de Berlim (Berlinale)  
Festival Internacional de Cinema de Cannes  
Festival Internacional de Cinema de Locarno  
Festival Internacional de Cinema de San Sebastián  
Festival Internacional de Cinema de Toronto  
Festival Internacional de Cinema de Veneza  
Fidmarseille — Festival Internacional de Documentários

##### Grupo II

Animated Dreams — Festival de Cinema de Animação  
ATX Television Festival  
BAFICI — Festival Internacional de Cinema Independente de Buenos Aires  
Banff World Media Festival  
Buff Festival Malmö  
Cinéma du Réel  
Cph:Dox — Festival Internacional de Documentários de Copenhaga  
Docs Barcelona  
Festival Cinekid Amsterdão  
Festival de Cinema de Sarajevo  
Festival de Cinema Europeu de Sevilha  
Festival de la Fiction Tv — Création Française et Européenne  
Festival de Televisão de Copenhaga  
Festival de Televisão de Monte-Carlo  
Festival Internacional Cinematográfico do Uruguai  
Festival Internacional de Cinema de Animação de Estugarda  
Festival Internacional de Cinema de Belgrado (FEST)  
Festival Internacional de Cinema de Bogotá  
Festival Internacional de Cinema de Busan  
Festival Internacional de Cinema de Cartagena das Índias  
Festival Internacional de Cinema de Edimburgo

Festival Internacional de Cinema de Gotemburgo  
Festival Internacional de Cinema de Guadalajara  
Festival Internacional de Cinema de Istambul  
Festival Internacional de Cinema de Jeonju  
Festival Internacional de Cinema de Karlovy Vary  
Festival Internacional de Cinema de Mar Del Plata  
Festival Internacional de Cinema de Moscovo  
Festival Internacional de Cinema de Nova York  
Festival Internacional de Cinema de Roma  
Festival Internacional de Cinema de Roterdão  
Festival Internacional de Cinema de Salónica  
Festival Internacional de Cinema de Sundance  
Festival Internacional de Cinema de Turim  
Festival Internacional de Cinema do Panamá  
Festival Internacional de Documentários de Yamagata (realiza-se de 2 em 2 anos)

Festival Internacional de Televisão de Edimburgo  
Festival Internacional des Films du Monde de Montréal  
Festival Internacional do Rio de Janeiro  
FICVALDIVIA — Festival Internacional de Cine de Valdivia  
Fipa — Festival Internacional de Programas Audiovisuais  
IDFA Festival Internacional de Documentários de Amsterdão  
Luxembourg City Film Festival  
Mostra Internacional de Cinema de São Paulo  
Oberhausen — Festival Internacional de Curtas Metragens  
Viennale — Festival Internacional de Cinema de Viena

##### Prémios Internacionais:

Annie Awards  
Cartoon D'or  
Oscar da Academia de Hollywood  
Premios Academia Europeia de Cinema (EFA)  
Premios Goya  
Rose D'or  
The International Emmy Awards

##### Festivais Internacionais em Território Nacional:

Caminhos do Cinema Português  
Cinanima — Festival Internacional de Cinema de Animação  
Curtas Vila do Conde  
Doclisboa — Festival Internacional de Cinema Documental  
Encontros de Cinema de Viana do Castelo  
Fantasporto Festival Internacional de Cinema do Porto  
Fest — Festival Novos Cineastas | Novo Cinema  
Festival de Cinema Avança — Encontros Internacionais de Cinema, Televisão Vídeo e Multimédia  
Festróia — Festival Internacional de Cinema de Setúbal  
Fike — Festival Internacional de Curtas — Metragens  
Indielisboa — Festival Internacional de Cinema Independente  
Lisbon & Estoril Film Festival  
Monstra — Festival de Animação de Lisboa  
Motelx — Festival de Cinema de Terror de Lisboa  
Queer Festival de Cinema Gay e Lésbico  
Temps D'images

#### ANEXO VI

##### Programa de Apoio ao Cinema

##### Subprograma de Apoio à Produção, na Modalidade de Apoio à Produção de Obras Cinematográficas

##### Categoria de Longas-Metragens de Animação

- 1 — Candidatos e beneficiários
  - 1.1 — Podem candidatar-se os realizadores e os produtores independentes com a inscrição em vigor no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.
  - 1.2 — Apenas podem ser apresentados projetos de realizadores que tenham anteriormente realizado duas ou mais obras, nomeadamente curtas ou séries de animação, com estreia comercial ou exibição pública.
  - 1.3 — São beneficiários os produtores independentes com a inscrição em vigor no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.
- 2 — Limites do apoio
 

O apoio financeiro a conceder pelo ICA não pode exceder 80 % do custo total da obra, sem prejuízo da aplicação dos limites decorrentes das regras de acumulação de apoios estabelecidas no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

## 3 — Candidaturas

3.1 — A candidatura é efetuada mediante o preenchimento obrigatório do formulário respetivo e integra os seguintes elementos e informações:

- a) Declaração de intenções do realizador, sobre os aspetos temáticos, narrativos, técnicos e artísticos que entenda relevantes, até 5.000 caracteres;
- b) Sinopse (máximo 500 caracteres);
- c) Apresentação gráfica do projeto (personagens e ambientes);
- d) Caracterização psicológica das personagens;
- e) Guião completo, acompanhado de sequência de *storyboard* correspondente a pelo menos 20 %;
- f) Memorando descritivo das técnicas a utilizar com ilustração de materiais gráficos ou em movimento dessas técnicas;
- g) Calendário de produção;
- h) Deferimento do registo do argumento na IGAC;
- i) Orçamento, de acordo com o modelo estabelecido pelo ICA;
- j) Montagem financeira previsual do projeto, acompanhada de estratégia de produção do projeto;
- k) Plano estratégico de exploração e divulgação da obra;
- l) Informações gerais sobre o projeto, designadamente estrutura da coprodução, se for caso disso, suporte final, duração prevista e língua(s) em que a obra é falada;
- m) Contrato ou autorização suficiente com o realizador, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos;
- n) Contrato ou autorização suficiente com o argumentista, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos;
- o) Contratos ou autorização suficiente com outros autores do projeto, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos;
- p) Autorização suficiente dos outros autores, nomeadamente outros realizadores, em situação de correalização, e argumentistas, quando a candidatura seja apresentada por realizador;
- q) Contrato ou autorização suficiente com o autor da obra preexistente relativamente à respetiva adaptação para cinema, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos, se aplicável;
- r) Currículo do realizador;
- s) Currículo dos autores da obra, incluindo argumentistas e outros autores;
- t) Currículo da entidade produtora, tal como consta do Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais;
- u) Currículo dos coprodutores não sujeitos a registo, se os houver;
- v) Contratos de coprodução, se os houver, ou outros elementos escritos que atestem a intenção de coproduzir ou cofinanciar o projeto;
- w) Certidões comprovativas da regularidade da situação do requerente e seu representante legal perante a administração fiscal e segurança social;
- x) Certidão do registo criminal da requerente e seu representante legal;
- y) Declaração emitida pelo requerente e seu representante legal, conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa aos impedimentos previstos nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto;
- z) Declaração emitida conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa ao disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

3.2 — O candidato poderá incluir outros elementos descritivos que considere relevantes para a apreciação do projeto com base nos critérios previstos.

3.3 — Podem ser disponibilizados aos demais candidatos os elementos de instrução constantes das alíneas g) a z) do ponto 3.1., bem como todos os outros elementos descritivos previstos no ponto anterior.

## 4 — Critérios de seleção e respetiva aplicação

Na avaliação dos projetos, o júri aplica os critérios estabelecidos no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, tendo em conta os seguintes parâmetros de apreciação:

## Critério A — Inovação e originalidade do projeto:

Inovação e originalidade do guião e do *storyboard*;  
 Inovação e originalidade dos elementos gráficos (personagens e ambientes) do projeto;  
 Originalidade do tema e da proposta artística.

## Critério B — Coerência plástica na conjugação dos elementos artísticos:

Coerência e originalidade da linguagem cinematográfica apresentada nos elementos gráficos e artísticos;  
 Coerência da proposta técnica aos propósitos artísticos e dramaturgícos presentes no argumento, nos elementos gráficos e artísticos.

## Critério C — Adequação do plano de produção ao argumento:

Adequação da proposta orçamental à complexidade técnica, artística e dramaturgíca presentes no projeto;

Contratos de coprodução ou de cofinanciamento ou outros documentos escritos que atestem as parcerias estabelecidas para a concretização do plano de produção do projeto em suas exigências técnicas e artísticas.

## Critério D — Currículo do realizador:

Obras anteriormente realizadas;

Seleções oficiais, prémios e menções especialmente relevantes, obtidos pelas obras anteriores do realizador em festivais de cinema em especial os constantes da lista de festivais considerados prioritários pelo ICA, que faz parte deste anexo, e em particular, de animação;

Experiência profissional anterior, na área do cinema ou áreas conexas.

## Critério E — Currículo da entidade produtora, tal como consta do Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais:

Seleções oficiais, prémios e menções especialmente relevantes obtidos em festivais de cinema por obras anteriormente produzidas, pela empresa requerente, em especial os constantes da lista de festivais considerados prioritários pelo ICA, que faz parte deste anexo;

Resultados de exploração, nacionais e internacionais de obras cinematográficas anteriormente produzidas, pela empresa requerente.

A ponderação de cada parâmetro acima descrito deve ter o mesmo peso na avaliação deste critério.

## 5 — Coeficientes de ponderação

A classificação final de cada projeto é obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

a) Quando a candidatura é apresentada por produtor:

$$CF = (2A + 2B + 2C + 2D + 2E) / 10$$

b) Quando a candidatura é apresentada por realizador:

$$CF = (2,5A + 2,5B + 2,5C + 2,5D) / 10$$

## 6 — Lista Ordenada de Classificação

6.1 — O ICA notifica os candidatos, para efeitos de audiência prévia, da proposta de lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo Júri, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral.

6.2 — Analisadas as pronúncias, se as houver, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral, o ICA procede à notificação da lista ordenada final a todos os candidatos.

## 7 — Decisão de apoio do ICA

7.1 — Compete ao ICA a decisão sobre o montante e as condições do apoio a atribuir, com base na lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo júri e na declaração de prioridades anual.

7.2 — O ICA procede à notificação de todos os candidatos identificando os projetos em lugar elegível, bem como do projeto de decisão quanto aos montantes do apoio a atribuir.

7.3 — No prazo de 20 dias, contados da notificação referida no ponto anterior, os requerentes dos projetos elegíveis entregam no ICA

a) Indicação do produtor, que deve cumprir os requisitos de admissão de candidatura legalmente previstos, quando a candidatura tiver sido apresentada pelo realizador, juntando documento daquele em que declara aceitar produzir o projeto nos termos apresentados a concurso;

b) Declaração do produtor em como aceita a atribuição do apoio;

c) Contrato celebrado com o realizador e outros autores, se não tiverem sido apresentados anteriormente;

d) Contrato celebrado com o autor da obra preexistente relativamente à respetiva adaptação para cinema, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, se aplicável (se não tiver sido apresentado anteriormente).

7.4 — Mediante pedido devidamente fundamentado, o ICA pode conceder a prorrogação do prazo referido no número anterior por mais 10 dias.

7.5 — Caso um produtor indique não aceitar a atribuição do apoio ou não proceder à entrega da documentação, no prazo indicado nos pontos 7.3 e 7.4, o direito ao apoio caduca, sendo notificado o requerente no lugar imediatamente seguinte na lista ordenada de classificação do júri.

7.6 — O ICA decide no prazo de 10 dias, contados da data limite para a entrega dos documentos e da indicação da aceitação do apoio, notificando os beneficiários da decisão de atribuição de apoio.

7.7 — O ICA notifica todos os requerentes admitidos a concurso da decisão definitiva sobre a atribuição de apoio.

## 8 — Contratualização

O ICA notifica o beneficiário para a contratualização do apoio financeiro atribuído enviando minuta do contrato, para efeitos do disposto no artigo 15.º do Regulamento Geral.

## 9 — Pagamentos

9.1 — O pagamento do apoio financeiro depende do cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações legais e contratuais a que se encontra obrigado, bem como da verificação dos requisitos estabelecidos no n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento Geral, nomeadamente a regularidade da sua situação perante a administração fiscal e a segurança social.

9.2 — Para além do disposto no número anterior, o pagamento de cada prestação do apoio depende do cumprimento do plano de trabalhos, bem como da apresentação de documentos e prestação de contas que comprovem a boa aplicação dos montantes recebidos, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis.

9.3 — O pagamento do apoio financeiro é efetuado em prestações, em conformidade com o estabelecido no contrato, salvaguardando o estabelecido no número seguinte e respeitando os seguintes máximos, calculados sobre o valor do apoio do ICA:

- a) Após assinatura do contrato de apoio financeiro — 20 %;
- b) Após confirmação do início da animação — 40 %;
- c) Após acabamento da animação e antes da fase de pós-produção e montagem — 20 %;
- d) Após confirmação da fase de montagem e pós-produção áudio e vídeo da obra, desde que decorrido um período mínimo de 30 dias após o pagamento referido na alínea c) — 10 %;
- e) O remanescente do apoio, nos termos do número seguinte.

9.4 — Um mínimo de 5 % do valor total do apoio do ICA será pago com a entrega das cópias finais da produção e demais elementos finais referidos no n.º 9.6. e um mínimo de 5 % do apoio total do ICA é pago após entrega e aprovação pelo ICA das contas finais da produção, assinadas por um TOC e, se o apoio for igual ou superior a € 400.000, certificadas por um ROC de acordo com modelo disponibilizado pelo ICA, bem como da montagem financeira final.

9.5 — As contas finais referidas no número anterior, bem como a montagem financeira final, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis, são entregues no ICA no prazo de 6 meses a contar da entrega das cópias finais da produção.

9.6 — O pagamento da prestação correspondente à entrega das cópias finais da produção, depende da apresentação e aprovação dos seguintes elementos:

- a) Dois suportes da versão definitiva da obra, na mais alta resolução utilizada na cadeia de produção do projeto, legendadas em português se necessário, desde que adequados para efeitos de preservação e de projeção das obras, dos quais um é destinado à Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, E. P. E. (CP-MC, E. P. E.), respeitando as especificações técnicas constantes de despacho aprovado pelo membro do Governo responsável pela área da cultura nesta matéria;
- b) Materiais de acompanhamento destinados ao exercício da atividade de divulgação e promoção, constantes do Despacho aprovado pelo membro do Governo responsável pela área da cultura nesta matéria, destinados à Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, E. P. E. (CP-MC, E. P. E.);
- c) Filme anúncio para utilização na promoção e divulgação da obra por parte do ICA;
- d) Sinopse para fins promocionais (máximo 500 caracteres);
- e) Contratos de distribuição, se os houver, com indicação da data marcada para a estreia;
- f) Contratos de difusão e edição, se os houver;
- g) Lista de diálogos do filme;
- h) Contrato com o autor, no caso de existência de música original;
- i) Declaração da produtora em como adquiriu os direitos necessários à exibição e divulgação do filme, nomeadamente relativos à utilização de músicas e de imagens;
- j) Lista de músicas — *music cue sheet*;
- k) Registo da obra cinematográfica no ICA;
- l) Um exemplar de cada fotografia distribuída à imprensa;
- m) 1 Cartaz do filme.

## Lista de Festivais Prioritários — 2016

## Grupo I

Clermont Ferrand — Festival de Curtas Metragens  
 Festival Internacional de Cinema de Animação de Annecy  
 Festival Internacional de Cinema de Berlim (Berlinale)  
 Festival Internacional de Cinema de Cannes  
 Festival Internacional de Cinema de Locarno  
 Festival Internacional de Cinema de San Sebastián

Festival Internacional de Cinema de Toronto  
 Festival Internacional de Cinema de Veneza  
 Fimarseille — Festival Internacional de Documentários

## Grupo II

Animated Dreams — Festival de Cinema de Animação  
 Atx Television Festival  
 BAFICI — Festival Internacional de Cinema Independente de Buenos Aires  
 Banff World Media Festival  
 Buff Festival Malmö  
 Cinéma du Réel  
 Cph:Dox — Festival Internacional de Documentários de Copenhaga  
 Docs Barcelona  
 Festival Cinekid Amesterdão  
 Festival de Cinema de Sarajevo  
 Festival de Cinema Europeu de Sevilha  
 Festival de La Fiction TV — Création Française et Européenne  
 Festival de Televisão de Copenhaga  
 Festival de Televisão de Monte-Carlo  
 Festival Internacional Cinematográfico do Uruguai  
 Festival Internacional de Cinema de Animação de Estugarda  
 Festival Internacional de Cinema de Belgrado (FEST)  
 Festival Internacional de Cinema de Bogotá  
 Festival Internacional de Cinema de Busan  
 Festival Internacional de Cinema de Cartagena das Índias  
 Festival Internacional de Cinema de Edimburgo  
 Festival Internacional de Cinema de Gotemburgo  
 Festival Internacional de Cinema de Guadalajara  
 Festival Internacional de Cinema de Istambul  
 Festival Internacional de Cinema de Jeonju  
 Festival Internacional de Cinema de Karlovy Vary  
 Festival Internacional de Cinema de Mar Del Plata  
 Festival Internacional de Cinema de Moscovo  
 Festival Internacional de Cinema de Nova York  
 Festival Internacional de Cinema de Roma  
 Festival Internacional de Cinema de Roterdão  
 Festival Internacional de Cinema de Salónica  
 Festival Internacional de Cinema de Sundance  
 Festival Internacional de Cinema de Turim  
 Festival Internacional de Cinema do Panamá  
 Festival Internacional de Documentários de Yamagata (realiza-se de 2 em 2 anos)  
 Festival Internacional de Televisão de Edimburgo  
 Festival International des Films du Monde de Montréal  
 Festival Internacional do Rio de Janeiro  
 Fivaldivia — Festival Internacional de Cine de Valdivia  
 FIPA — Festival Internacional de Programas Audiovisuais  
 Idfa Festival Internacional de Documentários de Amesterdão  
 Luxembourg City Film Festival  
 Mostra Internacional de Cinema de São Paulo  
 Oberhausen — Festival Internacional de Curtas Metragens  
 Viennale — Festival Internacional de Cinema de Viena

## Prémios Internacionais:

Annie Awards  
 Cartoon D'or  
 Oscar da Academia de Hollywood  
 Premios Academia Europeia de Cinema (Efa)  
 Premios Goya  
 Rose D'or  
 The International Emmy Awards

## Festivais Internacionais em Território Nacional:

Caminhos do Cinema Português  
 Cinanima — Festival Internacional de Cinema de Animação  
 Curtas Vila do Conde  
 Doclisboa — Festival Internacional de Cinema Documental  
 Encontros de Cinema de Viana do Castelo  
 Fantasporto Festival Internacional de Cinema do Porto  
 Fest — Festival Novos Cineastas | Novo Cinema  
 Festival de Cinema Avanca — Encontros Internacionais de Cinema, Televisão Vídeo e Multimédia  
 Festróia — Festival Internacional de Cinema de Setúbal  
 FIKE — Festival Internacional de Curtas — Metragens  
 Indielisboa — Festival Internacional de Cinema Independente  
 Lisbon & Estoril Film Festival  
 Mostra — Festival de Animação de Lisboa  
 Motelx — Festival de Cinema de Terror de Lisboa

Queer Festival de Cinema Gay e Lésbico  
Temps D'images

## ANEXO VII

### Programa de Apoio ao Cinema

#### Subprograma de Apoio à Produção, na Modalidade de Apoio à Produção de Obras Cinematográficas

##### Categoria de Curtas-Metragens de Animação

###### 1 — Candidatos e beneficiários

1.1 — Podem candidatar-se os realizadores e os produtores independentes com a inscrição em vigor no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.

1.2 — No que respeita às primeiras obras apenas podem ser apresentados projetos cujos realizadores não tenham realizado qualquer projeto ou tenham sido autores de menos de duas obras cinematográficas de animação.

1.3 — Para efeitos do número anterior, serão contabilizadas obras realizadas em contexto escolar desde que tenham tido posterior exibição pública em salas de cinema comercial, Festivais ou Mostras de Cinema, ou difusão televisiva. Não são contabilizados vídeos institucionais, videoclips, ou obras que apenas tenham tido exibição em espaços museográficos ou similares.

1.4 — São beneficiários os produtores independentes com a inscrição em vigor no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.

###### 2 — Limites do apoio

O apoio financeiro a conceder pelo ICA não pode exceder 80 % do custo total da obra, sem prejuízo da aplicação dos limites decorrentes das regras de acumulação de apoios estabelecidas no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

###### 3 — Candidaturas

3.1 — A candidatura é efetuada mediante o preenchimento obrigatório do formulário respetivo e integra os seguintes elementos e informações:

a) Declaração de intenções do realizador, sobre os aspetos temáticos, narrativos, técnicos e artísticos que entenda relevantes, até 5.000 caracteres;

b) Sinopse (máximo 500 caracteres);

c) Apresentação gráfica do projeto (personagens e ambientes);

d) Caracterização psicológica das personagens;

e) Guião completo, acompanhado de sequência de *storyboard* correspondente a um mínimo de 1 minuto, ou *storyboard* completo em substituição do guião;

f) Memorando descritivo das técnicas a utilizar, com ilustração de materiais gráficos ou em movimento dessas técnicas;

g) Informações gerais sobre o projeto, designadamente estrutura da coprodução, se for caso disso, indicação de locais e períodos das etapas de trabalho, suporte final, duração prevista e língua(s) em que a obra é falada;

h) Deferimento do registo do argumento na IGAC;

i) Orçamento, de acordo com o modelo estabelecido pelo ICA;

j) Montagem financeira previsional do projeto acompanhada de estratégia de produção do projeto;

k) Contrato ou autorização suficiente com o realizador, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos;

l) Contrato ou autorização suficiente com o argumentista, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos;

m) Contratos ou autorização suficiente com outros autores do projeto, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos;

n) Autorização suficiente dos outros autores, nomeadamente outros realizadores, em situação de corealização, e argumentistas, quando a candidatura seja apresentada por realizador;

o) Contrato ou autorização suficiente com o autor da obra preexistente relativamente à respetiva adaptação para cinema, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos, se aplicável;

p) Currículo do realizador;

q) Currículo da entidade produtora, quando esta for a proponente, tal como consta do Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais;

r) Contratos de coprodução, se os houver, ou outros elementos escritos que atestem a intenção de coproduzir ou cofinanciar o projeto;

s) Certidões comprovativas da regularidade da situação do requerente e seu representante legal perante a administração fiscal e segurança social;

t) Certidão do registo criminal da requerente e seu representante legal;

u) Declaração emitida pelo requerente e seu representante legal, conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa aos impedimentos previstos nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto;

v) Declaração emitida conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa ao disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

3.2 — O candidato poderá incluir outros elementos descritivos que considere relevantes para a apreciação do projeto com base nos critérios previstos.

3.3 — Podem ser disponibilizados aos demais candidatos os elementos de instrução constantes das alíneas g) a v) do ponto 3.1., bem como todos os outros elementos descritivos previstos no ponto anterior.

###### 4 — Critérios de seleção e respetiva aplicação

Na avaliação dos projetos, o júri aplica os critérios estabelecidos no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, tendo em conta os seguintes parâmetros de apreciação:

###### Critério A — Inovação e originalidade do projeto:

Originalidade da abordagem temática e da história, expressas no guião e/ou no *storyboard*;

Inovação e originalidade dos elementos gráficos (personagens e ambientes) do projeto;

Qualidade da estrutura narrativa do guião e/ou do *storyboard*;

###### Critério B — Coerência plástica na conjugação dos elementos artísticos:

Coerência e originalidade da linguagem cinematográfica apresentada nos elementos gráficos e artísticos;

Coerência da proposta técnica aos propósitos artísticos e dramaturgícos presentes no argumento, nos elementos gráficos e artísticos.

###### Critério C — Adequação do plano de produção ao argumento:

Adequação da proposta orçamental à complexidade técnica, artística e dramaturgíca presentes no projeto;

Contratos de coprodução ou de cofinanciamento ou outros documentos escritos que atestem as parcerias estabelecidas para a concretização do plano de produção do projeto em suas exigências técnicas e artísticas.

###### Critério D — Currículo do realizador:

Obras anteriormente realizadas, com indicação das obras estreadas comercialmente;

Seleções oficiais, prémios e menções especialmente relevantes, obtidos pelas obras anteriores do realizador em festivais de cinema, em especial os constantes da lista de festivais considerados prioritários pelo ICA, que faz parte deste anexo, e em particular, de animação;

Experiência profissional anterior, na área de animação;

Experiência profissional anterior, na área de cinema e audiovisual e em áreas conexas de animação (por exemplo, ilustração, banda desenhada), no caso de enquadramento das candidaturas ao abrigo do regime para primeiras obras.

###### 5 — Coeficientes de ponderação

A classificação final de cada projeto é obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (2,5A + 2,5B + 2C + 3D) / 10$$

###### 6 — Lista Ordenada de Classificação

6.1 — O ICA notifica os candidatos, para efeitos de audiência prévia, da proposta de lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo Júri, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral.

6.2 — Analisadas as pronúncias, se as houver, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral, o ICA procede à notificação da lista ordenada final a todos os candidatos.

###### 7 — Decisão de apoio do ICA

7.1 — Compete ao ICA a decisão sobre o montante e as condições do apoio a atribuir, com base na lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo júri e na declaração de prioridades anual.

7.2 — O ICA procede à notificação de todos os candidatos identificando os projetos em lugar elegível, bem como do projeto de decisão quanto aos montantes do apoio a atribuir.

7.3 — No prazo de 20 dias, contados da notificação referida no ponto anterior, os requerentes dos projetos elegíveis entregam no ICA:

a) Indicação do produtor, que deve cumprir os requisitos de admissão de candidatura legalmente previstos, quando a candidatura tiver sido apresentada pelo realizador, juntando documento daquele em que declara aceitar produzir o projeto nos termos apresentados a concurso;

b) Declaração do produtor em como aceita a atribuição do apoio;

c) Contrato celebrado com o realizador e outros autores, se não tiverem sido apresentados anteriormente;

d) Contrato celebrado com o autor da obra preexistente relativamente à respetiva adaptação para cinema, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, se aplicável (se não tiver sido apresentado anteriormente).

7.4 — Mediante pedido devidamente fundamentado, o ICA pode conceder a prorrogação do prazo referido no número anterior por mais 10 dias.

7.5 — Caso um produtor indique não aceitar a atribuição do apoio ou não proceder à entrega da documentação, no prazo indicado nos pontos 7.3 e 7.4, o direito ao apoio caduca, sendo notificado o requerente no lugar imediatamente seguinte na lista ordenada de classificação do júri.

7.6 — O ICA decide no prazo de 10 dias, contados da data limite para a entrega dos documentos e da indicação da aceitação do apoio, notificando os beneficiários da decisão de atribuição de apoio.

7.7 — O ICA notifica todos os requerentes admitidos a concurso da decisão definitiva sobre a atribuição de apoio.

#### 8 — Contratualização

O ICA notifica o beneficiário para a contratualização do apoio financeiro atribuído enviando minuta do contrato, para efeitos do disposto no artigo 15.º do Regulamento Geral.

#### 9 — Pagamentos

9.1 — O pagamento do apoio financeiro depende do cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações legais e contratuais a que se encontra obrigado, bem como da verificação dos requisitos estabelecidos no n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento Geral, nomeadamente a regularidade da sua situação perante a administração fiscal e a segurança social.

9.2 — Para além do disposto no número anterior, o pagamento de cada prestação do apoio depende do cumprimento do plano de trabalhos, bem como da apresentação de documentos e prestação de contas que comprovem a boa aplicação dos montantes recebidos, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis.

9.3 — O pagamento do apoio financeiro é efetuado em prestações, em conformidade com o estabelecido no contrato, salvaguardando o estabelecido no número seguinte e respeitando os seguintes máximos, calculados sobre o valor do apoio do ICA:

- a) Após assinatura do contrato de apoio financeiro — 20 %;
- b) O correspondente a 70 % do apoio financeiro atribuído será pago em prestações de acordo com o plano de produção, conforme o contratualmente estabelecido, após a entrega de relatórios dos trabalhos desenvolvidos;
- c) O remanescente do apoio, nos termos do número seguinte.

9.4 — Um mínimo de 5 % do valor total do apoio do ICA será pago com a entrega das cópias finais da produção e demais elementos finais referidos no n.º 9.6. e um mínimo de 5 % do apoio total do ICA é pago após entrega e aprovação pelo ICA das contas finais da produção, assinadas por um TOC, de acordo com modelo disponibilizado pelo ICA, bem como da montagem financeira final.

9.5 — As contas finais referidas no número anterior, bem como a montagem financeira final, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis, são entregues no ICA no prazo de 6 meses a contar da entrega das cópias finais da produção.

9.6 — O pagamento da prestação correspondente à entrega das cópias finais da produção, depende da apresentação e aprovação dos seguintes elementos:

- a) Dois suportes da versão definitiva da obra, na mais alta resolução utilizada na cadeia de produção do projeto, legendadas em português, se necessário, desde que adequados para efeitos de preservação e de projeção das obras, dos quais um é destinado à Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, E. P. E. (CP-MC, E. P. E.), respeitando as especificações técnicas constantes de despacho aprovado pelo membro do Governo responsável pela área da cultura nesta matéria;
- b) Materiais de acompanhamento destinados ao exercício da atividade de divulgação e promoção, constantes do Despacho aprovado pelo membro do Governo responsável pela área da cultura nesta matéria, destinados à Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, E. P. E. (CP-MC, E. P. E.);
- c) Filme anúncio para utilização na promoção e divulgação da obra por parte do ICA, se o houver;
- d) Sinopse para fins promocionais (máximo 500 caracteres);
- e) Contratos de distribuição, se os houver, com indicação da data marcada para a estreia;
- f) Contratos de difusão e edição, se os houver;
- g) Lista de diálogos do filme;
- h) Contrato com o autor, no caso de existência de música original;

i) Declaração da produtora em como adquiriu os direitos necessários à exibição e divulgação do filme, nomeadamente relativos à utilização de músicas e de imagens;

j) Lista de músicas — music cue sheet;

k) Registo da obra cinematográfica no ICA;

l) Um exemplar de cada fotografia distribuída à imprensa;

m) 1 Cartaz do filme.

### Lista de Festivais Prioritários — 2016

#### Grupo I

Clermont Ferrand — Festival de Curtas Metragens  
 Festival Internacional de Cinema de Animação de Annecy  
 Festival Internacional de Cinema de Berlim (Berlinale)  
 Festival Internacional de Cinema de Cannes  
 Festival Internacional de Cinema de Locarno  
 Festival Internacional de Cinema de San Sebastián  
 Festival Internacional de Cinema de Toronto  
 Festival Internacional de Cinema de Veneza  
 Fimarseille — Festival Internacional de Documentários

#### Grupo II

Animated Dreams — Festival de Cinema de Animação  
 ATX Television Festival  
 BAFICI — Festival Internacional de Cinema Independente de Buenos Aires  
 Banff World Media Festival  
 Buff Festival Malmö  
 Cinéma du Réel  
 Cph:Dox — Festival Internacional de Documentários de Copenhaga  
 Docs Barcelona  
 Festival Cinekid Amesterdão  
 Festival de Cinema de Sarajevo  
 Festival de Cinema Europeu de Sevilha  
 Festival de La Fiction TV — Création Française et Européenne  
 Festival de Televisão de Copenhaga  
 Festival de Televisão de Monte-Carlo  
 Festival Internacional Cinematográfico do Uruguai  
 Festival Internacional de Cinema de Animação de Estugarda  
 Festival Internacional de Cinema de Belgrado (FEST)  
 Festival Internacional de Cinema de Bogotá  
 Festival Internacional de Cinema de Busan  
 Festival Internacional de Cinema de Cartagena das Índias  
 Festival Internacional de Cinema de Edimburgo  
 Festival Internacional de Cinema de Gotemburgo  
 Festival Internacional de Cinema de Guadalajara  
 Festival Internacional de Cinema de Istambul  
 Festival Internacional de Cinema de Jeonju  
 Festival Internacional de Cinema de Karlovy Vary  
 Festival Internacional de Cinema de Mar Del Plata  
 Festival Internacional de Cinema de Moscovo  
 Festival Internacional de Cinema de Nova York  
 Festival Internacional de Cinema de Roma  
 Festival Internacional de Cinema de Roterdão  
 Festival Internacional de Cinema de Salónica  
 Festival Internacional de Cinema de Sundance  
 Festival Internacional de Cinema de Turim  
 Festival Internacional de Cinema do Panamá  
 Festival Internacional de Documentários de Yamagata (realiza-se de 2 em 2 anos)  
 Festival Internacional de Televisão de Edimburgo  
 Festival International des Films du Monde de Montréal  
 Festival Internacional do Rio de Janeiro  
 Fivaldivia — Festival Internacional de Cine de Valdivia  
 FIPA — Festival Internacional de Programas Audiovisuais  
 Idifa Festival Internacional de Documentários de Amesterdão  
 Luxembourg City Film Festival  
 Mostra Internacional de Cinema de São Paulo  
 Oberhausen — Festival Internacional de Curtas Metragens  
 Viennale — Festival Internacional de Cinema de Viena  
 Prémios Internacionais  
 Annie Awards  
 Cartoon D'or  
 Óscar da Academia de Hollywood  
 Premios Academia Europeia de Cinema (EFA)  
 Premios Goya  
 Rose D'or  
 The International Emmy Awards

Festivais Internacionais em Território Nacional:

Caminhos do Cinema Português  
 Cinanima — Festival Internacional de Cinema de Animação  
 Curtas Vila do Conde  
 Doclisboa — Festival Internacional de Cinema Documental  
 Encontros de Cinema de Viana do Castelo  
 Fantasporto Festival Internacional de Cinema do Porto  
 FEST — Festival Novos Cineastas | Novo Cinema  
 Festival de Cinema Avançada — Encontros Internacionais de Cinema, Televisão Vídeo e Multimédia  
 Festróia — Festival Internacional de Cinema de Setúbal  
 FIKE — Festival Internacional de Curtas — Metragens  
 Indielisboa — Festival Internacional de Cinema Independente  
 Lisbon & Estoril Film Festival  
 Mostra — Festival de Animação de Lisboa  
 Motelx — Festival de Cinema de Terror de Lisboa  
 Queer Festival de Cinema Gay e Lésbico  
 Temps D'images

## ANEXO VIII

### Programa de Apoio ao Cinema

#### Subprograma de Apoio à Produção, na Modalidade de Apoio Complementar

##### 1 — Candidatos e beneficiários

1.1 — Podem candidatar-se e beneficiar de apoio os produtores independentes com a inscrição em vigor no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.

1.2 — São admissíveis unicamente as candidaturas de projetos de realizadores que tenham sido autores de, pelo menos, oito longas-metragens nacionais de ficção ou duas longas-metragens nacionais de animação, que tenham tido estreia comercial.

##### 2 — Limites do apoio

O apoio financeiro a conceder pelo ICA não pode exceder 80 % do custo total da obra, sem prejuízo da aplicação dos limites decorrentes das regras de acumulação de apoios estabelecidas no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

##### 3 — Candidaturas

3.1 — A candidatura é efetuada mediante o preenchimento obrigatório do formulário respetivo e integra os seguintes elementos e informações:

- a) Declaração de intenções do realizador, sobre aspetos temáticos, narrativos, técnicos e artísticos que entenda relevantes, até 5.000 caracteres;
- b) Argumento cinematográfico ou guião completo, acompanhado de sequência de *storyboard* correspondente a pelo menos 10 %, no caso da animação;
- c) Apresentação gráfica do projeto (personagens e ambientes), para o caso da animação;
- d) Memorando descritivo das técnicas a utilizar, com ilustração de materiais gráficos ou em movimento dessas técnicas, no caso da animação;
- e) Deferimento do registo do argumento na IGAC;
- f) Orçamento, de acordo com o modelo estabelecido pelo ICA;
- g) Montagem financeira previsional do projeto acompanhada de estratégia de produção do projeto;
- h) Plano estratégico de exploração e divulgação da obra;
- i) Calendário de produção;
- j) Informações gerais sobre o projeto, designadamente estrutura da coprodução, se for caso disso, indicação de locais e períodos de rodagem, suporte(s) de captação, suporte final, duração prevista e língua(s) em que a obra é falada;
- k) Contrato ou autorização suficiente com o realizador; em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos;
- l) Contrato ou autorização suficiente com o argumentista em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos;
- m) Contrato ou autorização suficiente com o autor da obra preexistente relativamente à respetiva adaptação para cinema, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos, se aplicável;
- n) Contratos de coprodução, se os houver, ou outros elementos escritos que atestem a intenção de coproduzir o projeto;
- o) Currículo do realizador;
- p) Documentos comprovativos dos resultados de exploração e presenças e prémios, nacionais e internacionais, das obras anteriores do realizador;
- q) Currículo da entidade produtora, tal como consta do Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais;
- r) Documentos comprovativos dos resultados de exploração e presenças e prémios, nacionais e internacionais, das obras anteriores da entidade produtora;

- s) Currículo dos coprodutores não sujeitos a registo, se os houver;
- t) Certidões comprovativas da regularidade da situação do requerente e seu representante legal perante a administração fiscal e segurança social;
- u) Certidão do registo criminal da requerente e seu representante legal;
- v) Declaração emitida pelo requerente e seu representante legal, conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa aos impedimentos previstos nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto;
- w) Declaração emitida conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa ao disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

3.2 — O candidato poderá incluir outros elementos descritivos que considere relevantes para a apreciação do projeto com base nos critérios previstos.

3.3 — Podem ser disponibilizados aos demais candidatos os elementos de instrução constantes das alíneas e) a w) do ponto 3.1., bem como todos os outros elementos descritivos previstos no ponto anterior.

##### 4 — Critérios de seleção e respetiva aplicação

Na avaliação dos projetos, o júri aplica os critérios estabelecidos no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, tendo em conta os seguintes parâmetros de apreciação:

Critério A — Os resultados de exploração, nacionais e internacionais, das obras anteriores do produtor, devidamente comprovados.

Critério B — Os resultados de exploração, nacionais e internacionais, das obras anteriores do realizador, devidamente comprovados.

Critério C — As presenças e prémios obtidos pelas obras anteriores do produtor em festivais internacionais, devidamente comprovados.

Critério D — As presenças e prémios obtidos pelas obras anteriores do realizador em festivais internacionais, devidamente comprovados.

##### Critério E — O valor e potencial artístico e cultural da obra:

Relevância do tema;

Consistência do argumento cinematográfico e sua adequação à proposta estética;

Consistência e exequibilidade de produção do projeto;

Potencial de circulação nacional e internacional da obra projetada, em sala e festivais, difusão televisiva e outros.

##### 5 — Coeficientes de ponderação

A classificação final de cada projeto é obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (1,25A + 1,25B + 1,25C + 1,25D + 5E) / 10$$

##### 6 — Lista Ordenada de Classificação

6.1 — O ICA notifica os candidatos, para efeitos de audiência prévia, da proposta de lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo Júri, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral.

6.2 — Analisadas as pronúncias, se as houver, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral, o ICA procede à notificação da lista ordenada final a todos os candidatos.

##### 7 — Decisão de apoio do ICA

7.1 — Compete ao ICA a decisão sobre o montante e as condições do apoio a atribuir, com base na lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo júri e na declaração de prioridades anual.

7.2 — O ICA procede à notificação de todos os candidatos identificando os projetos em lugar elegível, bem como do projeto de decisão quanto aos montantes do apoio a atribuir.

7.3 — No prazo de 20 dias, contados da notificação referida no ponto anterior, os requerentes dos projetos elegíveis entregam no ICA:

a) Indicação do produtor, que deve cumprir os requisitos de admissão de candidatura legalmente previstos, quando a candidatura tiver sido apresentada pelo realizador, juntando documento daquele em que declara aceitar produzir o projeto nos termos apresentados a concurso;

b) Declaração do produtor em como aceita a atribuição do apoio;

c) Contrato celebrado com o realizador e outros autores, se não tiverem sido apresentados anteriormente;

d) Contrato celebrado com o autor da obra preexistente relativamente à respetiva adaptação para cinema, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, se aplicável (se não tiver sido apresentado anteriormente).

7.4 — Mediante pedido devidamente fundamentado, o ICA pode conceder a prorrogação do prazo referido no número anterior por mais 10 dias.

7.5 — Caso um produtor indique não aceitar a atribuição do apoio ou não proceder à entrega da documentação, no prazo indicado nos pontos 7.3 e 7.4, o direito ao apoio caduca, sendo notificado o requerente no lugar imediatamente seguinte na lista ordenada de classificação do júri.

7.6 — O ICA decide no prazo de 10 dias, contados da data limite para a entrega dos documentos e da indicação da aceitação do apoio, notificando os beneficiários da decisão de atribuição de apoio.

7.7 — O ICA notifica todos os requerentes admitidos a concurso da decisão definitiva sobre a atribuição de apoio.

#### 8 — Contratualização

O ICA notifica o beneficiário para a contratualização do apoio financeiro atribuído enviando minuta do contrato, para efeitos do disposto no artigo 15.º do Regulamento Geral.

#### 9 — Pagamentos

9.1 — O pagamento do apoio financeiro depende do cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações legais e contratuais a que se encontra obrigado, bem como da verificação dos requisitos estabelecidos no n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento Geral, nomeadamente a regularidade da sua situação perante a administração fiscal e a segurança social.

9.2 — Para além do disposto no número anterior, o pagamento de cada prestação do apoio depende do cumprimento do plano de trabalhos, bem como da apresentação de documentos e prestação de contas que comprovem a boa aplicação dos montantes recebidos, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis.

9.3 — O pagamento do apoio financeiro é efetuado em prestações, em conformidade com o estabelecido no contrato, salvaguardando o estabelecido no número seguinte e respeitando os seguintes máximos, calculados sobre o valor do apoio do ICA:

#### I — Apoio à Produção de Longas-metragens de Ficção:

- a) Após assinatura do contrato de apoio financeiro — 20 %;
- b) Após confirmação do início da rodagem — 50 %;
- c) Após confirmação do final da rodagem, desde que decorrido um período mínimo de 30 dias seguidos após o pagamento referido na alínea b) — 20 %;
- d) O remanescente do apoio, nos termos do n.º 9.4.

#### II — Apoio à Produção de Longas-metragens de Animação:

- a) Após assinatura do contrato de apoio financeiro — 20 %;
- b) Após confirmação do início da animação — 40 %;
- c) Após acabamento da animação e antes da fase de pós-produção e montagem — 20 %;
- d) Após confirmação da fase de montagem e pós-produção áudio e vídeo da obra, desde que decorrido um período mínimo de 30 dias seguidos após o pagamento referido na alínea c) — 10 %;
- e) O remanescente do apoio, nos termos do n.º 9.4.

9.4 — Um mínimo de 5 % do valor total do apoio do ICA será pago com a entrega das cópias finais da produção e demais elementos finais referidos no n.º 9.6. e um mínimo de 5 % do apoio total do ICA é pago após entrega e aprovação pelo ICA das contas finais da produção, assinadas por um TOC e, se o apoio for igual ou superior a € 400.000, certificadas por um ROC de acordo com modelo disponibilizado pelo ICA, bem como da montagem financeira final.

9.5 — As contas finais referidas no número anterior, bem como a montagem financeira final, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis, são entregues no ICA no prazo de 6 meses a contar da entrega das cópias finais da produção.

9.6 — O pagamento da prestação correspondente à entrega das cópias finais da produção, depende da apresentação e aprovação dos seguintes elementos:

- a) Dois suportes da versão definitiva da obra, na mais alta resolução utilizada na cadeia de produção do projeto, legendadas em português se necessário, desde que adequados para efeitos de preservação e de projeção das obras, dos quais um é destinado à Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, E. P. E. (CP-MC, E. P. E.), respeitando as especificações técnicas constantes de despacho aprovado pelo membro do Governo responsável pela área da cultura nesta matéria;
- b) Materiais de acompanhamento destinados ao exercício da atividade de divulgação e promoção, constantes do Despacho aprovado pelo membro do Governo responsável pela área da cultura nesta matéria, destinados à Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, E. P. E. (CP-MC, E. P. E.);
- c) Filme anúncio para utilização na promoção e divulgação da obra por parte do ICA;
- d) Sinopse para fins promocionais (máximo 500 caracteres);
- e) Contratos de distribuição, se os houver, com indicação da data marcada para a estreia;
- f) Contratos de difusão e edição, se os houver;
- g) Lista de diálogos do filme;
- h) Contrato com o autor, no caso de existência de música original;
- i) Declaração da produtora em como adquiriu os direitos necessários à exibição e divulgação do filme, nomeadamente relativos à utilização de músicas e de imagens;

- j) Lista de músicas — *music cue sheet*;
- k) Registo da obra cinematográfica no ICA;
- l) Um exemplar de cada fotografia distribuída à imprensa;
- m) 1 Cartaz do filme.

## ANEXO IX

### Programa de Apoio ao Cinema

#### Subprograma de Apoio à Produção, na Modalidade de Apoio à Finalização de Obras Cinematográficas

##### 1 — Candidatos e beneficiários

1.1 — Podem candidatar-se os produtores independentes com a inscrição em vigor no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.

1.2 — Só podem ser apresentados projetos cuja fase de rodagem, ou em fase de animação para projetos de animação, tenha sido efetuada em parte suficiente para apresentar uma versão, provisória e demonstrativa, de montagem, e que não tenham tido qualquer apresentação pública antes da data de encerramento do concurso.

1.3 — Apenas podem ser apresentados projetos cuja produção não tenha sido objeto de qualquer outro apoio do ICA, com exceção do automático.

##### 2 — Limites do apoio

2.1 — O apoio financeiro a conceder pelo ICA não pode exceder 80 % do custo da finalização da obra até ao limite de 20 % do valor máximo do apoio atribuído à produção de obra da mesma categoria, sem prejuízo da aplicação dos limites decorrentes das regras de acumulação de apoios estabelecidas no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

2.2 — O apoio financeiro não pode destinar-se ao pagamento de despesas efetuadas ou assumidas em data anterior à da entrega da candidatura.

##### 3 — Candidaturas

3.1 — A candidatura é efetuada mediante o preenchimento obrigatório do formulário respetivo e integra os seguintes elementos e informações:

- a) Versão provisória e demonstrativa da montagem, a apresentar em suporte DVD, em número suficiente para entregar a todos os elementos do Júri e ao ICA;
- b) Declaração de intenções do realizador, até 5.000 caracteres;
- c) Argumento cinematográfico ou tratamento cinematográfico, no caso de documentários;
- d) Deferimento do registo do argumento na IGAC;
- e) Contrato com o realizador em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos;
- f) Contrato com o argumentista em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos;
- g) Contratos com outros autores, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos;
- h) Contrato com o autor da obra preexistente relativamente à respetiva adaptação para cinema, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos, se aplicável;
- i) Orçamento, de acordo com o modelo estabelecido pelo ICA;
- j) Montagem financeira provisional do projeto;
- k) Informações sobre o projeto, designadamente estrutura da coprodução, se for caso disso, suporte(s) de captação, suporte final, duração prevista e língua(s) em que a obra é falada;
- l) Plano de finalização e respetiva calendarização;
- m) Plano de promoção, distribuição, exibição e difusão da obra, acompanhado de contratos de distribuição, exibição, difusão ou colocação à disposição do público, se os houver;
- n) Currículo dos coprodutores não sujeitos a registo, se os houver;
- o) Contratos de coprodução, se os houver, ou outros elementos escritos que atestem a intenção de coproduzir o projeto;
- p) Currículo do realizador;
- q) Currículo da entidade produtora, tal como consta do Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais;
- r) Certidões comprovativas da regularidade da situação do requerente e seu representante legal perante a administração fiscal e segurança social;
- s) Certidão do registo criminal da requerente e seu representante legal;
- t) Declaração emitida pelo requerente e seu representante legal, conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa aos impedimentos previstos nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto;
- u) Declaração emitida conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa ao disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

3.2 — O candidato poderá incluir outros elementos descritivos que considere relevantes para a apreciação do projeto com base nos critérios previstos.

3.3 — Podem ser disponibilizados aos demais candidatos os elementos de instrução constantes das alíneas *d*) a *u*) do ponto 3.1., bem como todos os outros elementos descritivos previstos no ponto anterior.

4 — Critérios de seleção e respetiva aplicação

Na avaliação dos projetos, o júri aplica os critérios estabelecidos no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, tendo em conta os seguintes parâmetros de apreciação:

Critério A — Qualidade da versão provisória e demonstrativa da montagem.

Critério B — Consistência do plano de finalização.

Adequação das fases da finalização do projeto e respetiva calendarização;

Critério C — Plano de promoção e distribuição da obra, designadamente existência de contratos de distribuição, exibição, difusão ou colocação à disposição do público:

Potencial de circulação nacional e internacional da obra projetada, em sala e festivais, difusão televisiva e outros.

5 — Coeficientes de ponderação

A classificação final de cada projeto é obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (5A + 2B + 3C) / 10$$

6 — Lista Ordenada de Classificação

6.1 — O ICA notifica os candidatos, para efeitos de audiência prévia, da proposta de lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo Júri, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral.

6.2 — Analisadas as pronúncias, se as houver, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral, o ICA procede à notificação da lista ordenada final a todos os candidatos.

7 — Decisão de apoio do ICA

7.1 — Compete ao ICA a decisão sobre o montante e as condições do apoio a atribuir, com base na lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo júri e na declaração de prioridades anual.

7.2 — O ICA procede à notificação de todos os candidatos identificando os projetos em lugar elegível, bem como do projeto de decisão quanto aos montantes do apoio a atribuir.

7.3 — Os beneficiários dispõem do prazo de 10 dias, contados a partir da notificação prevista no número anterior, para indicar se aceitam ou recusam a atribuição do apoio.

7.4 — Caso um produtor indique não aceitar a atribuição do apoio, será notificado o requerente no lugar imediatamente seguinte na lista ordenada de classificação do júri.

7.5 — O ICA decide no prazo de 10 dias da indicação da aceitação de apoio, notificando os beneficiários da decisão de atribuição de apoio.

7.6 — O ICA notifica todos os requerentes admitidos a concurso da decisão definitiva sobre a atribuição de apoio.

8 — Contratualização

O ICA notifica o beneficiário para a contratualização do apoio financeiro atribuído enviando minuta do contrato, para efeitos do disposto no artigo 15.º do Regulamento Geral.

9 — Pagamentos

9.1 — O pagamento do apoio financeiro depende do cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações legais e contratuais a que se encontra obrigado, bem como da verificação dos requisitos estabelecidos no n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento Geral, nomeadamente a regularidade da sua situação perante a administração fiscal e a segurança social.

9.2 — Para além do disposto no número anterior, o pagamento de cada prestação do apoio depende do cumprimento do plano de trabalhos, bem como da apresentação de documentos e prestação de contas que comprovem a boa aplicação dos montantes recebidos, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis.

9.3 — O pagamento do apoio financeiro é efetuado em prestações, em conformidade com o estabelecido no contrato, salvaguardando o estabelecido no número seguinte e respeitando os seguintes máximos, calculados sobre o valor do apoio do ICA:

- a) Após assinatura do contrato de apoio financeiro — 80 %;
- b) Com a entrega das cópias finais da produção e demais elementos finais referidos no n.º 9.7. — 15 %;
- c) O remanescente do apoio, nos termos do número seguinte.

9.4 — O valor de 5 % do total do apoio do ICA é pago com a entrega e aprovação pelo ICA das contas finais da produção, assinadas por um TOC, de acordo com modelo disponibilizado pelo ICA, bem como da montagem financeira final.

9.5 — As contas finais referidas no número anterior, bem como a montagem financeira final, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis, são entregues no ICA no prazo de 6 meses a contar da entrega das cópias finais da produção.

9.6 — O prazo máximo para a entrega das cópias finais da produção e demais elementos finais referidos na alínea *b*) do ponto 9.3. é o correspondente a metade do previsto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, para o tipo de obra em causa, prorrogável até metade do limite aí estabelecido em caso de circunstâncias imprevisíveis ou excecionais devidamente fundamentadas.

9.7 — O pagamento da prestação correspondente à entrega das cópias finais da produção, depende da apresentação e aprovação dos seguintes elementos:

a) Dois suportes da versão definitiva da obra, na mais alta resolução utilizada na cadeia de produção do projeto, desde que adequados para efeitos de preservação e de projeção das obras, dos quais um é destinado à Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, E. P. E. (CP-MC, E. P. E.), respeitando as especificações técnicas constantes de despacho aprovado pelo membro do Governo responsável pela área da cultura nesta matéria;

b) Materiais de acompanhamento destinados ao exercício da atividade de divulgação e promoção, constantes do Despacho aprovado pelo membro do Governo responsável pela área da cultura nesta matéria, destinados à Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, E. P. E. (CP-MC, E. P. E.);

c) Filme anúncio para utilização na promoção e divulgação da obra por parte do ICA;

d) Sinopse para fins promocionais (máximo 500 caracteres);

e) Contratos de distribuição, se os houver, com indicação da data marcada para a estreia;

f) Contratos de difusão e edição, se os houver;

g) Lista de diálogos do filme;

h) Contrato com o autor, no caso de existência de música original;

i) Declaração da produtora em como adquiriu os direitos necessários à exibição e divulgação do filme, nomeadamente relativos à utilização de músicas e de imagens;

j) Lista de músicas — *music cue sheet*;

k) Registo da obra cinematográfica no ICA;

l) Um exemplar de cada fotografia distribuída à imprensa;

m) 1 Cartaz do filme.

## ANEXO X

### Programa de Apoio ao Cinema

#### Subprograma de Apoio à Produção, na Modalidade de Apoio Automático

1 — Candidatos e beneficiários

Podem candidatar-se e beneficiar de apoio os produtores independentes com a inscrição em vigor no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais, que preencham os requisitos previstos no Regulamento Geral Relativo aos Programas de Apoio e no presente Anexo.

2 — Natureza e limites do apoio

2.1 — O apoio é atribuído em função dos resultados de bilheteira da última obra cinematográfica nacional produzida pelo candidato a seguir designada por “obra de referência”.

2.2 — O apoio destina-se à produção de novas obras cinematográficas, a seguir designadas por “obras de investimento”.

2.3 — A percentagem máxima de apoio relativamente ao orçamento de produção da obra de investimento é a aplicável às obras de longa-metragem, nos termos do Regulamento Geral.

2.4 — Em caso de acumulação com outros apoios públicos, aplicam-se os limites previstos no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

3 — Condições particulares de admissibilidade da obra de referência São unicamente elegíveis, para efeitos de geração de apoio, as obras cinematográficas que preencham cumulativamente as seguintes condições:

- a) Ser obra nacional, devidamente reconhecida pelo ICA;
- b) Ser obra de produção independente, devidamente reconhecida pelo ICA;
- c) Ter tido estreia comercial a partir de 1 de janeiro de 2014;
- d) Ter obtido um mínimo de 20.000 espectadores em sala, em Portugal, num período de 12 meses consecutivos, a contar da data da respetiva estreia comercial.

4 — Candidaturas

4.1 — Para efeitos de apuramento do apoio, a candidatura é efetuada mediante o preenchimento obrigatório do formulário respetivo e integra os seguintes elementos e informações:

a) Documentação que evidencie a qualidade de obra nacional e de produção independente, nos termos estabelecidos no Regulamento rela-

tivo à qualidade de obra de produção independente e relativa à condição de obra nacional e de produção ou coprodução portuguesa;

b) Documentos comprovativos dos resultados de exploração comercial — reconhecidos pelo ICA nos termos do número seguinte;

c) Certidões comprovativas da regularidade da situação do requerente e seu representante legal perante a administração fiscal e segurança social;

d) Certidão do registo criminal da requerente e seu representante legal;

e) Declaração emitida pelo requerente e seu representante legal, conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa aos impedimentos previstos nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto;

f) Declaração emitida conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa ao disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

4.2 — Para efeitos do disposto na alínea b) do número anterior, o ICA aceita como dados certificados os seguintes:

a) Resultados de bilheteira em Portugal: o constante do sistema informatizado de gestão de bilheteiras do ICA, nos termos do Decreto-Lei n.º 125/2003, de 20 de junho;

b) Resultados de bilheteira no estrangeiro: informações emitidas pelas instituições oficiais congéneres do ICA nos países em causa, ou outras entidades competentes para o reconhecimento dos dados de bilheteira ou por entidades competentes para a certificação de dados de bilheteira no âmbito dos programas de apoio na área do cinema e do audiovisual da União Europeia.

5 — Cálculo do apoio

5.1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 5.2., o montante máximo de apoio é determinado em função dos resultados de exploração da obra de referência, no período compreendido entre a data da estreia comercial e 31 de dezembro de 2015, nos seguintes termos:

a) Resultados de bilheteira em Portugal — 30 % da receita bruta de bilheteira em Portugal;

b) Resultados de bilheteira no estrangeiro — Soma dos valores apurados em cada um dos países onde o filme tenha estreado comercialmente, à razão de € 0,80 por bilhete vendido;

c) No caso de obras realizadas em coprodução internacional em que a participação nacional seja minoritária, aos valores apurados nos termos da alínea b) do presente número aplica-se a percentagem do coprodutor nacional na coprodução, tal como oficialmente reconhecida.

5.2 — Em caso algum são contabilizados os resultados já tidos em conta para efeitos de atribuição de apoio ao abrigo do programa automático em ano anterior.

5.3 — Caso o total de apoios em cada concurso, apurado nos termos dos números 5.1. e 5.2., ultrapasse o montante orçamentado para a presente modalidade, procede-se a rateio, de modo a reduzir o montante a atribuir a cada beneficiário em idêntica proporção.

5.4 — Em qualquer caso, o limite máximo de apoio por beneficiário é de € 350.000,00.

6 — Decisão de apoio do ICA

6.1 — Admitidas as candidaturas e validados os resultados apresentados, o ICA fixa o montante do apoio nos termos do ponto 5, procedendo à notificação dos candidatos admitidos do projeto de decisão quanto aos montantes do apoio a atribuir.

6.2 — Os beneficiários dispõem do prazo de 10 dias, contados a partir da notificação prevista no número anterior, para indicar se aceitam ou recusam a atribuição do apoio.

6.3 — O ICA notifica todos os admitidos a concurso da decisão definitiva sobre a atribuição de apoio.

7 — Condições das obras de investimento para aplicação do apoio automático

7.1 — A obra de investimento tem de satisfazer cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Ser objeto de reconhecimento prévio como obra nacional;

b) Ser objeto de reconhecimento prévio como obra de produção independente;

c) Entregar a documentação de instrução de candidatura aos apoios à produção de longas-metragens cinematográficas, relativa ao projeto, conforme a categoria da obra.

d) Satisfazer pelo menos três dos seguintes requisitos:

Por força do argumento, a ação tem lugar essencialmente em Portugal, ou em outro Estado-Membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu;

Mais de dois terços dos diálogos são em língua portuguesa ou em línguas crioulas de base portuguesa;

Pelo menos um dos protagonistas tem uma ligação forte com a cultura ou a língua portuguesa;

O argumento original é em língua portuguesa;

O argumento é uma adaptação de uma obra literária original portuguesa;

A obra tem por tema principal as artes ou um ou mais artistas, de qualquer disciplina artística;

A obra diz respeito essencialmente a personagens ou a acontecimentos históricos ou de relevância histórica, de qualquer época;

A obra trata principalmente temas relevantes em termos culturais ou de sociedade, nomeadamente questões de atualidade, ou aspetos culturais, sociais ou políticos;

A obra contribui para valorizar o património audiovisual português ou europeu.

7.2 — A verificação das condições a que se refere a alínea d) do n.º 7.1. é da competência do Conselho Diretivo do ICA, com base em parecer dos seus serviços competentes.

7.3 — Dispensa-se a aplicação da alínea d) do n.º 7.1. nos seguintes casos:

a) Se a obra de investimento tiver sido objeto de decisão final de apoio à escrita e desenvolvimento ou de apoio à produção, por parte do ICA;

b) Se a obra de investimento tiver sido objeto de decisão final de apoio seletivo envolvendo critérios artísticos ou culturais, nomeadamente apoio seletivo ao desenvolvimento, no âmbito dos programas da União Europeia neste domínio (Media e Media Mundus ou Europa Criativa), ou de outros programas europeus ou internacionais comparáveis;

c) Se a obra de investimento for produzida ao abrigo de um acordo bilateral de coprodução cinematográfica em que Portugal seja parte ou ao abrigo da Convenção Europeia sobre Coprodução Cinematográfica.

8 — Contratualização e pagamento

8.1 — No prazo máximo de dois anos, contados da data da atribuição do apoio, sob pena de caducidade do mesmo, os beneficiários devem formalizar um contrato com o ICA relativo à aplicação do apoio à produção da obra de investimento, que se rege pelos termos aplicáveis aos apoios à produção de longas-metragens cinematográficas, conforme a categoria da obra.

8.2 — Subsidiariamente, os apoios concedidos ficam sujeitos aos demais termos e condições previstos para os apoios à produção de longas-metragens cinematográficas, conforme a categoria da obra, bem como aos limites previstos nos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

## ANEXO XI

### Programa de Apoio ao Cinema

#### Subprograma de Apoio à Coprodução na Modalidade de Apoio à Coprodução Internacional com Participação Minoritária Portuguesa

1 — Candidatos e beneficiários

Podem candidatar-se e beneficiar de apoio os produtores independentes com a inscrição em vigor no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.

2 — Condições particulares de admissibilidade

2.1 — São admissíveis os projetos de coprodução internacional de filmes de longa-metragem de ficção e de curtas e longas-metragens de animação e de documentários cinematográficos com participação minoritária portuguesa.

2.2 — São admissíveis os projetos que reúnam as condições necessárias ao reconhecimento prévio de coprodução por parte das entidades competentes, nos termos estabelecidos nos acordos e convenções internacionais aplicáveis.

3 — Limites do apoio

O apoio financeiro a conceder pelo ICA não pode exceder 80 % do custo suportado pelo coprodutor independente nacional, sem prejuízo da aplicação dos limites decorrentes das regras de acumulação de apoios estabelecidas no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

4 — Candidaturas

4.1 — A candidatura é efetuada mediante o preenchimento obrigatório do formulário respetivo e integra os seguintes elementos e informações:

a) Declaração de intenções do realizador, sobre os aspetos temáticos, narrativos, técnicos e artísticos que entenda relevantes, até 5.000 caracteres;

b) Argumento cinematográfico ou, no caso dos documentários, tratamento cinematográfico;

c) Apresentação gráfica do projeto (personagens e ambientes), no caso de projetos de animação;

d) Guião completo, acompanhado de sequência de *storyboard* correspondente a um mínimo de 1 minuto, ou *storyboard* completo em substituição do guião, no caso de curtas-metragens de animação, ou de guião completo e pelo menos 10 % do *storyboard*, no caso de longas-metragens de animação;

e) Memorando descritivo das técnicas a utilizar, no caso de projetos de animação;

f) Reconhecimento prévio emitido pelas entidades competentes dos países coprodutores não nacionais ou documentação comprovativa da apresentação do respetivo pedido junto da entidade competente do país maioritário;

g) Contrato ou autorização suficiente com o realizador, em conformidade com a legislação em vigor relativa à proteção dos Direitos de Autor e Direitos Conexos;

h) Contrato ou autorização suficiente com o argumentista, em conformidade com a legislação em vigor relativa à proteção dos Direitos de Autor e Direitos Conexos, quando aplicável;

i) Contratos ou autorização suficiente com outros autores, em conformidade com a legislação em vigor relativa à proteção dos Direitos de Autor e Direitos Conexos;

j) Contrato ou autorização suficiente com o autor da obra preexistente relativamente à respetiva adaptação para cinema, em conformidade com a legislação em vigor relativa à proteção dos Direitos de Autor e Direitos Conexos, se aplicável;

k) Orçamento da participação portuguesa, de acordo com o modelo estabelecido pelo ICA;

l) Orçamento global da produção;

m) Montagem financeira previsual do projeto acompanhada de estratégia de produção do projeto;

n) Plano estratégico de exploração e divulgação da obra;

o) Documentos comprovativos do financiamento assegurado;

p) Informações gerais sobre o projeto, designadamente estrutura da coprodução, indicação de locais e períodos de rodagem, laboratórios, estúdios e outros estabelecimentos técnicos nacionais previstos, suporte(s) de captação, suporte final, duração prevista e língua(s) em que a obra é falada;

q) Calendário de produção;

r) Lista dos membros da equipa artística principal, com indicação das nacionalidades;

s) Lista dos membros da equipa técnica principal, com indicação das nacionalidades;

t) Contratos de distribuição, de exibição ou difusão, se os houver;

u) Contrato(s) de coprodução;

v) Currículo do realizador;

w) Currículo da entidade produtora, tal como consta do Registo das Empresas Cinematográficas;

x) Currículo dos coprodutores, não sujeitos a registo;

y) Certidões comprovativas da regularidade da situação do requerente e seu representante legal perante a administração fiscal e segurança social;

z) Certidão do registo criminal da requerente e seu representante legal; aa) declaração emitida pelo requerente e seu representante legal, conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa aos impedimentos previstos nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto; bb) declaração emitida conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa ao disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

4.2 — O candidato poderá incluir outros elementos descritivos que considere relevantes para a apreciação do projeto com base nos critérios previstos.

4.3 — Podem ser disponibilizados aos demais candidatos os elementos de instrução constantes das alíneas f) a bb) do ponto 4.1., bem como todos os outros elementos descritivos previstos no ponto anterior.

4.4 — Os elementos e informações constantes das alíneas a), b), c), d), e), l), m), n), p), q), r), s), u), v), w), x), y) e z) são entregues em língua portuguesa. Se a versão original destes elementos não for em língua portuguesa, deve ser entregue o documento na sua versão original, acompanhado da respetiva tradução para português.

4.5 — Os elementos e informações constantes das alíneas f), g), h), i), j), o) e t) podem ser entregues em português, espanhol, inglês ou francês. Se a versão original destes elementos não for em qualquer destas línguas, deve ser entregue o documento na sua versão original, acompanhado da respetiva tradução para qualquer destas línguas.

5 — Critérios de seleção e respetiva aplicação

Na avaliação dos projetos, o júri aplica os critérios estabelecidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, tendo em conta os seguintes parâmetros de apreciação:

Critério A — Qualidade e potencial artístico e cultural do projeto cinematográfico:

Relevância e/ou originalidade do tema e/ou história e sua adequação à abordagem estética;

Consistência do argumento ou tratamento cinematográfico, no caso de documentários, e sua adequação à proposta estética;

Qualidade da estrutura narrativa do guião e/ou do storyboard;

Critério B — Capacidade de circulação nacional e internacional, atestado por contratos de distribuição, de exibição ou difusão:

Potencial de circulação nacional e internacional, a nível de estreias comerciais, demonstrado por contratos de distribuição e de difusão, se os houver.

Critério C — Financiamento assegurado pelos coprodutores:

Consistência da estratégia de coprodução e da montagem financeira, planificação e grau de preparação do projeto para a entrada em produção.

Critério D — Participação de técnicos e atores nacionais:

Grau de participação de elementos nacionais que integram as equipas técnica e artística e relevância das respetivas categorias.

Critério E — Participação de estabelecimentos técnicos e de serviços nacionais nas diferentes fases de produção da obra:

Grau de utilização de estabelecimentos técnicos e de serviços nacionais.

Critério F — Currículo das entidades coprodutoras, incluindo o da entidade produtora nacional tal como consta do Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais, e do realizador:

Quanto ao Realizador:

Obras anteriormente realizadas com indicação das obras estreadas comercialmente;

Seleções oficiais, prémios e menções especialmente relevantes, obtidos pelas obras anteriores do realizador em festivais de cinema, em especial os constantes da lista de festivais considerados prioritários pelo ICA, que faz parte deste anexo;

Quanto aos Coprodutores:

Seleções oficiais, prémios e menções especialmente relevantes obtidos em festivais de cinema por obras anteriormente produzidas, pela empresa requerente, em especial os constantes da lista de festivais considerados prioritários pelo ICA, que faz parte deste anexo;

Resultados de exploração, nacionais e internacionais de obras cinematográficas anteriormente produzidas, pela empresa requerente.

A ponderação de cada parâmetro quanto aos coprodutores deve ter o mesmo peso na avaliação.

6 — Coeficientes de ponderação

A classificação final de cada projeto é obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (2,5A + 1,5B + 2C + D + E + 2F) / 10$$

7 — Lista Ordenada de Classificação

7.1 — O ICA notifica os candidatos, para efeitos de audiência prévia, da proposta de lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo Júri, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral.

7.2 — Analisadas as pronúncias, se as houver, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral, o ICA procede à notificação da lista ordenada final a todos os candidatos.

8 — Decisão de apoio do ICA

8.1 — Compete ao ICA a decisão sobre o montante e as condições do apoio a atribuir, com base na lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo júri e na declaração de prioridades anual.

8.2 — O ICA procede à notificação de todos os candidatos identificando os projetos em lugar elegível, bem como do projeto de decisão quanto aos montantes do apoio a atribuir.

8.3 — No prazo de 20 dias, contados da notificação referida no ponto anterior, os requerentes dos projetos elegíveis entregam no ICA

a) Declaração do produtor em como aceita a atribuição do apoio;

b) Contrato celebrado com o realizador e outros autores, se não tiverem sido apresentados anteriormente;

c) Contrato celebrado com o autor da obra preexistente relativamente à respetiva adaptação para cinema, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, se aplicável (se não tiver sido apresentado anteriormente).

8.4 — Mediante pedido devidamente fundamentado, o ICA pode conceder a prorrogação do prazo referido no número anterior por mais 10 dias.

8.5 — Caso um produtor indique não aceitar a atribuição do apoio ou não proceder à entrega da documentação, no prazo indicado nos pontos 8.3 e 8.4, o direito ao apoio caduca, sendo notificado o requerente

no lugar imediatamente seguinte na lista ordenada de classificação do júri.

8.6 — O ICA decide no prazo de 10 dias, contados da data limite para a entrega dos documentos e da indicação da aceitação do apoio, notificando os beneficiários da decisão de atribuição de apoio.

8.7 — O ICA notifica todos os requerentes admitidos a concurso da decisão definitiva sobre a atribuição de apoio.

9 — Contratualização

O ICA notifica o beneficiário para a contratualização do apoio financeiro atribuído enviando minuta do contrato, para efeitos do disposto no artigo 15.º do Regulamento Geral.

10 — Pagamentos

10.1 — O pagamento do apoio financeiro depende do cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações legais e contratuais a que se encontra obrigado, bem como da verificação dos requisitos estabelecidos no n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento Geral, nomeadamente a regularidade da sua situação perante a administração fiscal e a segurança social.

10.2 — Para além do disposto no número anterior, o pagamento de cada prestação do apoio depende do cumprimento do plano de trabalhos, bem como da apresentação de documentos e prestação de contas que comprovem a boa aplicação dos montantes recebidos, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis.

10.3 — O pagamento do apoio financeiro é efetuado em prestações, em conformidade com o estabelecido no contrato, salvaguardando o estabelecido no número seguinte e respeitando os seguintes máximos, calculados sobre o valor do apoio do ICA:

I. Apoio à Produção de Longas-metragens de Ficção:

- a) Após assinatura do contrato de apoio financeiro — 20 %;
- b) Após confirmação do início da rodagem — 50 %;
- c) Após confirmação do final da rodagem, desde que decorrido um período mínimo de 30 dias seguidos após o pagamento referido na alínea b) — 20 %;
- d) O remanescente do apoio, nos termos do n.º 10.4.

II. Apoio à Produção de Longas-metragens de Animação:

- a) Após assinatura do contrato de apoio financeiro — 20 %;
- b) Após confirmação do início da animação — 40 %;
- c) Após acabamento da animação e antes da fase de pós-produção de montagem — 20 %;
- d) Após confirmação da fase de montagem e pós-produção áudio e vídeo da obra, desde que decorrido um período mínimo de 30 dias após o pagamento referido na alínea c) — 10 %;
- e) O remanescente do apoio, nos termos do n.º 10.4.

III. Apoio à Produção de Documentários e de Curtas-metragens de Animação:

- a) Após assinatura do contrato de apoio financeiro — 20 %;
- b) O correspondente a 70 % do apoio financeiro atribuído será pago em prestações de acordo com o plano de produção, conforme o contratualmente estabelecido, após a entrega de relatórios dos trabalhos desenvolvidos;
- c) O remanescente do apoio, nos termos do n.º 10.4.

10.4 — Um mínimo de 5 % do valor total do apoio do ICA será pago com a entrega das cópias finais da produção e demais elementos finais referidos no n.º 10.6. e um mínimo de 5 % do apoio total do ICA é pago após entrega e aprovação pelo ICA das contas finais da produção, assinadas por um TOC e, se o apoio for igual ou superior a € 400.000, certificadas por um ROC de acordo com modelo disponibilizado pelo ICA.

10.5 — As contas finais referidas no número anterior, bem como a montagem financeira final, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis, são entregues no ICA no prazo de 6 meses a contar da entrega das cópias finais da produção.

10.6 — O pagamento da prestação correspondente à entrega das cópias finais da produção, depende da apresentação e aprovação dos seguintes elementos:

- a) Dois suportes da versão definitiva da obra, legendada em português, na mais alta resolução utilizada na cadeia de produção do projeto, desde que adequados para efeitos de preservação e de projeção das obras, dos quais um é destinado à Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, E. P. E. (CP-MC, E. P. E.), respeitando as especificações técnicas constantes de despacho aprovado pelo membro do Governo responsável pela área da cultura nesta matéria;
- b) Materiais de acompanhamento destinados ao exercício da atividade de divulgação e promoção, constantes do Despacho aprovado pelo membro do Governo responsável pela área da cultura nesta matéria, destinados à Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, E. P. E. (CP-MC, E. P. E.);

c) Filme anúncio para utilização na promoção e divulgação da obra por parte do ICA;

- d) Sinopse para fins promocionais (máximo 500 caracteres);
- e) Contratos de distribuição, se os houver, com indicação da data marcada para a estreia;
- f) Contratos de difusão e edição, se os houver;
- g) Lista de diálogos do filme;
- h) Contrato com o autor, no caso de existência de música original;
- i) Declaração da produtora em como adquiriu os direitos necessários à exibição e divulgação do filme, nomeadamente relativos à utilização de músicas e de imagens;
- j) Lista de músicas — *music cue sheet*;
- k) Registo da obra cinematográfica no ICA;
- l) Um exemplar de cada fotografia distribuída à imprensa;
- m) 1 Cartaz do filme.

#### Lista de Festivais Prioritários — 2016

##### Grupo I

Clermont Ferrand — Festival de Curtas Metragens  
 Festival Internacional de Cinema de Animação de Anney  
 Festival Internacional de Cinema de Berlim (Berlinale)  
 Festival Internacional de Cinema de Cannes  
 Festival Internacional de Cinema de Locarno  
 Festival Internacional de Cinema de San Sebastián  
 Festival Internacional de Cinema de Toronto  
 Festival Internacional de Cinema de Veneza  
 Fidmarseille — Festival Internacional de Documentários

##### Grupo II

Animated Dreams — Festival de Cinema de Animação  
 Atx Television Festival  
 BAFICI — Festival Internacional de Cinema Independente de Buenos Aires  
 Banff World Media Festival  
 Buff Festival Malmö  
 Cinéma du Réel  
 Cph:Dox — Festival Internacional de Documentários de Copenhaga  
 Docs Barcelona  
 Festival Cinekid Amesterdão  
 Festival de Cinema de Sarajevo  
 Festival de Cinema Europeu de Sevilha  
 Festival de La Fiction TV — Création Française Et Européenne  
 Festival de Televisão de Copenhaga  
 Festival de Televisão de Monte-Carlo  
 Festival Internacional Cinematográfico do Uruguai  
 Festival Internacional de Cinema de Animação de Estugarda  
 Festival Internacional de Cinema de Belgrado (FEST)  
 Festival Internacional de Cinema de Bogotá  
 Festival Internacional de Cinema de Busan  
 Festival Internacional de Cinema de Cartagena das Índias  
 Festival Internacional de Cinema de Edimburgo  
 Festival Internacional de Cinema de Gotemburgo  
 Festival Internacional de Cinema de Guadalajara  
 Festival Internacional de Cinema de Istambul  
 Festival Internacional de Cinema de Jeonju  
 Festival Internacional de Cinema de Karlovy Vary  
 Festival Internacional de Cinema de Mar Del Plata  
 Festival Internacional de Cinema de Moscovo  
 Festival Internacional de Cinema de Nova York  
 Festival Internacional de Cinema de Roma  
 Festival Internacional de Cinema de Roterdão  
 Festival Internacional de Cinema de Salónica  
 Festival Internacional de Cinema de Sundance  
 Festival Internacional de Cinema de Turim  
 Festival Internacional de Cinema do Panamá  
 Festival Internacional de Documentários de Yamagata (realiza-se de 2 em 2 anos)  
 Festival Internacional de Televisão de Edimburgo  
 Festival Internacional des Films du Monde de Montréal  
 Festival Internacional do Rio de Janeiro  
 FICVALDIVIA — Festival Internacional de Cine de Valdivia  
 IPA — Festival Internacional de Programas Audiovisuais  
 IDFA Festival Internacional de Documentários de Amesterdão  
 Luxembourg City Film Festival  
 Mostra Internacional de Cinema de São Paulo  
 Oberhausen — Festival Internacional de Curtas Metragens  
 Viennale — Festival Internacional de Cinema de Viena

## Prémios Internacionais:

Annie Awards  
 Cartoon D'or  
 Óscar da Academia de Hollywood  
 Prémios Academia Europeia de Cinema (Efa)  
 Prémios Goya  
 Rose D'or  
 The International Emmy Awards

## Festivais Internacionais em Território Nacional:

Caminhos do Cinema Português  
 Cinanima — Festival Internacional de Cinema de Animação  
 Curtas Vila do Conde  
 Doclisboa — Festival Internacional de Cinema Documental  
 Encontros de Cinema de Viana do Castelo  
 Fantasporto Festival Internacional de Cinema do Porto  
 FEST — Festival Novos Cineastas | Novo Cinema  
 Festival de Cinema Avançar — Encontros Internacionais de Cinema, Televisão Vídeo e Multimédia  
 Festróia — Festival Internacional de Cinema de Setúbal  
 Fike — Festival Internacional de Curtas — Metragens  
 Indielisboa — Festival Internacional de Cinema Independente  
 Lisbon & Estoril Film Festival  
 Mostra — Festival de Animação de Lisboa  
 Motelx — Festival de Cinema de Terror de Lisboa  
 Queer Festival de Cinema Gay e Lésbico  
 Temps D'images

## ANEXO XII

## Programa de Apoio ao Cinema

## Subprograma de Apoio à Coprodução na Modalidade de Apoio à Coprodução com Países de Língua Portuguesa

## 1 — Candidatos e beneficiários

Podem candidatar-se e beneficiar de apoio os produtores independentes com a inscrição em vigor no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.

## 2 — Condições particulares de admissibilidade

2.1 — São admissíveis os projetos de coprodução internacional de filmes de longa-metragem de ficção, de curtas e longas-metragens de animação e de documentários cinematográficos com países de língua oficial portuguesa e com a Região Administrativa Especial de Macau (RAEM).

2.2 — São admissíveis os projetos que preencham os seguintes requisitos:

- Participação de pelo menos um produtor nacional registado no ICA e um produtor de um país de língua oficial portuguesa ou da RAEM;
- Um realizador com nacionalidade de país de língua oficial portuguesa ou da RAEM, com exceção de Portugal e de outro país com o qual Portugal tenha em vigor um programa especial de apoio à coprodução;
- Uma versão original em língua portuguesa.

2.3 — Os projetos têm de satisfazer os critérios de nacionalidade de modo a poderem obter o reconhecimento da equiparação a obra nacional.

## 3 — Limites do apoio

O apoio financeiro a conceder pelo ICA não pode exceder 80 % do custo total da obra, sem prejuízo da aplicação dos limites decorrentes das regras de acumulação de apoios estabelecidas no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

## 4 — Candidaturas

4.1 — A candidatura é efetuada mediante o preenchimento obrigatório do formulário respetivo e integra os seguintes elementos e informações:

- Declaração de intenções do realizador, sobre os aspetos temáticos, narrativos, técnicos e artísticos que entenda relevantes, até 5.000 caracteres;
- Argumento cinematográfico ou, no caso dos documentários, tratamento cinematográfico;
- Apresentação gráfica do projeto (personagens e ambientes), no caso de projetos de animação;
- Guião completo, acompanhado de sequência de *storyboard* correspondente a um mínimo de 1 minuto, ou *storyboard* completo em substituição do guião, no caso de curtas-metragens de animação, ou de guião completo e pelo menos 10 % do *storyboard*, no caso de longas-metragens de animação;

e) Memorando descritivo das técnicas a utilizar, no caso de projetos de animação;

f) Calendário de produção;

g) Deferimento do registo do argumento;

h) Contrato ou autorização suficiente com o realizador, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos;

i) Contrato ou autorização suficiente com o argumentista, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos;

j) Contratos ou autorização suficiente com outros autores, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos;

k) Contrato ou autorização suficiente com o autor da obra preexistente relativamente à respetiva adaptação para cinema, em conformidade com a legislação em vigor relativa à proteção dos Direito de Autor e Direitos Conexos, se aplicável;

l) Orçamento, de acordo com o modelo estabelecido pelo ICA;

m) Montagem financeira previsual do projeto acompanhada de estratégia de produção do projeto;

n) Plano estratégico de exploração e divulgação da obra;

o) Informações gerais sobre o projeto, designadamente estrutura da coprodução, indicação de locais e períodos de rotação, laboratórios, estúdios e outros estabelecimentos técnicos nacionais previstos, suporte(s) de captação, suporte final, duração prevista e língua(s) em que a obra é falada;

p) Lista dos membros da equipa artística principal, com indicação das nacionalidades;

q) Lista dos membros da equipa técnica principal, com indicação das nacionalidades;

r) Contrato(s) de coprodução;

s) Currículo do realizador;

t) Currículo da entidade produtora, tal como consta do Registo das Empresas Cinematográficas;

u) Currículo dos coprodutores, não sujeitos a registo;

v) Certidões comprovativas da regularidade da situação do requerente e seu representante legal perante a administração fiscal e segurança social;

w) Certidão do registo criminal da requerente e seu representante legal;

x) Declaração emitida pelo requerente e seu representante legal, conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa aos impedimentos previstos nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto;

y) Declaração emitida conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa ao disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

4.2 — O candidato poderá incluir outros elementos descritivos que considere relevantes para a apreciação do projeto com base nos critérios previstos.

4.3 — Podem ser disponibilizados aos demais candidatos os elementos de instrução constantes das alíneas f) a y) do ponto 4.1., bem como todos os outros elementos descritivos previstos no ponto anterior.

## 5 — Critérios de seleção e respetiva aplicação

Na avaliação dos projetos, o júri aplica os critérios estabelecidos no artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, tendo em conta os seguintes parâmetros de apreciação:

## Critério A — Qualidade e potencial artístico e cultural do projeto:

Relevância do e/ou originalidade do tema e/ou história e consistência do argumento ou tratamento cinematográfico, no caso de documentários, e sua adequação à proposta estética;

Adequação da descrição da ação e diálogos à realização cinematográfica, no caso de projetos de ficção, e adequação do dispositivo narrativo e fílmico à realização cinematográfica, no caso de documentários:

Relevância da abordagem artística;

Consistência e exequibilidade de produção do projeto;

Equilíbrio dos elementos do país de língua oficial portuguesa para assegurar o potencial artístico, criativo e técnico do projeto;

Potencial de circulação nacional e internacional da obra projetada, em sala e festivais, difusão televisiva e outros;

Qualidade da estrutura narrativa do guião e/ou do storyboard.

Critério B — Currículo dos coprodutores, incluindo o da entidade produtora nacional tal como consta do Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais, e do realizador:

## Quanto ao realizador:

Obras anteriormente realizadas, com indicação das obras estreadas comercialmente; o Seleções oficiais, prémios e menções especialmente relevantes, obtidos pelas obras anteriores do realizador em festivais de

cinema, em especial os constantes da lista de festivais considerados prioritários pelo ICA, que faz parte deste anexo;

Quanto aos coprodutores:

Presenças em festivais, prémios e menções especialmente relevantes obtidos em festivais de cinema por obras anteriormente produzidas, pelas entidades coprodutoras, em especial os constantes da lista de festivais considerados prioritários pelo ICA, que faz parte deste anexo;

Resultados de exploração, nacionais e internacionais de obras cinematográficas anteriormente produzidas.

A ponderação de cada parâmetro acima descrito quanto aos coprodutores deve ter o mesmo peso na avaliação.

6 — Coeficientes de ponderação

A classificação final de cada projeto é obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (6A + 4B) / 10$$

7 — Lista Ordenada de Classificação

7.1 — O ICA notifica os candidatos, para efeitos de audiência prévia, da proposta de lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo Júri, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral.

7.2 — Analisadas as pronúncias, se as houver, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral, o ICA procede à notificação da lista ordenada final a todos os candidatos.

8 — Decisão de apoio do ICA

8.1 — Compete ao ICA a decisão sobre o montante e as condições do apoio a atribuir, com base na lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo júri e na declaração de prioridades anual.

8.2 — O ICA procede à notificação de todos os candidatos identificando os projetos em lugar elegível, bem como do projeto de decisão quanto aos montantes do apoio a atribuir.

8.3 — No prazo de 20 dias, contados da notificação referida no ponto anterior, os requerentes dos projetos elegíveis entregam no ICA:

- a) Declaração do produtor em como aceita a atribuição do apoio;
- b) Contrato celebrado com o realizador e outros autores, se não tiverem sido apresentados anteriormente;
- c) Contrato celebrado com o autor da obra preexistente relativamente à respetiva adaptação para cinema, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, se aplicável (se não tiver sido apresentado anteriormente).

8.4 — Mediante pedido devidamente fundamentado, o ICA pode conceder a prorrogação do prazo referido no número anterior por mais 10 dias.

8.5 — Caso um produtor indique não aceitar a atribuição do apoio ou não proceder à entrega da documentação, no prazo indicado nos pontos 8.3 e 8.4, o direito ao apoio caduca, sendo notificado o requerente no lugar imediatamente seguinte na lista ordenada de classificação do júri.

8.6 — O ICA decide no prazo de 10 dias, contados da data limite para a entrega dos documentos e da indicação da aceitação do apoio, notificando os beneficiários da decisão de atribuição de apoio.

8.7 — O ICA notifica todos os requerentes admitidos a concurso da decisão definitiva sobre a atribuição de apoio.

9 — Contratualização

O ICA notifica o beneficiário para a contratualização do apoio financeiro atribuído enviando minuta do contrato, para efeitos do disposto no artigo 15.º do Regulamento Geral.

10 — Pagamentos

10.1 — O pagamento do apoio financeiro depende do cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações legais e contratuais a que se encontra obrigado, bem como da verificação dos requisitos estabelecidos no n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento Geral, nomeadamente a regularidade da sua situação perante a administração fiscal e a Segurança Social.

10.2 — Para além do disposto no número anterior, o pagamento de cada prestação do apoio depende do cumprimento do plano de trabalhos, bem como da apresentação de documentos e prestação de contas que comprovem a boa aplicação dos montantes recebidos nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis.

10.3 — O pagamento do apoio financeiro é efetuado em prestações, em conformidade com o estabelecido no contrato, salvaguardando o estabelecido no número seguinte e respeitando os seguintes máximos, calculados sobre o valor do apoio do ICA:

I. Apoio à Produção de Longas-metragens de Ficção:

- a) Após assinatura do contrato de apoio financeiro — 20 %;
- b) Após confirmação do início da rodagem — 50 %;

c) Após confirmação do final da rodagem, desde que decorrido um período mínimo de 30 dias seguidos após o pagamento referido na alínea b) — 20 %;

d) O remanescente do apoio, nos termos do n.º 10.4.

II. Apoio à Produção de Longas-metragens de Animação:

- a) Após assinatura do contrato de apoio financeiro — 20 %;
- b) Após confirmação do início da animação — 40 %;
- c) Após acabamento da animação e antes da fase de pós-produção e montagem — 20 %;
- d) Após confirmação da fase de montagem e pós-produção áudio e vídeo da obra, desde que decorrido um período mínimo de 30 dias após o pagamento referido na alínea c) — 10 %;
- e) O remanescente do apoio, nos termos do n.º 10.4.

III. Apoio à Produção de Documentários e de Curtas-metragens de Animação:

- a) Após assinatura do contrato de apoio financeiro — 20 %;
- b) O correspondente a 70 % do apoio financeiro atribuído será pago em prestações de acordo com o plano de produção, conforme o contratualmente estabelecido, após a entrega de relatórios dos trabalhos desenvolvidos;
- c) O remanescente do apoio, nos termos do n.º 10.4.

10.4 — Um mínimo de 5 % do valor total do apoio do ICA será pago com a entrega das cópias finais da produção e demais elementos finais referidos no n.º 10.6. e um mínimo de 5 % do apoio total do ICA é pago após entrega e aprovação pelo ICA das contas finais da produção, assinadas por um TOC e, se o apoio for igual ou superior a € 400.000, ainda certificadas por um ROC de acordo com modelo disponibilizado pelo ICA.

10.5 — As contas finais referidas no número anterior, bem como a montagem financeira final, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis, são entregues no ICA no prazo de 6 meses a contar da entrega das cópias finais da produção.

10.6 — O pagamento da prestação correspondente à entrega das cópias finais da produção, depende da apresentação e aprovação dos seguintes elementos:

- a) Dois suportes da versão definitiva da obra, legendada em português se necessário, na mais alta resolução utilizada na cadeia de produção do projeto, desde que adequados para efeitos de preservação e de projeção das obras, dos quais um é destinado à Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, E. P. E. (CP-MC, E. P. E.), respeitando as especificações técnicas constantes de despacho aprovado pelo membro do Governo responsável pela área da cultura nesta matéria;
- b) Materiais de acompanhamento destinados ao exercício da atividade de divulgação e promoção, constantes do Despacho aprovado pelo membro do Governo responsável pela área da cultura nesta matéria, destinados à Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, E. P. E. (CP-MC, E. P. E.);
- c) Filme anúncio para utilização na promoção e divulgação da obra por parte do ICA;
- d) Sinopse para fins promocionais (máximo 500 caracteres);
- e) Contratos de distribuição, se os houver, com indicação da data marcada para a estreia;
- f) Contratos de difusão e edição, se os houver;
- g) Lista de diálogos do filme;
- h) Contrato com o autor, no caso de existência de música original;
- i) Declaração da produtora em como adquiriu os direitos necessários à exibição e divulgação do filme, nomeadamente relativos à utilização de músicas e de imagens;
- j) Lista de músicas — *music cue sheet*;
- k) Registo da obra cinematográfica no ICA;
- l) Um exemplar de cada fotografia distribuída à imprensa;
- m) 1 Cartaz do filme.

## Lista de Festivais Prioritários — 2016

### Grupo I

Clermont Ferrand — Festival de Curtas Metragens  
 Festival Internacional de Cinema de Animação de Annecy  
 Festival Internacional de Cinema de Berlim (Berlinale)  
 Festival Internacional de Cinema de Cannes  
 Festival Internacional de Cinema de Locarno  
 Festival Internacional de Cinema de San Sebastián  
 Festival Internacional de Cinema de Toronto  
 Festival Internacional de Cinema de Veneza  
 Fidmarseille — Festival Internacional de Documentários

## Grupo II

Animated Dreams — Festival de Cinema de Animação  
 ATX Television Festival  
 BAFICI — Festival Internacional de Cinema Independente de Buenos Aires  
 Banff World Media Festival  
 Buff Festival Malmö  
 Cinéma du Réel  
 Cph:Dox — Festival Internacional de Documentários de Copenhaga  
 Docs Barcelona  
 Festival Cinekid Amesterdão  
 Festival de Cinema de Sarajevo  
 Festival de Cinema Europeu de Sevilha  
 Festival de La Fiction TV — Création Française et Européenne  
 Festival de Televisão de Copenhaga  
 Festival de Televisão de Monte-Carlo  
 Festival Internacional Cinematográfico do Uruguai  
 Festival Internacional de Cinema de Animação de Estugarda  
 Festival Internacional de Cinema de Belgrado (FEST)  
 Festival Internacional de Cinema de Bogotá  
 Festival Internacional de Cinema de Busan  
 Festival Internacional de Cinema de Cartagena das Índias  
 Festival Internacional de Cinema de Edimburgo  
 Festival Internacional de Cinema de Gotemburgo  
 Festival Internacional de Cinema de Guadalajara  
 Festival Internacional de Cinema de Istambul  
 Festival Internacional de Cinema de Jeonju  
 Festival Internacional de Cinema de Karlovy Vary  
 Festival Internacional de Cinema de Mar Del Plata  
 Festival Internacional de Cinema de Moscovo  
 Festival Internacional de Cinema de Nova York  
 Festival Internacional de Cinema de Roma  
 Festival Internacional de Cinema de Roterdão  
 Festival Internacional de Cinema de Salónica  
 Festival Internacional de Cinema de Sundance  
 Festival Internacional de Cinema de Turim  
 Festival Internacional de Cinema do Panamá  
 Festival Internacional de Documentários de Yamagata (realiza-se de 2 em 2 anos)  
 Festival Internacional de Televisão de Edimburgo  
 Festival Internacional des Films du Monde de Montréal  
 Festival Internacional do Rio de Janeiro  
 FICVALDIVIA — Festival Internacional de Cine de Valdivia  
 FIPA — Festival Internacional de Programas Audiovisuais  
 IDFA Festival Internacional de Documentários de Amesterdão  
 Luxembourg City Film Festival  
 Mostra Internacional de Cinema de São Paulo  
 Oberhausen — Festival Internacional de Curtas Metragens  
 Viennale — Festival Internacional de Cinema de Viena

Prémios Internacionais:

Annie Awards  
 Cartoon D'or  
 Óscar da Academia de Hollywood  
 Prémios Academia Europeia de Cinema (Efa)  
 Prémios Goya  
 Rose D'or  
 The International Emmy Awards

Festivais Internacionais em Território Nacional:

Caminhos do Cinema Português  
 Cinanima — Festival Internacional de Cinema de Animação  
 Curtas Vila do Conde  
 Doclisboa — Festival Internacional de Cinema Documental  
 Encontros de Cinema de Viana do Castelo  
 Fantasporto Festival Internacional de Cinema do Porto  
 FEST — Festival Novos Cineastas | Novo Cinema  
 Festival de Cinema Avançar — Encontros Internacionais de Cinema, Televisão Vídeo e Multimédia  
 Festróia — Festival Internacional de Cinema de Setúbal  
 Fike — Festival Internacional de Curtas — Metragens  
 Indielisboa — Festival Internacional de Cinema Independente  
 Lisbon & Estoril Film Festival  
 Mostra — Festival de Animação de Lisboa  
 Motelx — Festival de Cinema de Terror de Lisboa  
 Queer Festival de Cinema Gay e Lésbico  
 Temps D'images

## ANEXO XIII

## Programa de Apoio ao Cinema

## Subprograma de Apoio à Distribuição

## 1 — Âmbito e Secções

1.1 — O ICA apoia a distribuição, em território nacional, de obras nacionais, obras europeias, ou de outros países cuja distribuição em Portugal seja inferior a 5 % da quota de mercado, nos termos estabelecidos nas seguintes secções:

Secção I — Distribuição em Portugal de obras que tenham sido objeto de apoio pelo ICA;

Secção II — Distribuição em território nacional de obras nacionais que não tenham sido objeto de apoio financeiro, de obras europeias ou de obras de outros países cuja distribuição em Portugal seja inferior a 5 % da quota de mercado, relativamente ao número de espectadores, verificada no ano anterior à abertura de concurso.

1.2 — Na secção I do Subprograma, não pode ser atribuído ao mesmo beneficiário mais do que 25 % do valor total do orçamento disponível para essa secção, no que respeite a planos de distribuição com início no ano do concurso. No que respeite a planos de distribuição com início no ano anterior, aplica-se o limite de 25 % face ao orçamento previsto em 2015.

1.3 — Na secção II do Subprograma, não pode ser atribuído ao mesmo beneficiário, em cada ano, mais do que 17,5 % do valor total do orçamento disponível para essa secção.

## Secção I — distribuição em Portugal de obras apoiadas pelo ICA

## 2 — Candidatos e beneficiários

2.1 — Os produtores ou distribuidores da obra, com inscrição em vigor no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.

2.2 — Sendo apresentada candidatura por parte do produtor de uma obra, não será admitida candidatura referente à mesma obra apresentado pelo distribuidor, ou vice-versa.

## 3 — Limites do apoio

O apoio financeiro a conceder pelo ICA ao distribuidor não pode exceder 50 % do custo orçamentado do plano de distribuição das obras elegíveis.

## 4 — Condições de elegibilidade

4.1 — São admitidos planos de distribuição relativos à estreia comercial em Portugal de filmes apoiados pelo ICA, quer relativos a uma única obra, quer relativos a um conjunto de obras.

4.2 — São apenas admitidos a concurso planos de distribuição com início no ano de abertura de concurso ou no último trimestre do ano anterior, desde que a(s) obra(s) não tenha(m) ainda sido objeto de apoio à distribuição em Portugal por parte do ICA.

## 5 — Candidaturas

5.1 — As candidaturas podem ser apresentadas a todo o tempo até ao limite da verba consignada anualmente para esta Secção.

5.2 — O apoio é uma opção automaticamente aberta ao distribuidor ou produtor de qualquer obra apoiada no âmbito dos programas de apoio à produção do ICA, cuja cópia já tenha sido entregue, na sua versão final, ao ICA.

5.3 — A candidatura é efetuada mediante o preenchimento obrigatório do formulário respetivo e integra os seguintes elementos e informações:

- a) Registo da obra cinematográfica no ICA;
- b) Contratos de distribuição, se aplicável;
- c) Indicação das salas e datas onde pretende estrear comercialmente, nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto;
- d) Orçamento, de acordo com o modelo estabelecido pelo ICA;
- e) Outros elementos que o candidato considere relevantes;
- f) Certidões comprovativas da regularidade da situação do requerente e seu representante legal perante a administração fiscal e segurança social;
- g) Certidão do registo criminal da requerente e seu representante legal;
- h) Declaração emitida pelo requerente e seu representante legal, conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa aos impedimentos previstos nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto;
- i) Declaração emitida conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa ao disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

## 6 — Apoio

6.1 — O ICA atribui apoio financeiro de acordo com os seguintes critérios:

a) Número de salas onde a obra é exibida, até um máximo de € 40.000:

a.a) Durante pelo menos 7 dias consecutivos, nos seguintes termos:

Até 3 salas — € 1.250,00 por sala;

A partir de 4 e até 8 salas — acresce € 1.000,00 por sala

A partir de 9 e até 15 — acresce € 500,00 por sala

A partir de 16 e até 30 salas — acresce € 750,00 por sala; A partir de 31 salas — acresce € 1.500,00 por sala.

a.b) Durante um período inferior a 7 dias, nos seguintes termos:

Até 5 salas — € 500,00 por sala;

A partir de 6 e até 30 salas — acresce € 400,00 por sala;

A partir de 31 salas — acresce € 500,00 por sala.

b) Impacto do plano de distribuição no aumento dos públicos, nos seguintes termos:

Plano abrangendo até 4 distritos (excluindo Lisboa e Porto) com um mínimo de 6 sessões — € 1.000,00

Plano abrangendo mais do que 4 distritos (excluindo Lisboa e Porto) com um mínimo de 10 sessões — € 2.000,00

Plano abrangendo mais do que 4 distritos (excluindo Lisboa e Porto) com um mínimo de 20 sessões — € 4.000,00

6.2 — Para efeitos de fixação do valor do apoio só são contabilizados os dados enviados eletronicamente relativos às salas e espectadores com bilhete pago, a verificar através do sistema informatizado de gestão de bilheteiras do ICA, nos termos do Decreto-Lei n.º 125/2003, de 20 de junho.

## 7 — Decisão e contratualização

7.1 — Os pedidos de apoio são decididos pelo ICA, que fixa os montantes e condições do apoio, nos termos do número anterior.

7.2 — O ICA notifica o beneficiário para a contratualização do apoio financeiro atribuindo minuta do contrato, para efeitos do disposto no artigo 15.º do Regulamento Geral.

## 8 — Pagamento

8.1 — O pagamento do apoio financeiro depende do cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações legais e contratuais a que se encontra obrigado, bem como da verificação dos requisitos estabelecidos no n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento Geral, nomeadamente a regularidade da sua situação perante a administração fiscal e a Segurança Social.

8.2 — O pagamento do apoio financeiro é efetuado em duas prestações, nos seguintes termos:

a) Após assinatura do contrato de apoio financeiro — 50 %;

b) Com a demonstração da execução do plano de distribuição, nos termos aprovados pelo ICA e após a entrega de contas finais do projeto, assinadas por um TOC, nos termos do disposto no Regulamento relativo às despesas elegíveis — 50 %.

8.3 — O prazo máximo para execução do plano de distribuição é de 6 meses a contar da data da estreia comercial da obra, e é verificada através do sistema informatizado de gestão de bilheteiras do ICA, nos termos do Decreto-Lei n.º 125/2003, de 20 de junho e a entrega das contas finais deverá ocorrer no prazo de 6 meses após a execução do plano de distribuição;

8.4 — A não verificação das condições de atribuição do apoio e prazo determina a redução do mesmo em proporcionalidade.

Secção II — Distribuição em território nacional de obras nacionais que não tenham sido objeto de apoio financeiro, de obras europeias ou de obras de outros países cuja distribuição em Portugal seja inferior a 5 % da quota de mercado.

## 9 — Candidatos e beneficiários

Os distribuidores com inscrição em vigor no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.

## 10 — Limites do apoio

O apoio financeiro a conceder pelo ICA ao distribuidor não pode exceder 50 % do custo orçamentado do plano de distribuição das obras elegíveis, incluindo, entre outras, despesas com a aquisição de direitos, tradução, legendagem e ou dobragem, cópias e promoção, e não pode em caso algum ser superior a € 7.500,00 por cada uma das obras elegíveis incluídas no plano.

## 11 — Condições de elegibilidade

11.1 — São admitidos planos de distribuição compreendendo pelo menos 5 filmes de longa-metragem que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

a) Obras nacionais que não tenham sido apoiadas pelo ICA, ou sejam obras Europeias ou que tenham a nacionalidade de outros países cuja distribuição em Portugal seja inferior a 5 % da quota de mercado, relativamente ao número de espectadores, verificada no ano anterior à abertura de concurso;

b) Cada filme esteja em exibição:

Em dois distritos durante um período não inferior a 7 dias seguidos; E com, pelo menos, uma sessão em 6 diferentes concelhos, excluindo os pertencentes aos distritos de Lisboa e Porto, desde que os espaços de exibição disponham de sistema de emissão e transmissão de dados de bilheteira, nos termos do Decreto-Lei n.º 125/2003, de 20 de junho.

11.2 — Não são contabilizadas as sessões inseridas em Festivais de Cinema ou em extensões dos mesmos.

11.3 — São apenas admitidos a concurso planos de distribuição com início no ano de abertura de concurso.

## 12 — Candidaturas

12.1 — O apoio é concedido com a intervenção de um júri constituído para o efeito.

12.2 — A candidatura é efetuada mediante o preenchimento obrigatório do formulário respetivo e integra os seguintes elementos e informações:

a) Plano de distribuição de um mínimo de 5 obras elegíveis, com identificação das obras, tipo de obra, sua origem, salas e número de sessões, concelhos e datas de estreia, segundo modelo disponibilizado pelo ICA;

b) Plano de promoção;

c) Orçamento, de acordo com o modelo estabelecido pelo ICA;

d) Currículos dos realizadores das obras constantes do plano, indicando as seleções oficiais, prémios e menções obtidas em festivais;

e) Contratos que comprovem as informações prestadas sobre aquisição de direitos e sobre estreias previstas;

f) Certidões comprovativas da regularidade da situação do requerente e seu representante legal perante a administração fiscal e segurança social;

g) Certidão do registo criminal da requerente e seu representante legal;

h) Declaração emitida pelo requerente e seu representante legal, conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa aos impedimentos previstos nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto;

i) Declaração emitida conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa ao disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

12.3 — Podem ser disponibilizados aos demais candidatos todos os elementos de instrução previstos no ponto anterior.

## 13 — Critérios de seleção e respetiva aplicação

Na avaliação dos projetos, o júri aplica os critérios estabelecidos no artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, a saber:

Critério A — Quantidade de obras a distribuir.

Critério B — Qualidade das obras a distribuir:

Obras anteriores dos realizadores;

Seleções oficiais, prémios e menções especialmente relevantes em festivais de cinema, obtidos pelas obras anteriores dos realizadores e pelas obras a distribuir.

Critério C — Impacto do plano de distribuição no aumento dos públicos.

Diversidade geográfica — N.º de concelhos em diferentes distritos

Critério D — Impacto da distribuição da obra na diversidade da oferta cinematográfica.

Origem das obras

Tipo de obras

## 14 — Coeficientes de ponderação

A classificação final de cada projeto é obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (0,5A + 4,5B + 2,5C + 2,5D) / 10$$

## 15 — Lista Ordenada de Classificação

15.1 — O ICA notifica os candidatos, para efeitos de audiência prévia, da proposta de lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo Júri, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral.

15.2 — Analisadas as pronúncias, se as houver, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral, o ICA procede à notificação da lista ordenada final a todos os candidatos.

16 — Decisão de apoio do ICA

16.1 — Compete ao ICA a decisão sobre o montante e as condições do apoio a atribuir, com base na lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo júri e na declaração de prioridades anual.

16.2 — O ICA procede à notificação de todos os candidatos identificando os projetos em lugar elegível, bem como do projeto de decisão quanto aos montantes do apoio a atribuir.

16.3 — Os beneficiários dispõem do prazo de 10 dias, contados a partir da notificação prevista no número anterior, para indicar se aceitam ou recusam a atribuição do apoio.

16.4 — Caso um distribuidor indique não aceitar a atribuição do apoio, será notificado o requerente no lugar imediatamente seguinte na lista ordenada de classificação do júri.

16.5 — O ICA decide no prazo de 10 dias da indicação da aceitação do apoio, notificando os beneficiários da decisão de atribuição de apoio.

16.6 — O ICA notifica todos os requerentes admitidos a concurso da decisão definitiva sobre a atribuição de apoio.

17 — Contratualização

O ICA notifica o beneficiário para a contratualização do apoio financeiro atribuindo enviando minuta do contrato, para efeitos do disposto no artigo 15.º do Regulamento Geral.

18 — Pagamentos

18.1 — O pagamento do apoio financeiro depende do cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações legais e contratuais a que se encontra obrigado, bem como da verificação dos requisitos estabelecidos no n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento Geral, nomeadamente a regularidade da sua situação perante a administração fiscal e a segurança social.

18.2 — O pagamento do apoio financeiro é efetuado em duas prestações, nos seguintes termos:

a) Após assinatura do contrato de apoio financeiro — 50 %;

b) Com a demonstração da execução do projeto nos termos aprovados pelo ICA e após a entrega de contas finais do projeto, assinadas por um TOC, bem como de montagem financeira final, nos termos do disposto no Regulamento relativo às despesas elegíveis — 50 %.

18.3 — A execução do plano decorre num prazo máximo de 18 meses, a contar da data da contratualização do apoio, e é verificada através do sistema informatizado de gestão de bilheteiras do ICA, nos termos do Decreto-Lei n.º 125/2003, de 20 de junho, e a entrega das contas finais deverá ocorrer no prazo de 6 meses após a execução do plano de distribuição;

18.4 — A não verificação das condições de atribuição do apoio e prazo determina a reavaliação do projeto pelo ICA, que pode ordenar a reposição dos montantes concedidos.

#### ANEXO XIV

### Programa de Apoio ao Cinema

#### Subprograma de Apoio à Exibição

1 — Âmbito

O ICA apoia a exibição de obras nacionais, europeias, ou de outros países cuja distribuição em Portugal seja inferior a 5 % da quota de mercado, relativamente ao número de espectadores, verificada no ano anterior à abertura de concurso.

2 — Candidatos e beneficiários

Os exibidores com inscrição em vigor no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.

3 — Condições de elegibilidade

3.1 — Para beneficiarem de apoio os candidatos têm que explorar salas elegíveis, entendidas estas como as que preencham ou se proponham preencher cumulativamente as seguintes condições:

a) Terem um sistema informatizado de emissão e transmissão de dados de bilheteira, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 125/2003, de 20 de junho;

b) Terem, no ano anterior, ou se comprometam a ter no caso de se tratar do primeiro ano de atividade de exibição comercial, exibição cinematográfica regular, expressa na realização de um número mínimo de 100 sessões por ano;

c) Terem, no ano anterior, ou se comprometam a ter no caso de se tratar do primeiro ano de atividade de exibição comercial, uma frequência anual significativa, expressa num número mínimo de 5.000 espectadores por ano;

d) Terem exibido durante o ano anterior, ou proporem exibir no ano em que decorre o concurso, uma percentagem mínima de 40 % sobre o

total da programação de filmes elegíveis, conforme referido no número seguinte, devendo incluir pelo menos 4 origens (países) distintas;

e) Terem realizado, durante o ano anterior, ou proporem realizar, no ano em que decorre o concurso, uma percentagem mínima de 40 % de sessões de filmes elegíveis.

3.2 — São considerados filmes elegíveis, os filmes das seguintes nacionalidades:

Obras nacionais, obras europeias ou de países cuja distribuição em Portugal seja inferior a 5 % da quota de mercado, relativamente ao número de espectadores, verificada no ano anterior à abertura de concurso.

3.3 — As sessões que integram os projetos a apoiar não podem estar inseridas em festivais de cinema ou em extensões dos mesmos.

3.4 — Não são admitidas candidaturas relativas a salas que não tenham concluído a execução do projeto de programação apoiado em ano anterior, no âmbito do presente concurso.

4 — Limites do apoio

O apoio financeiro a conceder pelo ICA ao exibidor não pode exceder 80 % do custo total do projeto.

5 — Candidaturas

5.1 — O apoio a conceder a cada sala é efetuado com a intervenção de um júri constituído para o efeito.

5.2 — A candidatura é efetuada mediante o preenchimento obrigatório do formulário respetivo e integra os seguintes elementos e informações:

a) Declaração em como as salas reúnem, ou virão a reunir, as condições de elegibilidade referidas nas alíneas b) e c) do n.º 3.1.;

b) Documento de Identificação do Recinto (DIR) definitivo;

c) Programação efetuada ou prevista, discriminando a origem dos filmes a exibir, tipo de obra e metragem, segundo modelo disponibilizado pelo ICA;

d) Estratégia de promoção e divulgação do evento com indicação do público-alvo;

e) Orçamento, de acordo com o modelo estabelecido pelo ICA;

f) Montagem financeira previsional;

g) Comprovação de que a entidade dispõe de um sistema informatizado de emissão e transmissão de dados de bilheteira, nos termos do Decreto-Lei n.º 125/2003, de 20 de junho;

h) Certidões comprovativas da regularidade da situação do requerente e seu representante legal perante a administração fiscal e segurança social;

i) Certidão do registo criminal da requerente e seu representante legal;

j) Declaração emitida pelo requerente e seu representante legal, conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa aos impedimentos previstos nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto;

k) Declaração emitida conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa ao disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

5.3 — Podem ser disponibilizados aos demais candidatos todos os elementos de instrução previstos no ponto anterior.

6 — Critérios de seleção e respetiva aplicação

Na avaliação dos projetos, o júri aplica os critérios estabelecidos no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, tendo em conta os seguintes parâmetros de apreciação:

Critério A — Localização geográfica em zonas com escassa oferta cinematográfica:

Realização de sessões em distritos com oferta inferior a 5.000 sessões por ano.

Critério B — Percentagem de obras nacionais, europeias, ou de outros países cuja distribuição em Portugal seja inferior a 5 % da quota de mercado, no total das obras exibidas.

Critério C — Percentagem de exibição de documentários, curtas-metragens e cinema de animação, no total das obras exibidas.

7 — Coeficientes de ponderação

A classificação final de cada projeto é obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (4A + 4B + 2C) / 10$$

8 — Lista Ordenada de Classificação

8.1 — O ICA notifica os candidatos, para efeitos de audiência prévia, da proposta de lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo Júri, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral.

8.2 — Analisadas as pronúncias, se as houver, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral, o ICA procede à notificação da lista ordenada final a todos os candidatos.

## 9 — Decisão de apoio do ICA

9.1 — Compete ao ICA a decisão sobre o montante e as condições do apoio a atribuir, com base na lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo júri e na declaração de prioridades anual.

9.2 — O ICA procede à notificação de todos os candidatos identificando os projetos em lugar elegível, bem como do projeto de decisão quanto aos montantes do apoio a atribuir.

9.3 — Os beneficiários dispõem do prazo de 10 dias, contados a partir da notificação prevista no número anterior, para indicar se aceitam ou recusam a atribuição do apoio.

9.4 — Caso um exibidor indique não aceitar a atribuição do apoio, será notificado o requerente no lugar imediatamente seguinte na lista ordenada de classificação do júri.

9.5 — O ICA decide no prazo de 10 dias da indicação da aceitação de apoio, notificando os beneficiários da decisão de atribuição de apoio.

9.6 — O ICA notifica todos os requerentes admitidos a concurso da decisão definitiva sobre a atribuição de apoio.

## 10 — Contratualização

O ICA notifica o beneficiário para a contratualização do apoio financeiro atribuído enviando minuta do contrato, para efeitos do disposto no artigo 15.º do Regulamento Geral.

## 11 — Pagamentos

11.1 — O pagamento do apoio financeiro depende do cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações legais e contratuais a que se encontra obrigado, bem como da verificação dos requisitos estabelecidos no n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento Geral, nomeadamente a regularidade da sua situação perante a administração fiscal e a segurança social.

11.2 — O pagamento do apoio financeiro é efetuado em prestações, em conformidade com o estabelecido no contrato, salvaguardando o estabelecido no número seguinte e respeitando os seguintes máximos, calculados sobre o valor do apoio do ICA:

a) Após assinatura do contrato de apoio financeiro — 60 %;

b) Com a demonstração da execução do projeto nos termos aprovados pelo ICA, mediante apresentação de relatório, e após a entrega de contas finais do projeto, assinadas por um TOC, nos termos do disposto no Regulamento relativo às despesas elegíveis — 40 %.

11.3 — A demonstração da execução do projeto, referida na alínea b) do número anterior, nomeadamente no que respeita às condições de elegibilidade, é verificada através do sistema informatizado de gestão de bilheteiras, previsto no Decreto-Lei n.º 125/2003, de 20 de junho.

11.4 — As contas finais referidas no número anterior, bem como a montagem financeira final, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis, são entregues no ICA no prazo máximo de 6 meses após a conclusão do projeto de programação aprovado.

11.5 — A não verificação da execução do projeto nos termos e prazos aprovados, bem como a não verificação das condições de elegibilidade que o requerente se propôs cumprir, determina a revogação do apoio, com a consequente devolução dos montantes atribuídos, nos termos dos artigos 22.º e 24.º do Regulamento Geral.

## ANEXO XV

**Programa de Apoio ao Audiovisual e Multimédia****Subprograma de Apoio à Escrita e ao Desenvolvimento de Obras Audiovisuais e Multimédia**

## 1 — Objeto

O presente subprograma destina-se a apoiar atividades de escrita e desenvolvimento de projetos de obras audiovisuais e multimédia de produção independente, integradas em planos de escrita e desenvolvimento a executar pelo produtor independente ao longo de um período máximo de 3 anos.

## 2 — Requerentes e beneficiários

2.1 — Podem candidatar-se e beneficiar de apoio os produtores independentes com a inscrição em vigor no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.

2.2 — Os apoios financeiros são atribuídos ao produtor independente.

## 3 — Condições particulares de admissibilidade

3.1 — Apenas são admitidos a concurso planos de escrita e desenvolvimento, constituídos por, pelo menos, três projetos de obras de produção audiovisual e multimédia, de diferente autoria. A verificação da diferente autoria só é exigida relativamente a 3 projetos em cada plano.

3.2 — Para além do disposto no número anterior, apenas são admitidos a concurso planos de escrita e desenvolvimento relativos a projetos que

constituam obras audiovisuais ou multimédia originais, passíveis de proteção inicial pelo direito de autor em Portugal, dos seguintes tipos:

## a) Obras unitárias para televisão:

De ficção (“telefilmes”);  
Documentários;  
Especiais de animação para televisão, designados “especiais TV”.

b) Séries de televisão, conforme definição da alínea *u*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto:

De ficção;  
Documentais;  
De animação.

c) Obras do mesmo tipo das referidas nas alíneas anteriores, cuja exploração económica inclua a distribuição e acesso em rede, designadamente a internet e outros meios de comunicação eletrónica, como canal de distribuição no primeiro ano de distribuição, ou que visem exclusivamente esta forma de exploração.

3.3 — Para efeitos da aplicação do n.º 3.1., entende-se por “autoria” de cada projeto o conjunto dos respetivos coautores, na aceção do artigo 22.º do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos.

3.4 — Os produtores independentes só podem apresentar novas candidaturas ao presente subprograma após a boa conclusão de plano de escrita e desenvolvimento anteriormente apoiado.

3.5 — O orçamento total de cada plano de escrita e desenvolvimento inclui necessariamente uma rubrica que assegure a remuneração adequada dos autores.

## 4 — Limites do apoio

O apoio financeiro a conceder pelo ICA não pode exceder 80 % do custo total do projeto, sem prejuízo da aplicação dos limites decorrentes das regras de acumulação de apoios estabelecidas no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

## 5 — Componentes dos planos

O plano de escrita e desenvolvimento pode incluir projetos em estádios de desenvolvimento distintos, desde projetos para os quais o plano preveja unicamente atividades e despesas relacionadas com aquisição de direitos e escrita ou reescrita do argumento ou tratamento, até projetos que incluam etapas avançadas de desenvolvimento, podendo, em função das atividades de desenvolvimento previstas, e em aplicação do artigo 3.º do Regulamento do ICA relativo às despesas elegíveis, ser consideradas, entre outras, as seguintes rubricas, para cada projeto:

a) Aquisição de direitos de autor, incluindo direitos de preferência ou de opção;

b) Atividades de pesquisa inicial;

c) Escrita e/ou reescrita do argumento ou tratamento até à versão definitiva;

d) Traduções;

e) Pesquisa e seleção dos elementos principais das equipas criativa, artística e técnica;

f) Elaboração do orçamento de produção e do correspondente plano de financiamento;

g) Procura e seleção de coprodutores, entidades financiadoras ou outros parceiros nacionais e internacionais com vista à produção e viabilização do projeto;

h) Elaboração do plano e calendário previsional de produção;

i) Participação em ações internacionais de formação destinadas a produtores e autores, desde que as ações em causa incluam comprovadamente trabalho prático com incidência em projetos dos participantes inseridos no plano de escrita e desenvolvimento e que a participação nas ações de formação em causa esteja sujeita a um processo de seleção;

j) Participação em mercados de coprodução, encontros internacionais de produtores, mercados ou outros eventos, no âmbito do desenvolvimento de projetos incluídos no plano de escrita e desenvolvimento;

k) Planos de marketing e exploração, incluindo a promoção anterior à produção;

l) Participação em mercados;

m) Realização de ensaios ou testes e produção de piloto, tratamento com imagens em movimento, *teasers*, *websites* ou outros suportes de apresentação e promoção.

## 6 — Candidaturas

6.1 — A candidatura é efetuada mediante o preenchimento obrigatório do formulário respetivo e integra os seguintes elementos e informações:

## 6.1.1 — Elementos relativos à totalidade do plano:

a) Plano geral de escrita e desenvolvimento;

b) Orçamento global do plano de escrita e desenvolvimento, de acordo com o modelo estabelecido pelo ICA;

- c) Montagem financeira previsional do plano de escrita e desenvolvimento;
- d) Currículo da entidade produtora, tal como consta do Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais;
- e) Certidões comprovativas da regularidade da situação do requerente e seu representante legal perante a administração fiscal e segurança social;
- f) Certidão do registo criminal da requerente e seu representante legal;
- g) Declaração emitida pelo requerente e seu representante legal, conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa aos impedimentos previstos nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto;
- h) Declaração emitida conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa ao disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

6.1.2 — Para cada projeto constituinte do plano de escrita e desenvolvimento:

- a) Declaração de intenções do realizador e/ou outros autores sobre o tema, abordagem, fontes de pesquisa e trabalho de campo a realizar (máximo 5.000 caracteres);
- b) Sinopse (máximo de 500 caracteres);
- c) Caracterização psicológica das personagens, se aplicável;
- d) Tratamento e/ou versão inicial do argumento, se existirem, ou, no caso de documentários, descrição da estrutura proposta para a obra;
- e) Documento descritivo das principais linhas de ação, personagens, ambientes e contexto, no caso das séries de ficção ou de animação, ou, com as devidas adaptações, no caso das séries documentais;
- f) No caso de projetos de animação, apresentação gráfica do projeto (personagens e ambientes) e memorando descritivo das técnicas a utilizar;
- g) Planificação e calendarização indicativa dos trabalhos de escrita e desenvolvimento;
- h) Objetivos e estratégia provisória de produção e exploração;
- i) Contratos, pré-contratos, memorandos de entendimento, cartas de intenções ou outros documentos suscetíveis de comprovar o potencial de produção, coprodução, distribuição e circulação dos projetos;
- j) Contrato ou autorização suficiente com o autor da obra preexistente relativamente à respetiva adaptação, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, se aplicável;
- k) Contratos ou autorizações suficientes com os autores, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos;
- l) Currículo dos autores.
- m) Currículo dos coprodutores não sujeitos a registo, se os houver;

6.2 — O candidato poderá incluir outros elementos descritivos que considere relevantes para a apreciação do plano com base nos critérios previstos.

6.3 — Podem ser disponibilizados aos demais candidatos os elementos de instrução constantes das alíneas b) a h) do ponto 6.1.1, os constantes das alíneas g) a m) do ponto 6.1.2, bem como todos os outros elementos descritivos previstos no ponto anterior.

7 — Critérios de seleção e respetiva aplicação

Na avaliação dos projetos, por força do n.º 3 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, o júri aplica os critérios estabelecidos no artigo 23.º do mesmo diploma, tendo em conta os seguintes parâmetros de apreciação:

- Critério A — Originalidade de abordagens propostas nos projetos.
- Critério B — Estratégia de desenvolvimento e coerência do orçamento de desenvolvimento.
- Critério C — Potencial de produção e viabilidade dos projetos.
- Critério D — Potencial de distribuição e circulação nacional e internacional dos projetos

Em canal aberto, por cabo e/ou internet;

Critério E — Currículo dos autores:

Historial profissional dos autores, com especial enfoque na área da televisão e multimédia, e com destaque, no caso dos argumentistas, para os anteriores argumentos que tenha escrito e que tenham sido produzidos;

Outra experiência profissional relevante na área do audiovisual ou áreas conexas.

Critério F — Currículo da entidade produtora, tal como consta do Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.

Programas produzidos e difundidos por operadores de televisão e/ou Internet;

Número de conteúdos para televisão anteriormente produzidos e difundidos;

Prémios obtidos por programas de televisão anteriormente produzidos.

8 — Coeficientes de ponderação

A classificação final de cada projeto é obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (2A + B + C + D + 2E + 3F) / 10$$

9 — Lista Ordenada de Classificação

9.1 — O ICA notifica os candidatos, para efeitos de audiência prévia, da proposta de lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo Júri, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral.

9.2 — Analisadas as pronúncias, se as houver, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral, o ICA procede à notificação da lista ordenada final a todos os candidatos.

10 — Decisão de apoio do ICA

10.1 — Compete ao ICA a decisão sobre o montante e as condições do apoio a atribuir, com base na lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo júri e na declaração de prioridades anual.

10.2 — O ICA procede à notificação de todos os candidatos identificando os projetos em lugar elegível, bem como do projeto de decisão quanto aos montantes do apoio a atribuir.

10.3 — No prazo de 20 dias, contados da notificação referida no ponto anterior, os requerentes dos projetos elegíveis entregam no ICA:

- a) Declaração do produtor em como aceita a atribuição do apoio;
- b) Contrato celebrado com o autor da obra preexistente relativamente à respetiva adaptação, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, se aplicável;
- c) Contrato celebrado com os autores (se não tiverem sido apresentados anteriormente);

10.4 — Mediante pedido devidamente fundamentado, o ICA pode conceder a prorrogação do prazo referido no número anterior por mais 10 dias.

10.5 — Caso um produtor indique não aceitar a atribuição do apoio ou não proceder à entrega da documentação, no prazo indicado nos pontos 10.3 e 10.4, o direito ao apoio caduca, sendo notificado o requerente no lugar imediatamente seguinte na lista ordenada de classificação do júri.

10.6 — O ICA decide no prazo de 10 dias, contados da data limite para a entrega dos documentos e da indicação da aceitação do apoio, notificando os beneficiários da decisão de atribuição de apoio.

10.7 — O ICA notifica todos os requerentes admitidos a concurso da decisão definitiva sobre a atribuição de apoio.

11 — Contratualização

O ICA notifica o beneficiário para a contratualização do apoio financeiro atribuído enviando minuta do contrato, para efeitos do disposto no artigo 15.º do Regulamento Geral.

12 — Pagamentos

12.1 — O pagamento do apoio financeiro depende do cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações legais e contratuais a que se encontra obrigado, bem como da verificação dos requisitos estabelecidos no n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento Geral, nomeadamente a regularidade da sua situação perante a administração fiscal e a segurança social.

12.2 — Para além do disposto no número anterior, o pagamento de cada prestação do apoio depende do cumprimento do plano de trabalhos, bem como da apresentação de documentos e prestação de contas que comprovem a boa aplicação dos montantes recebidos, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis.

12.3 — O pagamento do apoio financeiro é efetuado em prestações, em conformidade com o estabelecido no contrato, salvaguardando o estabelecido no número seguinte e respeitando os seguintes máximos, calculados sobre o valor do apoio do ICA:

- a) Após assinatura do contrato de apoio financeiro — 30 %;
- b) O correspondente a 55 % do apoio financeiro atribuído será pago em prestações, após a entrega de relatório intercalar com descrição dos trabalhos relativos a cada um dos projetos;
- c) Após entrega do relatório e elementos finais de cada projeto de desenvolvimento, referidos no n.º 12.6. — 10 %;
- d) O remanescente do apoio, nos termos do número seguinte.

12.4 — Um mínimo de 5 % do apoio total do ICA é pago após entrega e aprovação pelo ICA de:

- a) Relatório final sobre a execução do plano de escrita e desenvolvimento, com descrição do trabalho realizado e resultados obtidos para cada projeto, incluindo os resultados dos contactos com eventuais coprodutores, distribuidores, difusores e financiadores;
- b) Contas finais do plano de escrita e desenvolvimento, assinadas por um TOC, bem como da montagem financeira final;

12.5 — As contas finais referidas no número anterior, bem como a montagem financeira final, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis, são entregues no ICA no prazo de 4 meses a contar da entrega do relatório e elementos finais do desenvolvimento.

12.6 — O relatório e elementos finais do desenvolvimento referidos na alínea c) do n.º 12.3. compreendem o seguinte, para cada projeto constituinte do plano:

- Sinopse definitiva, no máximo de 500 caracteres;
- Argumento final, no caso de telefilmes;
- Tratamento final, no caso de documentários;
- Argumento final ou *storyboard* completo e desenvolvimento gráfico dos personagens e ambientes, no caso de obras de animação;

Projeto final e completo da série, suscetível de ser submetido a um operador de televisão (“*bíblia*”) — que inclua os seguintes elementos:

- Conceito da série;
  - Estrutura dos episódios;
  - Caracterização das personagens;
  - Localização da série;
  - Elementos ou estudos gráficos de personagens e ambientes;
  - Storylines* dos episódios;
  - Argumento de 6 episódios ou de um tempo total correspondente a um mínimo de 60 minutos;
  - Orçamento previsual da produção;
  - Calendarização de produção;
  - Plano de *merchandising*, se aplicável;
  - Montagem financeira previsual da produção.
- No caso de projetos de séries, e se previsto no plano de desenvolvimento, piloto ou apresentação equivalente;
- Elementos visuais recolhidos no processo de desenvolvimento;
  - Contratos de distribuição, difusão ou coprodução, se os houver;
  - Contratos com os autores;
  - Elementos de apresentação e promoção do projeto;
  - Plano de financiamento e de produção.

## ANEXO XVI

### Programa de Apoio ao Audiovisual e Multimédia

#### Subprograma de Apoio à Inovação Audiovisual e Multimédia

##### 1 — Âmbito e Definições

1.1 — O presente subprograma visa viabilizar a produção de suportes de demonstração de projetos de produção audiovisual ou multimédia, nomeadamente programas-piloto ou “episódios zero”, maquetes ou outros suportes de demonstração, teste e promoção correntemente utilizados no setor.

1.2 — Conforme definido no número anterior, são suportes de demonstração os programas-piloto ou “episódios zero”, maquetes ou outros suportes de demonstração, teste e promoção correntemente utilizados no setor.

1.3 — Considera-se projeto audiovisual ou multimédia final aquele que se procura demonstrar através dos suportes referidos nos números acima.

##### 2 — Requerentes e beneficiários

2.1 — Podem candidatar-se os realizadores, os argumentistas e os produtores independentes com a inscrição em vigor no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.

2.2 — São beneficiários os produtores independentes com a inscrição em vigor no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.

##### 3 — Condições particulares de admissibilidade

3.1 — Apenas são admitidas a concurso candidaturas relativas a projetos que constituam criações originais, passíveis de proteção inicial pelo direito de autor em Portugal, dos seguintes tipos:

##### a) Obras unitárias para televisão:

- De ficção (“telefilmes”);
- Documentários;
- Especiais de animação para televisão, designados “especiais TV”.

b) Séries de televisão, conforme definição da alínea u) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto:

- De ficção;
- Documentais;
- De animação.

c) Obras do mesmo tipo das referidas nas alíneas anteriores, cuja exploração económica inclua a distribuição e acesso em rede, designadamente a internet e outros meios de comunicação eletrónica, como

canal de distribuição no primeiro ano de distribuição, ou que visem exclusivamente esta forma de exploração.

3.2 — São admissíveis candidaturas relativas a projetos que tenham beneficiado de apoio no âmbito do subprograma de apoio à escrita e desenvolvimento, na condição de o plano de escrita e desenvolvimento anteriormente apoiado não ter incluído a produção de piloto ou equivalente, a que se refira a candidatura ao presente subprograma.

##### 4 — Limites do apoio

O apoio financeiro a conceder pelo ICA não pode exceder 80 % do custo total do projeto, sem prejuízo da aplicação dos limites decorrentes das regras de acumulação de apoios estabelecidas no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

##### 5 — Candidaturas

5.1 — A candidatura é efetuada mediante o preenchimento obrigatório do formulário respetivo e integra os seguintes elementos e informações:

- a) Sinopse (máximo 500 caracteres) do suporte de demonstração;
- b) Dossier informativo e descritivo do suporte de demonstração;
- c) Argumento ou tratamento do suporte de demonstração;
- d) No caso de projetos de animação, apresentação gráfica do suporte de demonstração (personagens e ambientes) e memorando descritivo das técnicas a utilizar;
- e) Planificação e calendarização da produção do suporte de demonstração;
- f) Plano estratégico de exploração e divulgação do projeto audiovisual ou multimédia final;
- g) Contrato ou autorização suficiente com o realizador, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos;
- h) Contrato ou autorização suficiente com o argumentista, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos;
- i) Contratos ou autorização suficiente com outros autores, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos;
- j) Autorização suficiente dos outros autores, nomeadamente outros realizadores, em situação de correalização, e argumentistas, quando a candidatura seja apresentada por realizador ou argumentista;
- k) Contrato ou autorização suficiente com o autor da obra preexistente relativamente à respetiva adaptação, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos, se aplicável;
- l) Orçamento do suporte de demonstração, de acordo com o modelo estabelecido pelo ICA;
- m) Montagem financeira previsual do suporte de demonstração;
- n) Montagem financeira previsual do projeto audiovisual ou multimédia final;
- o) Currículo dos autores;
- p) Currículo da entidade produtora, tal como consta do Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais;
- q) Certidões comprovativas da regularidade da situação do requerente e seu representante legal perante a administração fiscal e segurança social;
- r) Certidão do registo criminal da requerente e seu representante legal;
- s) Declaração emitida pelo requerente e seu representante legal, conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa aos impedimentos previstos nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto;
- t) Declaração emitida conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa ao disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

5.2 — O candidato poderá incluir outros elementos descritivos úteis para a apreciação do projeto com base nos critérios previstos.

5.3 — Podem ser disponibilizados aos demais candidatos os elementos de instrução constantes das alíneas e) a t) do ponto 5.1., bem como todos os outros elementos descritivos previstos no ponto anterior.

##### 6 — Critérios de seleção e respetiva aplicação

Na avaliação dos projetos, o júri aplica os critérios estabelecidos no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, a saber:

Critério A — Qualidade do projeto (suporte de demonstração), argumento e demais valências artísticas e técnicas.

Critério B — Potencial de difusão e distribuição nacional e internacional do projeto (projeto audiovisual ou multimédia final) em canal aberto, por cabo e/ou internet.

Critério C — Viabilidade económica do projeto (projeto audiovisual ou multimédia final) e a adequação do orçamento (suporte de demonstração).

##### 7 — Coeficientes de ponderação

A classificação final de cada projeto é obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (4A + 3B + 3C) / 10$$

## 8 — Lista Ordenada de Classificação

8.1 — O ICA notifica os candidatos, para efeitos de audiência prévia, da proposta de lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo Júri, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral.

8.2 — Analisadas as pronúncias, se as houver, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral, o ICA procede à notificação da lista ordenada final a todos os candidatos.

## 9 — Decisão de apoio do ICA

9.1 — Compete ao ICA a decisão sobre o montante e as condições do apoio a atribuir, com base na lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo júri e na declaração de prioridades anual.

9.2 — O ICA procede à notificação de todos os candidatos identificando os projetos em lugar elegível, bem como do projeto de decisão quanto aos montantes do apoio a atribuir.

9.3 — No prazo de 20 dias, contados da notificação referida no ponto anterior, os requerentes dos projetos elegíveis entregam no ICA:

a) Indicação do produtor, que deve cumprir os requisitos de admissão de candidatura legalmente previstos, quando a candidatura tiver sido apresentada pelo realizador ou argumentista, juntando documento daquele em que declara aceitar produzir o projeto nos termos apresentados a concurso;

b) Declaração do produtor em como aceita a atribuição do apoio;

c) Contrato celebrado com o realizador e outros autores, se não tiverem sido apresentados anteriormente;

d) Contrato celebrado com o autor da obra preexistente relativamente à respetiva adaptação para cinema, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, se aplicável (se não tiver sido apresentado anteriormente).

9.4 — Mediante pedido devidamente fundamentado, o ICA pode conceder a prorrogação do prazo referido no número anterior por mais 10 dias.

9.5 — Caso um produtor indique não aceitar a atribuição do apoio ou não proceder à entrega da documentação, no prazo indicado nos pontos 9.3 e 9.4, o direito ao apoio caduca, sendo notificado o requerente no lugar imediatamente seguinte na lista ordenada de classificação do júri.

9.6 — O ICA decide no prazo de 10 dias, contados da data limite para a entrega dos documentos e da indicação da aceitação do apoio, notificando os beneficiários da decisão de atribuição de apoio.

9.7 — O ICA notifica todos os requerentes admitidos a concurso da decisão definitiva sobre a atribuição de apoio.

## 10 — Contratualização

O ICA notifica o beneficiário para a contratualização do apoio financeiro atribuído enviando minuta do contrato, para efeitos do disposto no artigo 15.º do Regulamento Geral.

## 11 — Pagamentos

11.1 — O pagamento do apoio financeiro depende do cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações legais e contratuais a que se encontra obrigado, bem como da verificação dos requisitos estabelecidos no n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento Geral, nomeadamente a regularidade da sua situação perante a administração fiscal e a segurança social.

11.2 — Para além do disposto no número anterior, o pagamento de cada prestação do apoio depende do cumprimento do plano de trabalhos, bem como da apresentação de documentos e prestação de contas que comprovem a boa aplicação dos montantes recebidos, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis.

11.3 — O pagamento do apoio financeiro é efetuado em prestações, em conformidade com o estabelecido no contrato, salvaguardando o estabelecido no número seguinte e respeitando os seguintes máximos, calculados sobre o valor do apoio do ICA:

a) Após assinatura do contrato de apoio financeiro — 20 %;

b) Após confirmação do início da rodagem — 50 %;

c) Após confirmação do final da rodagem e desde que decorrido um período mínimo de 30 dias após o pagamento referido na alínea b) — 20 %;

d) O remanescente do apoio, nos termos do n.º 11.4. Para projetos de animação:

a) Após assinatura do contrato de apoio financeiro — 10 %;

b) Após confirmação do início da rodagem ou da fase de animação — 60 %;

c) Após confirmação do final da rodagem ou da fase de animação e desde que decorrido um período mínimo de 30 dias após o pagamento referido na alínea b) — 20 %;

d) O remanescente do apoio, nos termos do n.º 11.4.

11.4 — Um mínimo de 5 % do valor total do apoio do ICA será pago com a entrega das cópias finais do suporte de demonstração e demais elementos finais referidos no n.º 11.6. e um mínimo de 5 % do apoio total do ICA é pago após entrega e aprovação pelo ICA das contas finais da produção, assinadas por um TOC, de acordo com modelo disponibilizado pelo ICA.

11.5 — As contas finais referidas no número anterior, bem como a montagem financeira final, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis, são entregues no ICA no prazo de 6 meses a contar da entrega das cópias finais do suporte de demonstração.

11.6 — O pagamento da prestação correspondente à entrega das cópias finais do suporte de demonstração, depende da apresentação e aprovação dos seguintes elementos:

a) Uma cópia do suporte de demonstração, legendado em português se necessário;

b) Sinopse para fins promocionais (máximo 500 caracteres);

c) Um desdobrável promocional.

## ANEXO XVII

## Programa de Apoio ao Audiovisual e Multimédia

## Subprograma de Apoio à Produção de Obras Audiovisuais e Multimédia

## 1 — Âmbito

O presente subprograma visa apoiar a produção de obras audiovisuais e multimédia, que constituam criações originais passíveis de proteção inicial pelo direito de autor em Portugal, destinadas à exploração televisiva ou à exploração através de serviços de comunicação audiovisual a pedido ou de outros serviços de comunicações eletrónicas.

## 2 — Candidatos e beneficiários

Podem candidatar-se e beneficiar do apoio os produtores independentes com a inscrição em vigor no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.

## 3 — Condições particulares de admissibilidade

3.1 — Apenas são admitidos a concurso projetos que constituam criações originais passíveis de proteção inicial pelo direito de autor em Portugal dos seguintes tipos:

a) Obras unitárias para televisão:

De ficção (“telefilmes”);

Documentários;

Especiais de animação para televisão, designados “especiais TV”.

b) Séries de televisão, conforme definição da alínea *u*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto:

De ficção;

Documentais;

De animação.

c) Obras do mesmo tipo das referidas nas alíneas anteriores, cuja exploração económica inclua a distribuição e acesso em rede, designadamente a internet e outros meios de comunicação eletrónica, como canal de distribuição no primeiro ano de distribuição, ou que visem exclusivamente esta forma de exploração.

3.2 — Não são admitidos a concurso projetos que constituam sequelas ou novas temporadas de projetos anteriormente produzidos.

3.3 — Para além do referido nos números anteriores, apenas são admitidos a concurso projetos que preencham cumulativamente as seguintes condições:

a) Apresentar compromissos confirmados de financiamento de pelo menos 20 % do orçamento necessário à execução do projeto;

b) Apresentar contrato com um operador de televisão nacional no qual este se obrigue a transmitir a obra.

3.4 — O contrato referido na alínea *b*) do número anterior deve evidenciar a qualidade de obra de produção independente do projeto, tal como definida na alínea *i*) do artigo 2.º da Lei n.º 55/2012, de 6 de setembro, identificando clara e discriminadamente as contrapartidas da participação do operador de televisão e a natureza desta participação, nomeadamente no que se refere a coprodução, se existir, e direitos de difusão cedidos, bem como a respetiva duração, âmbito e demais condições.

O contrato deve ainda demonstrar que os direitos de difusão não são cedidos por período superior a 5 anos, nos termos do n.º 5 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

3.5 — No caso de projetos relativos a obras multimédia, previstas na alínea *c*) do n.º 3.1., e para efeitos do disposto no n.º 3.3., são considerados os operadores de serviços de comunicação audiovisual a pedido ou de outros serviços de comunicações eletrónicas, em lugar dos operadores de televisão ou a par destes.

## 4 — Limites do apoio

4.1 — O apoio financeiro a conceder pelo ICA não pode exceder 60 % do orçamento do projeto ou da participação nacional em coproduções in-

ternacionais, sem prejuízo do disposto no número seguinte e da aplicação dos limites decorrentes das regras de acumulação de apoios estabelecidas no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto:

4.2 — Ao limite referido no número anterior são aplicáveis as seguintes majorações, até um máximo de 80 %:

- a) 10 % para primeiras obras dos argumentistas, outros autores, ou dos realizadores;
- b) 10 % para obras com potencial internacional, com difusão assegurada contratualmente por um ou dois operadores em um ou dois países;
- c) 20 % para obras com potencial internacional, com difusão assegurada contratualmente por mais de dois operadores em mais de dois países;
- d) 5 % para primeira difusão em horário nobre,.

#### 5 — Candidaturas

5.1 — A candidatura é efetuada mediante o preenchimento obrigatório do formulário respetivo e integra os seguintes elementos e informações:

- a) Declaração de intenções do realizador e/ou de outros autores, sobre aspetos temáticos, narrativos, técnicos e artísticos que entendam relevantes, até 5.000 caracteres;
- b) Dossier informativo e descritivo do projeto, incluindo argumento ou tratamento e elementos gráficos e artísticos (*bíblia gráfica*), caracterização de personagens e, no caso de séries, resumo da ação ao longo da série e estrutura e duração de cada episódio, tal como submetido ao operador de televisão ou de serviços de comunicação audiovisual a pedido ou de outros serviços de comunicações eletrónicas;
- c) Deferimento do registo do argumento na IGAC;
- d) Contrato com um operador de televisão nacional, no qual este se obrigue a transmitir a obra, previsto na alínea b) do n.º 3.3.;
- e) Contrato ou autorização suficiente com o realizador em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos;
- f) Contrato ou autorização suficiente com o argumentista em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos;
- g) Contratos ou autorizações suficientes com outros autores, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos;
- h) Contrato ou autorização suficiente com o autor da obra preexistente relativamente à respetiva adaptação, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e Direitos Conexos, se aplicável;
- i) Orçamento, de acordo com o modelo estabelecido pelo ICA;
- j) Montagem financeira previsional do projeto;
- k) Documentação comprovativa do financiamento assegurado em pelo menos 20 % do orçamento, nos termos do n.º 5.3;
- l) Indicação da aplicação do(s) critério(s) de majoração do limite do apoio do ICA, previstos no n.º 4.2, se for o caso;
- m) Plano e calendário previsional de produção;
- n) Plano de exploração e divulgação da obra;
- o) Currículo dos coprodutores não sujeitos a registo, se os houver;
- p) Contratos de coprodução, se os houver, ou outros elementos escritos que atestem a intenção de coproduzir o projeto;
- q) Contratos de difusão, se os houver;
- r) Currículo do realizador;
- s) Currículo do argumentista;
- t) Currículo do(s) autor(es);
- u) Currículo da entidade produtora, tal como consta do Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais;
- v) Certidões comprovativas da regularidade da situação do requerente e seu representante legal perante a administração fiscal e segurança social;
- w) Certidão do registo criminal da requerente e seu representante legal;
- x) Declaração emitida pelo requerente e seu representante legal, conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa aos impedimentos previstos nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto;
- y) Declaração emitida conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa ao disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

5.2 — O candidato poderá incluir outros elementos descritivos úteis para a apreciação do projeto com base nos critérios previstos, sempre que possível na forma em que os tenha submetido ao operador interessado.

5.3 — Podem ser disponibilizados aos demais candidatos os elementos de instrução constantes das alíneas c) a y) do ponto 5.1., bem como todos os outros elementos descritivos previstos no ponto anterior.

5.4 — Para efeitos de comprovação do financiamento assegurado em pelo menos 20 % do orçamento, apenas serão consideradas fontes de financiamento exteriores à entidade produtora.

6 — Critérios de seleção e respetiva aplicação

6.1 — Na avaliação dos projetos, o júri aplica os critérios estabelecidos no artigo 36.º do decreto-lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, tendo em conta os seguintes parâmetros de apreciação:

Critério A — A qualidade do projeto, do argumento e demais valências artísticas e técnicas.

Critério B — O horário de difusão previsto e o investimento dos operadores de televisão em aquisição de direitos ou coprodução.

Horário de difusão adequado à tipologia do programa e público-alvo.

Critério C — A viabilidade económica do projeto e a adequação do orçamento.

Critério D — O potencial de difusão internacional do projeto.

Em canal aberto, por cabo e/ou internet;

6.2 — No caso de projetos relativos a obras multimédia, tal como previstas na alínea c) do n.º 3.1., o critério B referido no número anterior é aplicado com as devidas adaptações, nomeadamente no que se refere à qualidade do operador adquirente e devendo ser considerados, em vez do horário de difusão, o lugar e a promoção previstos para a obra no serviço de comunicação audiovisual a pedido ou outro serviço de comunicações eletrónicas.

7 — Coeficientes de ponderação

A classificação final de cada projeto é obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (3A + 3B + 3C + 1D) / 10$$

8 — Lista Ordenada de Classificação

8.1 — O ICA notifica os candidatos, para efeitos de audiência prévia, da proposta de lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo Júri, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral.

8.2 — Analisadas as pronúncias, se as houver, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral, o ICA procede à notificação da lista ordenada final a todos os candidatos.

9 — Decisão de apoio do ICA

9.1 — Compete ao ICA a decisão sobre o montante e as condições do apoio a atribuir, com base na lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo júri e na declaração de prioridades anual.

9.2 — O ICA procede à notificação de todos os candidatos identificando os projetos em lugar elegível, bem como do projeto de decisão quanto aos montantes do apoio a atribuir.

9.3 — No prazo de 20 dias, contados da notificação referida no ponto anterior, os requerentes dos projetos elegíveis entregam no ICA:

- a) Declaração do produtor em como aceita a atribuição do apoio;
- b) Contrato celebrado com o realizador e outros autores, se não tiverem sido apresentados anteriormente;
- c) Contrato celebrado com o autor da obra preexistente relativamente à respetiva adaptação para cinema, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, se aplicável (se não tiver sido apresentado anteriormente).

9.4 — Mediante pedido devidamente fundamentado, o ICA pode conceder a prorrogação do prazo referido no número anterior por mais 10 dias.

9.5 — Caso um produtor indique não aceitar a atribuição do apoio ou não proceder à entrega da documentação, no prazo indicado nos pontos 9.3 e 9.4, o direito ao apoio caduca, sendo notificado o requerente no lugar imediatamente seguinte na lista ordenada de classificação do júri.

9.6 — O ICA decide no prazo de 10 dias, contados da data limite para a entrega dos documentos e da indicação da aceitação do apoio, notificando os beneficiários da decisão de atribuição de apoio.

9.7 — O ICA notifica todos os requerentes admitidos a concurso da decisão definitiva sobre a atribuição de apoio.

10 — Contratualização

O ICA notifica o beneficiário para a contratualização do apoio financeiro atribuído enviando minuta do contrato, para efeitos do disposto no artigo 15.º do Regulamento Geral.

11 — Pagamentos

11.1 — O pagamento do apoio financeiro depende do cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações legais e contratuais a que se encontra obrigado, bem como da verificação dos requisitos estabelecidos no n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento Geral, nomeadamente a regularidade da sua situação perante a administração fiscal e a segurança social.

11.2 — Para além do disposto no número anterior, o pagamento de cada prestação do apoio depende do cumprimento do plano de trabalhos, bem como da apresentação de documentos e prestação de contas que comprovem a boa aplicação dos montantes recebidos, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis.

11.3 — O pagamento do apoio financeiro é efetuado em prestações, em conformidade com o estabelecido no contrato, salvaguardando o

estabelecido no número seguinte e respeitando os seguintes máximos, calculados sobre o valor do apoio do ICA:

- a) Após assinatura do contrato de apoio financeiro — 20 %;
- b) Após confirmação do início da rotação — 50 %;
- c) Após confirmação do final da rotação e desde que decorrido um período mínimo de 30 dias após o pagamento referido na alínea b) — 20 %;
- d) O remanescente do apoio, nos termos do n.º 11.4.

Para projetos de animação:

- a) Após assinatura do contrato de apoio financeiro — 10 %;
- b) Após confirmação do início da animação — 60 %;
- c) Após confirmação da finalização e início da pós-produção e montagem áudio e vídeo desde que decorrido um período mínimo de 30 dias após o pagamento referido na alínea b) — 20 %;
- d) O remanescente do apoio, nos termos do n.º 11.4.

11.4 — Um mínimo de 5 % do valor total do apoio do ICA será pago com a entrega das cópias finais da produção e demais elementos finais referidos no n.º 11.6. e um mínimo de 5 % do apoio total do ICA é pago após entrega e aprovação pelo ICA das contas finais da produção, assinadas por um TOC e, se o apoio for igual ou superior a € 400.000, certificadas por um ROC de acordo com modelo disponibilizado pelo ICA.

11.5 — As contas finais referidas no número anterior, bem como a montagem financeira final, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis, são entregues no ICA no prazo de 6 meses a contar da entrega das cópias finais da produção.

11.6 — O pagamento da prestação correspondente à entrega das cópias finais da produção, depende da apresentação e aprovação dos seguintes elementos:

- a) Dois suportes da versão definitiva da obra (unitária ou em série), na mais alta resolução utilizada na cadeia de produção do projeto, legendadas em português se necessário, desde que adequadas para efeitos de preservação e de projeção das obras, dos quais um é destinado à Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, E. P. E. (CP-MC, E. P. E.), respeitando as especificações técnicas constantes de despacho aprovado pelo membro do Governo responsável pela área da cultura nesta matéria;
- b) Materiais de acompanhamento destinados ao exercício da atividade de divulgação e promoção, constantes do Despacho aprovado pelo membro do Governo responsável pela área da cultura nesta matéria, destinados à Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, E. P. E. (CP-MC, E. P. E.);
- c) Sinopse para fins promocionais (máximo 500 caracteres);
- d) Contratos existentes de difusão e edição;
- e) Contratos de distribuição se os houver;
- f) Contrato com o autor, no caso de existência de música original;
- g) Declaração da produtora em como adquiriu os direitos necessários à exibição e divulgação do filme, nomeadamente relativos à utilização de músicas e de imagens
- h) Registo da obra audiovisual no ICA.

## ANEXO XVIII

### Programa de Formação de Públicos nas Escolas

1 — Programa e Secções  
O ICA apoia a formação de públicos nas escolas nos termos estabelecidos nas seguintes secções:

Secção I — Apoio à realização de ações de formação destinadas ao público infantil e juvenil.

Secção II — Apoio à formação de estudantes que frequentem estabelecimentos de ensino que ministrem cursos especializados na área do cinema e audiovisual.

Secção I — Apoio à realização de ações de formação destinadas ao público infantil e juvenil

#### 2 — Candidatos e beneficiários

Podem candidatar-se e beneficiar de apoio as associações e outras entidades sem fins lucrativos de âmbito cultural, devidamente inscritas no ICA no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.

#### 3 — Apoios

3.1 — Os apoios atribuídos no âmbito da presente secção revestem a modalidade de apoio plurianual, compreendendo um período de três anos.

3.2 — O apoio destina-se a suportar as despesas com a realização de planos anuais de ações de formação, a executar em 3 anos, com início no ano de abertura de concurso, destinadas a crianças e jovens, com vista à formação de públicos de cinema.

3.3 — Cada entidade concorrente só pode apresentar um projeto por concurso.

#### 4 — Limites do apoio

O apoio financeiro a conceder pelo ICA não pode exceder 50 % do custo total de cada projeto anual.

#### 5 — Candidaturas

5.1 — A candidatura é efetuada mediante o preenchimento obrigatório do formulário respetivo e integra os seguintes elementos e informações:

- a) Declaração de intenções do requerente sobre o tema do projeto, sua abordagem e justificação da sua importância, até 5.000 caracteres;
- b) Estrutura do projeto, originalidade, objetivos e público-alvo, até 5.000 caracteres;
- c) Currículo da entidade requerente;
- d) Currículo do responsável pelo projeto;
- e) Lista nominativa dos formadores e respetivos currículos;
- f) Currículo dos parceiros para a concretização do projeto, se existirem;
- g) Orçamento e montagem financeira previsional;
- h) Plano de atividades, incluindo indicação dos locais, das datas de realização do projeto e da sua duração;
- i) Outras informações consideradas relevantes para apreciação da candidatura;
- j) Certidões comprovativas da regularidade da situação do requerente perante a administração fiscal e segurança social;
- k) Certidão do registo criminal da requerente;
- l) Declaração emitida pelo requerente, conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa aos impedimentos previstos nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto;

5.2 — Podem ser disponibilizados aos demais candidatos todos os elementos de instrução constantes do ponto 5.1.

#### 6 — Critérios de seleção e respetiva aplicação

Na avaliação dos projetos, o júri aplica os critérios estabelecidos no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, tendo em conta os seguintes parâmetros de apreciação:

Critério A — Relevância pedagógica da proposta e sua capacidade para potenciar o impacto artístico nas crianças e nos jovens:

Potencialidade do projeto na promoção de novas expressões e competências criativas.

Critério B — Contributo do projeto para reforçar a divulgação cultural e educativa em determinada região:

Potencialidade do projeto para a integração das crianças e jovens através do cinema e audiovisual;

Relevância dos parceiros envolvidos no projeto.

Critério C — Currículo da entidade requerente:

Relevância da atividade do candidato na área da realização de ações de formação destinadas a crianças e jovens com vista à criação de novos públicos de cinema.

Critério D — Currículo do responsável do projeto, nas áreas do cinema e da formação artística.

#### 7 — Coeficientes de ponderação

A classificação final de cada projeto é obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (3,5A + 3,5B + 1,5C + 1,5D) / 10$$

#### 8 — Lista Ordenada de Classificação

8.1 — O ICA notifica os candidatos, para efeitos de audiência prévia, da proposta de lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo Júri, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral.

8.2 — Analisadas as pronúncias, se as houver, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral, o ICA procede à notificação da lista ordenada final a todos os candidatos.

#### 9 — Decisão de apoio do ICA

9.1 — Compete ao ICA a decisão sobre o montante e as condições do apoio a atribuir, com base na lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo júri e na declaração de prioridades anual.

9.2 — O ICA procede à notificação de todos os candidatos identificando os projetos em lugar elegível, bem como do projeto de decisão quanto aos montantes do apoio a atribuir.

9.3 — Os beneficiários dispõem do prazo de 10 dias, contados a partir da notificação prevista no número anterior, para indicar se aceitam ou recusam a atribuição do apoio.

9.4 — Caso um produtor indique não aceitar a atribuição do apoio, será notificado o requerente no lugar imediatamente seguinte na lista ordenada de classificação do júri.

9.5 — O ICA decide no prazo de 10 dias da indicação da aceitação de apoio, notificando os beneficiários da decisão de atribuição de apoio.

9.6 — O ICA notifica todos os requerentes admitidos a concurso da decisão definitiva sobre a atribuição de apoio.

10 — Contratualização

O ICA notifica o beneficiário para a contratualização do apoio financeiro atribuindo minuta do contrato, para efeitos do disposto no artigo 15.º do Regulamento Geral.

11 — Pagamentos

11.1 — O pagamento do apoio financeiro depende do cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações legais e contratuais a que se encontra obrigado, bem como da verificação dos requisitos estabelecidos no n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento Geral, nomeadamente a regularidade da sua situação perante a administração fiscal e a segurança social.

11.2 — O pagamento do apoio financeiro relativo a cada ano é efetuado em prestações, em conformidade com o estabelecido no contrato, salvaguardando o estabelecido no número seguinte e respeitando os seguintes máximos, calculados sobre o valor do apoio do ICA:

a) Após assinatura do contrato de apoio financeiro — 80 %;

b) Com a demonstração e aprovação pelo ICA da execução anual do projeto — 20 %, mediante a entrega dos seguintes elementos:

Relatório detalhado das atividades realizadas e dos resultados obtidos;

Cópia de toda a documentação e material promocional, em qualquer suporte;

Cópia, em formato DVD, dos trabalhos elaborados pelos alunos no âmbito do presente programa;

Contas finais anuais, assinadas por um TOC, bem como a montagem financeira final, nos termos do disposto no Regulamento relativo às despesas elegíveis.

11.3 — A demonstração da execução anual do projeto bem como a entrega das contas finais e da montagem financeira final referidas no número anterior, são entregues no ICA no prazo máximo de 3 meses após a conclusão do projeto anual.

12 — Avaliação da execução do projeto

Caso o ICA considere que o projeto não foi adequadamente executado, notifica o beneficiário, no prazo máximo de vinte dias, podendo ordenar a reposição dos montantes concedidos.

## Secção II — Apoio à formação de estudantes que frequentem estabelecimentos de ensino que ministrem cursos especializados na área do cinema e audiovisual

13 — Candidatos e beneficiários

Podem candidatar-se e beneficiar de apoio estabelecimentos de ensino que ministrem cursos especializados na área do cinema e audiovisual, devidamente inscritos no ICA no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.

14 — Apoios

14.1 — Os apoios atribuídos no âmbito da presente secção revestem a modalidade de apoio plurianual, compreendendo um período de três anos letivos.

14.2 — O apoio destina-se a suportar as despesas com a formação de estudantes através do apoio à realização de obras cinematográficas e audiovisuais, integrada nos trabalhos de final de curso.

14.3 — Cada entidade concorrente só pode apresentar um projeto por concurso

15 — Limites do apoio

O apoio financeiro a conceder pelo ICA não pode exceder 80 % do custo total de cada projeto anual.

16 — Candidaturas

16.1 — A candidatura é efetuada mediante o preenchimento obrigatório do formulário respetivo e integra os seguintes elementos e informações:

a) Declaração de intenções do requerente sobre o tema do projeto, sua abordagem e justificação da sua importância, até 5.000 caracteres;

b) Estrutura do projeto, objetivos e público-alvo, até 5.000 caracteres;

c) Currículo da entidade requerente;

d) Currículo do responsável pelo projeto;

e) Lista nominativa dos formadores e respetivos currículos;

f) Orçamento e montagem financeira previsional;

g) Outras informações consideradas relevantes para apreciação da candidatura;

h) Certidões comprovativas da regularidade da situação do requerente, e seu representante legal quando aplicável, perante a administração fiscal e segurança social;

i) Certidão do registo criminal da requerente, e seu representante legal quando aplicável;

j) Declaração emitida pelo requerente, e seu representante legal quando aplicável, conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa aos impedimen-

tos previstos nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto;

k) Declaração emitida conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa ao disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

16.2 — Podem ser disponibilizados aos demais candidatos todos os elementos de instrução constantes do ponto 16.1.

17 — Critérios de seleção e respetiva aplicação

Na avaliação dos projetos, o júri aplica os critérios estabelecidos no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, a saber:

Critério A — Capacidade da entidade candidata no desenvolvimento de projetos de formação profissional nas áreas do cinema e do audiovisual;

Critério B — Âmbito territorial do projeto e público-alvo.

18 — Coeficientes de ponderação

A classificação final de cada projeto é obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (8A + 2B) / 10$$

19 — Lista Ordenada de Classificação

19.1 — O ICA notifica os candidatos, para efeitos de audiência prévia, da proposta de lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo Júri, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral.

19.2 — Analisadas as pronúncias, se as houver, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral, o ICA procede à notificação da lista ordenada final a todos os candidatos, identificando os projetos em lugar elegível.

20 — Decisão de apoio do ICA

20.1 — Compete ao ICA a decisão sobre o montante e as condições do apoio a atribuir, com base na lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo júri e com base no anúncio de abertura de concursos.

20.2 — O ICA procede à notificação de todos os candidatos identificando os projetos em lugar elegível, bem como do projeto de decisão quanto aos montantes do apoio a atribuir.

20.3 — Os beneficiários dispõem do prazo de 10 dias, contados a partir da notificação prevista no número anterior, para indicar se aceitam ou recusam a atribuição do apoio.

20.4 — Caso um produtor indique não aceitar a atribuição do apoio, será notificado o requerente no lugar imediatamente seguinte na lista ordenada de classificação do júri.

20.5 — O ICA decide no prazo de 10 dias da indicação da aceitação de apoio, notificando os beneficiários da decisão de atribuição de apoio.

20.6 — O ICA notifica todos os requerentes admitidos a concurso da decisão definitiva sobre a atribuição de apoio.

21 — Contratualização

O ICA notifica o beneficiário para a contratualização do apoio financeiro atribuindo minuta do contrato, para efeitos do disposto no artigo 15.º do Regulamento Geral.

22 — Pagamentos

22.1 — O pagamento do apoio financeiro relativo a cada ano depende do cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações legais e contratuais a que se encontra obrigado, bem como da verificação dos requisitos estabelecidos no n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento Geral, nomeadamente a regularidade da sua situação perante a administração fiscal e a segurança social.

22.2 — O pagamento do apoio financeiro relativo a cada ano é efetuado em prestações, em conformidade com o estabelecido no contrato, salvaguardando o estabelecido no número seguinte e respeitando os seguintes máximos, calculados sobre o valor do apoio do ICA:

a) Após assinatura do contrato de apoio financeiro — 80 %;

b) Com a demonstração da execução anual do projeto — 20 %, mediante a entrega dos seguintes elementos:

Relatório detalhado das atividades realizadas e dos resultados obtidos; Cópia, em formato DVD, dos trabalhos elaborados pelos alunos no âmbito do presente programa;

Sinopse e ficha técnica e artística de cada filme;

Contas finais anuais, assinadas por um TOC, bem como a montagem financeira final, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis.

22.3 — A demonstração da execução anual do projeto, bem como a entrega das contas finais e da montagem financeira final referidas no número anterior, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis, são entregues no ICA no prazo máximo de 4 meses após a conclusão do ano letivo.

23 — Avaliação da execução do projeto

Caso o ICA considere que o projeto não foi adequadamente executado, notifica o beneficiário, no prazo máximo de vinte dias, podendo ordenar a reposição dos montantes concedidos.

## ANEXO XIX

## Programa de Apoio à Internacionalização

## Subprograma de Apoio à Divulgação e Promoção Internacional de Obras Nacionais

- 1 — Âmbito  
O ICA apoia a promoção e a participação de obras nacionais em Festivais Internacionais.
- 2 — Candidatos e beneficiários
- 2.1 — Podem candidatar-se e beneficiar os produtores independentes com a inscrição em vigor no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.
- 2.2 — Para beneficiarem de apoio os candidatos têm de deter os direitos sobre as obras cinematográficas.
- 3 — Apoios
- 3.1 — O apoio financeiro destina-se a suportar despesas com a promoção e a participação de obras cinematográficas nacionais selecionadas para festivais ou prémios internacionais constantes de uma lista aprovada anualmente pelo ICA e que faz parte do presente anexo, para o ano de 2016.
- 3.2 — No âmbito da secção 2 da lista de festivais referida no número anterior, o apoio do ICA não pode exceder, em cada ano civil, a participação da mesma obra em dois festivais internacionais que se realizem em território nacional e em três “Outros Festivais Internacionais”.
- 4 — Limites do apoio
- 4.1 — O apoio financeiro a conceder pelo ICA não pode exceder 80 % do custo orçamentado da participação e promoção de obras selecionadas para festivais e prémios internacionais.
- 4.2 — Nos casos em que as obras presentes nos festivais e prémios internacionais sejam coproduções internacionais, o apoio financeiro a conceder pelo ICA é proporcional à percentagem da participação do produtor independente nacional na coprodução.
- 5 — Candidaturas
- 5.1 — As candidaturas podem ser apresentadas a todo o tempo até ao limite da verba consignada anualmente para este subprograma.
- 5.2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, não são admitidas a concurso as candidaturas entregues após 9 meses contados da data em que terminou o festival em que a obra participou, desde que essa participação não tenha ainda sido objeto de apoio à divulgação e promoção por parte do ICA.
- 5.3 — A candidatura é efetuada mediante o preenchimento obrigatório do formulário respetivo e integra os seguintes elementos e informações:
- Registo da obra cinematográfica no ICA;
  - Indicação da participação portuguesa, no caso de se tratar de uma coprodução internacional;
  - Identificação do festival e secção em que a obra ou obras cinematográficas irão estar presentes;
  - Convite enviado pelo festival;
  - Orçamento, segundo modelo do ICA;
  - Certidões comprovativas da regularidade da situação do requerente e seu representante legal perante a administração fiscal e segurança social;
  - Certidão do registo criminal da requerente e seu representante legal;
  - Declaração emitida pelo requerente e seu representante legal, conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa aos impedimentos previstos nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto;
  - Declaração emitida conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa ao disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.
- 6 — Decisão e contratualização
- 6.1 — Os pedidos de apoio são decididos pelo ICA, que fixa os montantes e condições do apoio.
- 6.2 — O ICA notifica o beneficiário para a contratualização do apoio financeiro atribuindo minuta do contrato, para efeitos do disposto no artigo 15.º do Regulamento Geral.
- 7 — Pagamentos
- 7.1 — O pagamento do apoio financeiro depende do cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações legais e contratuais a que se encontra obrigado, bem como da verificação dos requisitos estabelecidos no n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento Geral, nomeadamente a regularidade da sua situação perante a administração fiscal e a segurança social.
- 7.2 — O pagamento do apoio financeiro é efetuado da seguinte forma:
- 60 % com a assinatura do contrato referido no n.º 6.2.;
  - 40 % contra a demonstração da execução do apoio nos termos aprovados pelo ICA e após a entrega de contas finais assinadas por um TOC e montagem financeira final, no prazo máximo de 6 meses após

a data da atribuição do apoio, nos termos do disposto no Regulamento relativo às despesas elegíveis.

## Lista de Festivais — Divulgação e Promoção Internacional de Obras Nacionais — 2016

	Apoio máximo (euros)
<b>SECÇÃO I</b>	
<b>Festival Internacional de Cinema de Berlim</b>	
Longas Metragens a concurso — <i>Competition</i> . . . . .	40 000,00
Curtas Metragens — <i>Berlinale Shorts</i> . . . . .	15 000,00
Longas Metragens — <i>Panorama</i> . . . . .	25 000,00
Longas Metragens — <i>Forum</i> . . . . .	20 000,00
Longas Metragens — <i>Berlinale Special</i> . . . . .	15 000,00
Longas Metragens — <i>Generation</i> . . . . .	20 000,00
Longas Metragens — Fora de Competição . . . . .	30 000,00
Outras Secções Não Competitivas . . . . .	7 500,00
<b>Festival Internacional de Cinema de Cannes</b>	
Longas Metragens <i>Compétition</i> . . . . .	40 000,00
Longas Metragens — <i>Hors Compétition</i> . . . . .	30 000,00
Curtas Metragens — <i>Compétition</i> . . . . .	15 000,00
Longas Metragens — <i>Un Certain Regard</i> . . . . .	20 000,00
Curtas Metragens — <i>Un Certain Regard</i> . . . . .	10 000,00
Longas Metragens — <i>Quinzaine des Réalisateurs</i> . . . . .	20 000,00
Curtas Metragens — <i>Quinzaine des Réalisateurs</i> . . . . .	10 000,00
Longas Metragens — <i>Semaine Internationale de la Critique</i> . . . . .	20 000,00
Curtas Metragens — <i>Semaine Internationale de la Critique</i> . . . . .	10 000,00
<i>Cinéfondation Sélection</i> (Competição para filmes de escolas) . . . . .	7 500,00
Outras Secções Não Competitivas . . . . .	6 000,00
<b>Festival Internacional de Cinema de Locarno</b>	
Longas Metragens — <i>Concorso Internazionale</i> . . . . .	15 000,00
Longas Metragens — <i>Fuori concorso</i> . . . . .	7 500,00
Curtas Metragens — <i>Competição</i> . . . . .	4 000,00
<i>Pardi di Domani</i> (primeiras obras de curta metragem)	3 500,00
Curtas Metragens — Fora de Competição . . . . .	3 000,00
<b>Festival Internacional de Cinema de San Sebastián</b>	
Longas Metragens no Secção Oficial a concurso . . . . .	15 000,00
Longas Metragens no Secção Oficial fora de concurso	7 500,00
Longas Metragens — <i>Nuev@s Director@s</i> . . . . .	10 000,00
<b>Festival Internacional de Cinema de Toronto</b>	
Longas Metragens em qualquer secção . . . . .	10 000,00
Curtas Metragens — <i>Short Cuts International</i> . . . . .	5 000,00
<b>FIDMARSEILLE — Festival Internacional de Documentários</b>	
Longas metragens — <i>Sélection Officielle</i> . . . . .	7 500,00
Curtas metragens — <i>Sélection Officielle</i> . . . . .	3 500,00
<b>Festival Internacional de Cinema de Animação de Annecy</b>	
Longas Metragens — <i>Sélection officielle</i> a concurso . . . . .	7 500,00
Curtas Metragens — <i>Sélection officielle</i> a concurso . . . . .	3 500,00
<b>Clermont Ferrand — Festival de Curtas Metragens</b>	
Compétition . . . . .	3 500,00

## ANEXO XX

## Programa de Apoio à Internacionalização

	Apoio máximo (euros)	
		<b>Subprograma de Apoio à Divulgação e Promoção Internacional de Obras Nacionais Através de Associações do Setor</b>
		1 — Âmbito
		O ICA apoia projetos promovidos por associações ou outras entidades sem fins lucrativos que divulguem e promovam o cinema português.
		2 — Candidatos e beneficiários
		Podem candidatar-se e beneficiar de apoio associações ou outras entidades sem fins lucrativos, inscritas no ICA, que tenham por objeto a promoção e divulgação da cultura cinematográfica.
		3 — Condições de elegibilidade
		São admitidas as candidaturas apresentadas por entidades que tenham desenvolvido atividade no âmbito da divulgação, promoção e internacionalização do cinema português há pelo menos 3 anos.
		4 — Apoios
		4.1 — Os apoios atribuídos no âmbito do presente subprograma têm natureza de apoio plurianual, compreendendo um período de 3 anos.
		4.2 — O apoio destina-se a suportar as despesas decorrentes do Plano de Atividades apresentado.
		4.3 — Cada entidade concorrente só pode apresentar um projeto por concurso.
		5 — Limites do apoio
		O apoio financeiro a conceder pelo ICA não pode exceder 50 % do custo total dos projetos.
		6 — Candidaturas
		6.1 — A candidatura é efetuada mediante o preenchimento obrigatório do formulário respetivo e integra os seguintes elementos e informações:
		a) Currículo do candidato no âmbito das atividades de divulgação e promoção internacional de obras nacionais, excluindo as atividades exercidas em festivais e extensões dos mesmos;
		b) Plano de desenvolvimento do projeto e respetiva calendarização;
		c) Descrição do historial do candidato, com identificação dos indicadores de avaliação, nomeadamente do impacto junto do público;
		d) Estratégia de promoção e divulgação das atividades a desenvolver;
		e) Orçamento, de acordo com o modelo estabelecido pelo ICA;
		f) Montagem financeira previsional;
		g) Certidões comprovativas da regularidade da situação do requerente perante a administração fiscal e segurança social;
		h) Certidão do registo criminal da requerente;
		i) Declaração emitida pelo requerente, conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa aos impedimentos previstos nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto;
		6.2 — Podem ser disponibilizados aos demais candidatos todos os elementos de instrução constantes do ponto 6.1.
		7 — Critérios de seleção e respetiva aplicação
		Na avaliação dos projetos, o júri aplica os critérios estabelecidos no artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, tendo em conta os seguintes parâmetros de apreciação:
		Critério A — Currículo do candidato:
		Relevância da atividade do candidato, em termos nacionais e internacionais, em prol da promoção, da diversidade e atualidade da oferta cinematográfica nacional, nomeadamente no que diz respeito à qualificação e ao alargamento de públicos para o cinema português;
		Especificidade das áreas de intervenção.
		Critério B — Qualidade do projeto, incluindo a estratégia de promoção e divulgação do Cinema Português no estrangeiro e a existência de mecanismos ou indicadores de avaliação do seu impacto junto do público:
		Consistência do projeto, com relevo para as especificidades das áreas de atividade;
		Formas de difusão, promoção e divulgação;
		Qualidade dos mecanismos ou indicadores de avaliação.
		8 — Coeficientes de ponderação
		A classificação final de cada projeto é obtida pela aplicação da seguinte fórmula:
		$CF = (4A + 6B) / 10$
		9 — Lista Ordenada de Classificação
		9.1 — O ICA notifica os candidatos, para efeitos de audiência prévia, da proposta de lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo Júri, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral.
<b>FIPA — Festival Internacional de Programas Audiovisuais</b>		
Programas audiovisuais nas categorias <i>Fiction, Série, Documentaire — Compétition</i> (Longas) . . . . .	7 500,00	
Programas audiovisuais nas categorias <i>Fiction, Documentaire — Compétition</i> (Curtas) . . . . .	3 500,00	
Programas audiovisuais nas categorias <i>Fiction, Série, Documentaire — Hors Compétition</i> (Longas) . . . . .	4 500,00	
Programas audiovisuais nas categorias <i>Fiction, Documentaire — Hors Compétition</i> (Curtas) . . . . .	2 500,00	
<b>Prémios Internacionais</b>		
<b>Óscar da Academia de Hollywood</b>		
Qualquer obra nacional previamente selecionada . . . . .	10 000,00	
<b>Prémios Academia Europeia de Cinema (EFA)</b>		
<i>Longas Metragens: Qualquer categoria em que sejam finalistas</i> . . . . .	7 500,00	
<i>Documentários: Qualquer categoria em que sejam finalistas</i> . . . . .	5 000,00	
<i>Curtas Metragens: Qualquer categoria em que sejam finalistas</i> . . . . .	3 000,00	
<b>Prémios Goya</b>		
Qualquer obra nacional previamente selecionada . . . . .	5 000,00	
<b>Annie Awards</b>		
Longas Metragens: Qualquer categoria em que sejam nomeadas . . . . .	5 000,00	
Curtas Metragens: Qualquer categoria em que sejam nomeadas . . . . .	3 000,00	
<b>Cartoon D'or</b>		
Finalistas . . . . .	7 500,00	
<b>The International Emmy Awards</b>		
Programa nomeado para as categorias: <i>Arts Programming, Comedy, Documentary, Drama, Series, TV Movies/Mini-Series</i> . . . . .	7 500,00	
<b>Rose D'or</b>		
Programas finalistas na categoria <i>Arts (documentaires)</i> . . . . .	5 000,00	
<b>SECÇÃO II</b>		
<b>Outros Festivais Internacionais*</b>		
<b>Secções Competitivas</b>		
Longas Metragens e Séries . . . . .	6 000,00	
Curtas Metragens . . . . .	3 000,00	
<b>Secções Não Competitivas</b>		
Longas Metragens e Séries . . . . .	4 000,00	
Curtas Metragens . . . . .	2 000,00	
<b>Festivais Internacionais em Território Nacional**</b>		
<b>Competição Internacional</b>		
Longas Metragens . . . . .	1 000,00	
Curtas Metragens . . . . .	750,00	

\* Limite de 3 apoios por obra

\*\* Limite de 2 apoios por obra

9.2 — Analisadas as pronúncias, se as houver, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral, o ICA procede à notificação da lista ordenada final a todos os candidatos.

10 — Decisão de apoio do ICA

10.1 — Compete ao ICA a decisão sobre o montante e as condições do apoio a atribuir, com base na lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo júri e com base no anúncio de abertura de concursos.

10.2 — O ICA procede à notificação de todos os candidatos identificando os projetos em lugar elegível, bem como do projeto de decisão quanto aos montantes do apoio a atribuir.

10.3 — Os beneficiários dispõem do prazo de 10 dias, contados a partir da notificação prevista no número anterior, para indicar se aceitam ou recusam a atribuição do apoio.

10.4 — Caso um produtor indique não aceitar a atribuição do apoio, será notificado o requerente no lugar imediatamente seguinte na lista ordenada de classificação do júri.

10.5 — O ICA decide no prazo de 10 dias da indicação da aceitação de apoio, notificando os beneficiários da decisão de atribuição de apoio.

10.6 — O ICA notifica todos os requerentes admitidos a concurso da decisão definitiva sobre a atribuição de apoio.

11 — Contratualização

O ICA notifica o beneficiário para a contratualização do apoio financeiro atribuído enviando minuta do contrato, para efeitos do disposto no artigo 15.º do Regulamento Geral.

12 — Pagamentos

12.1 — O pagamento do apoio financeiro relativo a cada ano depende do cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações legais e contratuais a que se encontra obrigado, bem como da verificação dos requisitos estabelecidos no n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento Geral, nomeadamente a regularidade da sua situação perante a administração fiscal e a segurança social.

12.2 — Para além do disposto no número anterior o pagamento do apoio financeiro relativo a cada ano é efetuado em prestações, em conformidade com o estabelecido no contrato, salvaguardando o estabelecido no número seguinte e respeitando os seguintes máximos, calculados sobre o valor do apoio do ICA:

a) Após assinatura do contrato de apoio financeiro — 80 %;

b) Com a demonstração e aprovação pelo ICA da execução anual do projeto — 20 % mediante a entrega dos seguintes elementos:

Relatório detalhado das atividades realizadas e dos resultados obtidos;  
Cópia de toda a documentação e material promocional, em qualquer suporte;

Contas finais anuais, nos termos do Regulamento relativa às despesas elegíveis, assinadas por um TOC, bem como a montagem financeira final.

12.3 — A demonstração da execução anual do projeto bem como a entrega das contas finais e da montagem financeira final referidas no número anterior, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis, são entregues no ICA no prazo máximo de 3 meses após a conclusão do plano de atividades anual aprovado.

13 — Avaliação da execução do projeto

Caso o ICA considere que o projeto não foi adequadamente executado, notifica o beneficiário, no prazo máximo de vinte dias, podendo ordenar a reposição dos montantes concedidos.

## ANEXO XXI

### Programa de Apoio à Internacionalização

#### Subprograma de Apoio à Distribuição de Obras Nacionais em Mercados Internacionais

1 — Âmbito

O ICA apoia a distribuição de obras nacionais no estrangeiro.

2 — Candidatos e beneficiários

Podem candidatar-se e beneficiar os produtores independentes ou distribuidores com a inscrição em vigor no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais.

3 — Apoio

O presente Programa destina-se a compartilhar as despesas tidas com a execução do plano de distribuição de obras cinematográficas nacionais em salas de cinema no estrangeiro.

4 — Limites do apoio

O apoio financeiro a conceder pelo ICA não pode exceder 80 % do custo orçamentado do plano de distribuição das obras elegíveis, sendo pago contra a demonstração da respetiva execução, e não pode em caso algum ser superior a € 7.500,00.

5 — Condições de elegibilidade

5.1 — Para beneficiarem de apoio os candidatos têm de deter os direitos sobre as obras cinematográficas e apresentar contrato de distribuição das obras, nos termos do qual estejam obrigados a participar nas despesas relacionadas com a distribuição e a estreia da obra no território estrangeiro.

5.2 — São elegíveis planos de distribuição em território estrangeiro de filmes nacionais, quer relativos a uma única obra, quer relativos a um conjunto de obras.

5.3 — São apenas admitidos a concurso planos de distribuição com início no ano de abertura de concurso ou nos quatro meses anteriores, desde que essa distribuição não tenha ainda sido objeto deste apoio por parte do ICA.

6 — Candidaturas

6.1 — As candidaturas podem ser apresentadas a qualquer momento, até ao limite da verba consignada anualmente para este programa.

6.2 — A candidatura é efetuada mediante o preenchimento obrigatório do formulário respetivo e integra os seguintes elementos e informações:

a) Registo da obra cinematográfica no ICA;

b) Plano de distribuição da(s) obra(s) em cada país (indicação dos recintos e datas de estreia);

c) Orçamento, segundo modelo do ICA;

d) Montagem financeira previsional do plano de distribuição;

e) Contratos de distribuição em cada país, que evidenciem que o requerente está obrigado a participar nas despesas relacionadas com a distribuição e a estreia da obra no território estrangeiro;

f) Certidões comprovativas da regularidade da situação do requerente e seu representante legal perante a administração fiscal e segurança social;

g) Certidão do registo criminal da requerente e seu representante legal;

h) Declaração emitida pelo requerente e seu representante legal, conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa aos impedimentos previstos nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto;

i) Declaração emitida conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa ao disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

7 — Decisão e contratualização

7.1 — Os pedidos de apoio são decididos pelo ICA, que fixa os montantes e condições do apoio.

7.2 — O ICA notifica o beneficiário para a contratualização do apoio financeiro atribuído enviando minuta do contrato, para efeitos do disposto no artigo 15.º do Regulamento Geral.

8 — Pagamentos

8.1 — O pagamento do apoio financeiro depende do cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações legais e contratuais a que se encontra obrigado, bem como da verificação dos requisitos estabelecidos no n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento Geral, nomeadamente a regularidade da sua situação perante a administração fiscal e a segurança social.

8.2 — O pagamento do apoio financeiro é efetuado da seguinte forma:

a) 50 % com a assinatura do contrato referido no n.º 7.2.;

b) 50 % contra a demonstração da execução do apoio nos termos aprovados pelo ICA, mediante apresentação de documentação que evidencie a execução do plano de distribuição, e após a entrega de contas finais assinadas por um TOC bem como montagem financeira final, no prazo máximo de 6 meses após a execução do plano, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis.

## ANEXO XXII

### Medidas de Apoio à Exibição de Cinema em Festivais e aos Circuitos de Exibição em Salas Municipais, Cineclubes e Associações Culturais de Promoção da Cultura Cinematográfica.

#### Subprograma de Apoio à Realização de Festivais de Cinema em Território Nacional

1 — Candidatos e beneficiários

Podem candidatar-se e beneficiar de apoio as entidades promotoras de festivais inscritas no Registo das Empresas Cinematográficas e Audiovisuais, que tenham por objeto a organização de festivais de cinema em território nacional.

2 — Apoios

Os apoios atribuídos no âmbito do presente subprograma têm natureza de apoio plurianual à realização de festivais, compreendendo um período de três anos.

## 3 — Condições de elegibilidade

3.1 — Podem ser objeto de apoio os festivais que, cumulativamente, reúnam os seguintes requisitos:

- a) As exposições integrem maioritariamente obras cinematográficas;
- b) Decorra em uma ou mais salas de cinema ou espaços de projeção adequados;
- c) A duração seja no mínimo 5 dias e no máximo 15 dias consecutivos;
- d) Tenha pelo menos uma secção competitiva;
- e) Tenha um mínimo de duas edições anteriores consecutivas;
- f) A assistência da edição anterior tenha atingido o mínimo de 5.000 espectadores ou, caso o festival tenha decorrido num concelho com menos de 100.000 habitantes, o mínimo de 2.500 espectadores;
- g) As salas ou os recintos onde o festival decorra disponham de um sistema informatizado de emissão e transmissão de dados de bilheteira, nos termos do Decreto-Lei n.º 125/2003, de 20 de junho.

3.2 — Os níveis de assistência referidos na alínea f) do número anterior são exclusivamente determinados através do sistema informatizado de gestão de bilheteiras do ICA, nos termos do Decreto-Lei n.º 125/2003, de 20 de junho, e correspondem, exclusivamente, à assistência durante o período de realização do festival.

## 4 — Limites do apoio

O apoio financeiro a conceder pelo ICA não pode exceder 50 % do custo total de cada edição do festival.

## 5 — Candidaturas

5.1 — A candidatura é efetuada mediante o preenchimento obrigatório do formulário respetivo e integra os seguintes elementos e informações:

- a) Exposição do diretor do festival sobre o projeto, abordagem à temática e ao conceito subjacentes ao festival, até 5.000 caracteres;
- b) Programa de festival, seus objetivos, descrição de atividades, data de realização e duração;
- c) Descrição do historial do festival, indicando a sua evolução em edições anteriores;
- d) Estratégia de promoção e divulgação do festival, com identificação dos indicadores de avaliação;
- e) Currículo do(s) diretor(es) do festival;
- f) Currículo do(s) responsável(is) pela programação;
- g) Currículo do candidato;
- h) Orçamento e montagem financeira do festival;
- i) Comprovativo de que os recintos de projeção onde festival decorre dispõem de sistema informatizado de emissão e transmissão de dados de bilheteira, previsto no Decreto-Lei n.º 125/2003, de 20 de junho.
- j) Certidões comprovativas da regularidade da situação do requerente, e seu representante legal quando aplicável, perante a administração fiscal e segurança social;
- k) Certidão do registo criminal da requerente, e seu representante legal quando aplicável;
- l) Declaração emitida pelo requerente, e seu representante legal quando aplicável, conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa aos impedimentos previstos nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto;
- m) Declaração emitida conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa ao disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto.

5.2 — Podem ser disponibilizados aos demais candidatos todos os elementos de instrução constantes do ponto 5.1.

## 6 — Critérios de seleção e respetiva aplicação

Na avaliação dos projetos, o júri aplica os critérios estabelecidos no artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, tendo em conta os seguintes parâmetros de apreciação:

Critério A — Relevância do festival, em termos nacionais e internacionais:

Âmbito de atuação;  
Historial do festival.

Critério B — Currículo do candidato.

Critério C — Contributo do festival, respetiva programação e outras atividades incluídas no mesmo, para a diversidade e atualidade da oferta cinematográfica, nomeadamente no que diz respeito à qualificação e ao alargamento de públicos:

Consistência e relevância da programação;  
Porcentagem de filmes nacionais a exibir relativamente ao número total de filmes;  
Público-alvo.

Critério D — Contributo do festival para a divulgação de novos talentos.

Critério E — Qualidade do projeto, incluindo a estratégia de promoção e divulgação do festival e a existência de mecanismos ou indicadores de avaliação do seu impacto junto do público:

Consistência do projeto;  
Currículo do diretor do festival;  
Currículo do diretor da programação;  
Formas de promoção e divulgação;  
Qualidade dos mecanismos ou indicadores de avaliação.

## 7 — Coeficientes de ponderação

A classificação final de cada projeto é obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (2A + 2B + 2C + 2D + 2E) / 10$$

## 8 — Lista Ordenada de Classificação

8.1 — O ICA notifica os candidatos, para efeitos de audiência prévia, da proposta de lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo Júri, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral.

8.2 — Analisadas as pronúncias, se as houver, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral, o ICA procede à notificação da lista ordenada final a todos os candidatos.

## 9 — Decisão de apoio do ICA

9.1 — Compete ao ICA a decisão sobre o montante e as condições do apoio a atribuir, com base na lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo júri e na declaração de prioridades anual.

9.2 — O ICA procede à notificação de todos os candidatos identificando os projetos em lugar elegível, bem como do projeto de decisão quanto aos montantes do apoio a atribuir.

9.3 — Os beneficiários dispõem do prazo de 10 dias, contados a partir da notificação prevista no número anterior, para indicar se aceitam ou recusam a atribuição do apoio.

9.4 — Caso um produtor indique não aceitar a atribuição do apoio, será notificado o requerente no lugar imediatamente seguinte na lista ordenada de classificação do júri.

9.5 — O ICA decide no prazo de 10 dias da indicação da aceitação de apoio, notificando os beneficiários da decisão de atribuição de apoio.

9.6 — O ICA notifica todos os requerentes admitidos a concurso da decisão definitiva sobre a atribuição de apoio.

## 10 — Contratualização

O ICA notifica o beneficiário para a contratualização do apoio financeiro atribuído enviando minuta do contrato, para efeitos do disposto no artigo 15.º do Regulamento Geral.

## 11 — Pagamentos

11.1 — O pagamento do apoio financeiro relativo a cada ano, depende do cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações legais e contratuais a que se encontra obrigado, bem como da verificação dos requisitos estabelecidos no n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento Geral, nomeadamente a regularidade da sua situação perante a administração fiscal e a segurança social.

11.2 — Para além do disposto no número anterior, o pagamento de cada prestação do apoio depende do cumprimento do plano de atividades, bem como da apresentação de documentos e prestação de contas que comprovem a boa aplicação dos montantes recebidos, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis.

11.3 — O pagamento do apoio financeiro relativo a cada ano é efetuado em prestações, em conformidade com o estabelecido no contrato, salvaguardando o estabelecido no número seguinte e respeitando os seguintes máximos, calculados sobre o valor do apoio do ICA:

- a) A 1.ª prestação, de valor correspondente a 50 % do valor do apoio, a ser entregue após a assinatura do contrato de apoio financeiro;
- b) A 2.ª prestação, de valor correspondente a 30 % do valor do apoio, a ser entregue após a realização do festival;
- c) A 3.ª prestação, de valor correspondente a 20 % do valor do apoio, a ser entregue nos termos e condições previstas no n.º 11.6..

11.4 — O pagamento da prestação referida na alínea a) do n.º 11.3. depende da comprovação de que as salas ou os recintos de projeção dispõem de sistema informatizado de emissão e transmissão de dados de bilheteira, previsto no Decreto-Lei n.º 125/2003, de 20 de junho.

11.5 — O pagamento da prestação referida na alínea b) do n.º 11.3. depende da apresentação de informação sobre o movimento das bilheteiras de todos os recintos em que se realiza o festival, sujeita a aprovação pelo ICA, através do sistema informatizado de gestão de bilheteiras, previsto no Decreto-Lei n.º 125/2003, de 20 de junho.

11.6 — O pagamento da prestação referida na alínea c) do n.º 11.3. é paga após a entrega e aprovação pelo ICA das contas finais do projeto, assinadas por um TOC de acordo com modelo disponibilizado pelo ICA, bem como a montagem financeira final, e apresentação do Relatório

Final relativo a cada edição, com a descrição das atividades e resultados obtidos face ao projeto aprovado.

11.7 — As contas finais referidas no número anterior, bem como a montagem financeira final, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis, são entregues no ICA no prazo de 3 meses a contar da data de conclusão do festival.

12 — Avaliação da execução do projeto

Caso o ICA considere que o projeto não foi adequadamente executado, notifica o beneficiário, no prazo máximo de vinte dias, podendo ordenar a reposição dos montantes concedidos.

## ANEXO XXIII

### Medidas de Apoio à Exibição de Cinema em Festivais e aos Circuitos de Exibição em Salas Municipais, Cineclubes e Associações Culturais de Promoção da Cultura Cinematográfica.

#### Subprograma de Apoio à Exibição em Circuitos Alternativos

1 — Âmbito

O ICA apoia a exibição, em circuitos alternativos, de obras nacionais, europeias, ou de outros países cuja distribuição em Portugal seja inferior a 5 % da quota de mercado, relativamente ao número de espectadores, verificada no ano anterior à abertura de concurso.

2 — Candidatos e beneficiários

Podem candidatar-se e beneficiar as pessoas coletivas sem fins lucrativos inscritas no ICA que tenham por objeto a promoção da cultura cinematográfica.

3 — Apoios

3.1 — Os apoios atribuídos no âmbito do presente subprograma têm natureza de apoio plurianual, compreendendo um período de dois anos.

3.2 — Cada entidade concorrente só pode apresentar um projeto por concurso.

4 — Condições de elegibilidade

4.1 — São elegíveis os projetos de programação de obras cinematográficas que preencham os seguintes requisitos:

A programação proposta contemple obras cinematográficas em língua portuguesa, europeias ou de outros países cuja distribuição em Portugal seja inferior a 5 % da quota de mercado, nos termos do n.º 1, numa percentagem não inferior a 80 % do total, da qual um mínimo de 30 % se destina necessariamente a obras de versão original em língua portuguesa;

Um mínimo de 30 sessões de filmes diferentes durante o ano.

4.2 — As sessões que integram os projetos a apoiar não podem estar inseridas em festivais de cinema ou em extensões dos mesmos.

5 — Limites do apoio

O apoio financeiro a conceder pelo ICA não pode exceder 80 % do custo total de cada projeto anual.

6 — Candidaturas

A candidatura é efetuada mediante o preenchimento obrigatório do formulário respetivo e integra os seguintes elementos e informações:

a) Currículo do requerente;

b) Programação prevista, discriminando a origem dos filmes a exhibir para o ano de concurso, metragem, tipo de obra e língua, segundo modelo disponibilizado pelo ICA, e para o ano seguinte, um documento que evidencie a estratégia de promoção e divulgação do evento, designadamente ciclos temáticos, sessões especiais, perspetiva de periodicidade das sessões e de tipos de obra a exhibir (documentário, ficção, animação) no total da programação;

c) Outros elementos que considere relevantes para a avaliação do projeto;

d) Estratégia de promoção e divulgação do evento com indicação do público-alvo;

e) Orçamento do projeto;

f) Comprovação de que a entidade e/ou as salas onde se irão realizar as sessões dispõem de um sistema informatizado de emissão e transmissão de dados de bilheteira, nos termos do Decreto-Lei n.º 125/2003, de 20 de junho.

g) Certidões comprovativas da regularidade da situação do requerente perante a administração fiscal e segurança social;

h) Certidão do registo criminal da requerente;

i) Declaração emitida pelo requerente conforme modelo aprovado pelo ICA, relativa aos impedimentos previstos nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto;

7 — Critérios de seleção e respetiva aplicação

Na avaliação dos projetos, o júri aplica os critérios estabelecidos no artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, tendo em conta os seguintes parâmetros de apreciação:

Critério A — Qualidade do projeto:

Programação proposta;  
Consistência do orçamento;  
Estratégia de divulgação.

Critério B — Currículo do candidato.

Critério C — Regularidade da atividade de exibição:

Periodicidade das sessões por ano.

Critério D — Percentagem de exibição de documentários, curtas-metragens e cinema de animação, no total das obras exibidas.

8 — Coeficientes de ponderação

A classificação final de cada projeto é obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (3,5A + B + 2C + 3,5D) / 10$$

9 — Lista Ordenada de Classificação

9.1 — O ICA notifica os candidatos, para efeitos de audiência prévia, da proposta de lista ordenada de classificação dos projetos elaborada pelo Júri, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral.

9.2 — Analisadas as pronúncias, se as houver, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral, o ICA procede à notificação da lista ordenada final a todos os candidatos, identificando os projetos em lugar elegível.

10 — Decisão de apoio do ICA

10.1 — Compete ao ICA a decisão sobre o montante e as condições do apoio a atribuir, com base na lista ordenada final de classificação dos projetos elaborada pelo júri e com base na declaração de prioridades anual.

10.2 — O ICA decide no prazo de 10 dias, contados da notificação da lista ordenada final prevista no n.º 9.2., notificando os beneficiários do projeto de decisão de atribuição do apoio.

10.3 — Os beneficiários dispõem do prazo de 10 dias, contados a partir da notificação prevista no número anterior, para indicar se aceitam ou recusam a atribuição do apoio.

10.4 — Caso um candidato indique não aceitar a atribuição do apoio, será notificado o requerente no lugar imediatamente seguinte na lista ordenada de classificação do júri.

10.5 — O ICA notifica todos os requerentes admitidos a concurso da decisão definitiva sobre a atribuição de apoio.

11 — Contratualização

O ICA notifica o beneficiário para a contratualização do apoio financeiro atribuído enviando minuta do contrato, para efeitos do disposto no artigo 15.º do Regulamento Geral.

12 — Pagamentos

12.1 — O pagamento do apoio financeiro depende do cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações legais e contratuais a que se encontra obrigado, bem como da verificação dos requisitos estabelecidos no n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento Geral, nomeadamente a regularidade da sua situação perante a administração fiscal e a segurança social.

12.2 — O pagamento do apoio financeiro relativo a cada ano é efetuado em prestações, em conformidade com o estabelecido no contrato, salvaguardando o estabelecido no número seguinte e respeitando os seguintes máximos, calculados sobre o valor do apoio do ICA:

a) Após assinatura do contrato de apoio financeiro — 80 %;

b) Com a demonstração da execução anual do projeto, nos termos aprovados pelo ICA e após a entrega das contas finais do projeto, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis, assinados por um TOC, bem como a montagem financeira final e um relatório detalhado das atividades realizadas e resultados obtidos — 20 %.

12.3 — A demonstração da execução anual do projeto, referida na alínea b) do número anterior, nomeadamente no que respeita às condições de elegibilidade, é verificada através do sistema informatizado de gestão de bilheteiras, previsto no Decreto-Lei n.º 125/2003, de 20 de junho.

12.4 — As contas finais referidas no número anterior, bem como a montagem financeira final, nos termos do Regulamento relativo às despesas elegíveis, são entregues no ICA no prazo máximo de 6 meses após a conclusão do projeto de programação anual aprovado.

12.5 — A não verificação da execução do projeto nos termos e prazos aprovados, bem como a não verificação da condição de elegibilidade prevista no n.º 4.1., determina a revogação do apoio, com a consequente devolução dos montantes atribuídos, nos termos dos artigos 22.º e 24.º do Regulamento Geral.

## CULTURA E CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

### Despacho (extrato) n.º 3282/2016

Por meu despacho de 29 de junho de 2015, e após anuência, do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, foi autorizada a mobilidade na categoria, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de Manuel Telo Pires, assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Lisboa, pelo período de 18 meses, com efeitos a partir de 1 de dezembro de 2015, ficando posicionado entre a 4.ª e 5.ª posição remuneratória, e, nível remuneratório entre 9 e 10, a que corresponde o montante pecuniário de €923,42, de acordo com o disposto no artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

16 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.

209386713

### Biblioteca Nacional de Portugal

### Despacho (extrato) n.º 3283/2016

Por meu despacho de 19 de outubro de 2015, e após anuência, do Presidente do Conselho Diretivo do IMT — Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., foi autorizada a mobilidade na categoria, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de Paulo César Pereira Pacheco, técnico superior, do mapa de pessoal do IMT, I. P., pelo período de 18 meses, com efeitos a partir de 1 de dezembro de 2015, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória, e, nível remuneratório 15, a que corresponde o montante pecuniário de € 1201,48, de acordo com o disposto no artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

16 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.

209386787

### Despacho (extrato) n.º 3284/2016

Por meu despacho de 30 de outubro de 2015, e após anuência, da Senhora Diretora-Geral do INA — Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, nos termos do artigo 92.º conjugado com os artigos 93.º e 266.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada no âmbito da situação de requalificação, a mobilidade intercategorias do encarregado operacional João Manuel Machado Gonçalves, para o exercício de funções da carreira e categoria de assistente operacional, pelo período de 18 meses, com efeitos a 1 de dezembro de 2015.

16 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.

209386454

### Despacho (extrato) n.º 3285/2016

Por meu despacho de 28 de outubro de 2015, e após anuência, do Subdiretor-Geral da Direção-Geral do Património Cultural, foi autorizada a mobilidade na categoria, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de Cesaltina Manuela Roxo Tobar Ferreira, assistente técnica, do mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural, pelo período de 18 meses, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016, ficando posicionada na 5.ª posição remuneratória, e, nível remuneratório 10, a que corresponde o montante pecuniário de € 944,02.

6 de janeiro de 2016. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.

209386657

### Despacho (extrato) n.º 3286/2016

Por meu despacho de 23 de dezembro de 2015, foi concedida à assistente técnica Ana Lídia Sousa Brito, licença sem remuneração, a seu pedido, por um período de 24 meses, nos termos dos artigos 280.º e 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a partir de 1 de março de 2016.

6 de janeiro de 2016. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.

209386535

## EDUCAÇÃO

### Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Educação

### Despacho n.º 3287/2016

Ao abrigo do disposto na alínea *b)* do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Adjunta no meu Gabinete a licenciada Mafalda Rodrigues Serrasqueiro. Mais determino que:

1 — Fica autorizada ainda a realizar as atividades previstas nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 3 do artigo 7.º do mesmo decreto-lei;

2 — 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.

3 — 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.

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

### ANEXO

#### Nota Curricular

##### 1 — Identificação

Nome: Mafalda Rodrigues Serrasqueiro  
Data de nascimento: 5 de agosto de 1984  
Naturalidade: Castelo Branco

##### 2 — Formação académica

Aluna do Mestrado Científico em Direito Constitucional na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Licenciatura em Direito desde julho de 2015, na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Pós-Graduação em Teoria e Prática Diplomáticas, desde abril de 2009, na Universidade Lusíada.

Parte curricular do Mestrado em História, Defesa e Relações Internacionais, desde junho de 2008, no ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa e Academia Militar (Pós-Graduação)

Licenciatura em Ciências da Comunicação desde fevereiro de 2008, Variante de Comunicação Institucional, com *Minor* em Relações Internacionais, na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

##### Outras Formações Relevantes:

Frequência do I Curso Pós-Graduado em Direito Sancionatório Administrativo, na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, entre janeiro e março de 2015.

##### 3 — Percurso profissional

Estagiária de verão — Cardigos e Associados, Sociedade de Advogados, de julho a agosto de 2015.

Quadro Técnico I — Galp Energia, afeta à Fundação Galp Energia entre setembro de 2011 e março de 2012

Estagiária da Galp Energia e da Fundação Galp Energia, entre outubro de 2009 e agosto de 2011.

Estagiária no Ministério dos Negócios Estrangeiros, entre julho de 2007 e julho de 2008, na Direção de Serviços para os Assuntos de Segurança e Defesa.

##### Atividades Complementares:

Assistente de Investigação no Centro de Investigação de Direito Público da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, desde 2012. Colaboradora do Gabinete de Consultoria Jurídica da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, desde novembro de 2015.

Membro da Assembleia de Freguesia de Castelo Branco desde 2013.

Colaboração na e-Pública — Revista Eletrónica de Direito Público, do Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Membro da Equipa do Instituto de Ciências Jurídico-Políticas para a elaboração do Estudo Preparatório das Medidas de Simplificação Regulatória no Próximo Período de Programação 2014-2020 (Concurso Público n.º 01/14/GJ/DSR).

Tutora das Cadeiras de Direito Administrativo I, II e III no ano letivo de 2014/2015 e de Direito Administrativo I e II no ano letivo de 2013/2014, na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Obras publicadas:

“Código do Processo nos Tribunais Administrativos e Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais, versão comparada 2002-2015”, AAFFDL, 2016 (Coorganização).

“Legalidade e interpretação: a sindicabilidade pelo Tribunal Constitucional das normas enunciadas pelo juiz em matérias sujeitas aos princípios da legalidade e da tipicidade”, in E-pública: Revista Eletrónica de Direito Público, n.º 5, julho de 2015.

209387061

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

### Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal

#### Aviso n.º 2833/2016

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 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 Pires Carvalho Noronha e Castro*.

209378119

### Agrupamento de Escolas de Amareleja, Moura

#### Aviso n.º 2834/2016

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista de pessoal, deste Agrupamento de Escolas, cujo vínculo de emprego público cessou no ano de 2015.

Nome	Categoria	Motivo de cessação	Data efeito
Antónia Maria Mota Filipe.	Assistente Operacional.	Aposentação	30/07/2015

18 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Francisco Manuel Honrado Pereira*.

209373478

### Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz, Montalegre

#### Despacho n.º 3288/2016

João Paulo Fernandes Alves, Diretor do agrupamento de escolas Dr. Bento da Cruz, Montalegre, para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna público que, na sequência do despacho da senhora Subdiretora-geral dos Estabelecimentos Escolares de 1 de fevereiro de 2016, produzido nos termos do n.º 1 do artigo 72.º do CPA, foi nomeada a professora Graça Alves Martins para o cargo de Subdiretora do Agrupamento de Escolas

Nome	Quadro a que pertenciam em 2004-2005	Quadro a que pertencem em 2005-2006	Grupo
Isabel Maria Trindade Rosa . . . Luís Miguel de Oliveira Simões Marina dos Santos S. T. Teixeira	QZP da Península de Setúbal . . . . . Escola Secundária Padre António Vieira QZP do Baixo Alentejo e Alentejo Litoral	Escola Secundária Dr. Manuel Candeias Gonçalves Escola Secundária Dr. Manuel Candeias Gonçalves Escola Secundária Dr. Manuel Candeias Gonçalves	Filosofia. Físico-Química. Português.

Estas transferências produziram efeitos a partir de 1 de setembro de 2005.

25 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Armando Alves Martins*.

Dr. Bento da Cruz, Montalegre pelo período previsto no artigo 25.º do supracitado decreto-lei.

1 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *João Paulo Fernandes Alves*.  
209387467

### Escola Secundária Francisco Rodrigues Lobo, Leiria

#### Aviso n.º 2835/2016

#### Delegação de competências

Nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de junho, deogo na adjunta Célia Gameiro Pedro as seguintes competências:

- Despachar o expediente eletrónico;
- Supervisionar a Educação Especial;
- Supervisionar a área pedagógica dos cursos profissionais;
- Supervisionar as diferentes fases de exames e provas dos ensinos regular e profissional;
- Supervisionar a constituição de turmas.

O presente despacho produz efeitos a 08 de setembro de 2015, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados, no âmbito dos poderes acima delegados.

25 de fevereiro de 2016. — A Diretora, *Isabel Maria de Jesus Oliveira*.

209384583

#### Aviso n.º 2836/2016

Delegação de competências:

Nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de junho, deogo no subdiretor António Eduardo Barateiro Afonso as seguintes competências:

- Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- Superintender a área financeira da escola;
- Superintender na elaboração de horários;
- Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente afeto à escola;
- Despachar o expediente;
- Mudanças de turma e de curso.

O presente despacho produz efeitos a 26 de julho de 2013, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados, no âmbito dos poderes acima delegados.

25 de fevereiro de 2016. — A Diretora, *Isabel Maria de Jesus Oliveira*.  
209384648

### Agrupamento de Escolas de Odemira

#### Aviso n.º 2837/2016

Por despacho do Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares datado de 07-01-2016, são transferidos nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 35/2003, de 27/2, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 18/2004, de 17/1, pelo Decreto-Lei n.º 20/2005, de 19/1, e alínea a) do n.º 1 do artigo 64.º e artigo 65.º do ECD, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28/04, com as alterações dadas pelo Decreto-Lei n.º 1/98, de 02/01, e Decreto-Lei n.º 121/2005, de 26/7, os professores abaixo indicados:

209387475

**Aviso n.º 2838/2016**

Por despacho do Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, datado de 07-01-2016, publica-se a homologação, dos contratos de prestação de serviço docente, referentes ao ano letivo de 2006-2007, dos professores abaixo indicados:

Nome	Data de início do contrato	Grupo
Sara Silvina Ventura Martins . . . . .	02-10-2006	Matemática.

25 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Armando Alves Martins*.  
209386802

**Aviso n.º 2839/2016**

Por despacho do Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares datado de 07-01-2016, publica-se a nomeação para o Quadro de Escola, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31/1, e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 64.º e artigo 65.º do ECD, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28/04, com as alterações dadas pelo Decreto-Lei n.º 1/98, de 02/01, e Decreto-Lei n.º 121/2005, de 26/7, da docente abaixo indicada:

Nome	Grupo
Ana Manuela Corriente Rosa. . . . .	Educação Física.

Esta nomeação produziu efeitos a partir de 1 de Setembro de 2006.  
25 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Armando Alves Martins*.  
209387556

**Aviso n.º 2840/2016**

Por despacho do Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, datado de 07-01-2016, publica-se a homologação dos contratos de prestação de serviço docente, referentes ao ano letivo de 2005-2006, dos professores abaixo indicados:

Nome	Data de início do contrato	Grupo
Carla Sofia Vilas Boas Peixoto . . .	19-09-2005	Físico-Química.
José Luís da Silva Barros. . . . .	19-09-2005	Informática.
Luís Miguel Santos Valente . . . . .	05-12-2005	Economia.
Maria da Conceição Dias Tavares . . .	10-02-2006	Matemática.
Ruben André da Graça C. Canteiro	01-09-2005	E. Física.
Canteiro.		
Virgínia da Conceição Silva. . . . .	16-09-2005	Biologia e Geologia

25 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Armando Alves Martins*.  
209387661

Nome	Categoria	Data
Isilda Fernanda Jacinto Ramos Camacho . . . . .	Assist. Operacional . . . . .	31-08-2014
Maria José Freire Simões Neves . . . . .	Assistente Técnica . . . . .	30-06-2014
Maria Bárbara do Rosário A. Pacheco. . . . .	Assist. Operacional . . . . .	31-01-2015
Mariana Vitória Guerreiro Ramos . . . . .	Assist. Operacional . . . . .	31-03-2015

26 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Armando Alves Martins*.

209388706

**Agrupamento de Escolas de Vale do Tamel, Barcelos****Aviso n.º 2845/2016**

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal, em regime de CTFP por tempo indeterminado, que cessou funções por motivo de aposentação, no período compreendido entre 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2015.

**Aviso n.º 2841/2016**

Por despacho do Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares datado de 07-01-2016, publica-se a nomeação para o Quadro de Zona Pedagógica do Baixo Alentejo e Alentejo Litoral, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 384/93, de 18/11, alínea *d*) do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31/1, e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 64.º e artigo 65.º do ECD, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28/04, com as alterações dadas pelo Decreto-Lei n.º 1/98, de 02/01, e Decreto-Lei n.º 121/2005, de 26/7, dos professores abaixo indicados:

Nome	Grupo
Cláudia Isabel Sousa Ferreira . . . . .	Informática.
Nátalia Maria Marinho Dinis. . . . .	Matemática.
Sílvia Alexandra Afonso Granjo Vaz. . . . .	Físico-Química.

Estas nomeações produziram efeitos a partir de 1 de Setembro de 2006.

25 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Armando Alves Martins*.  
209387612

**Aviso n.º 2842/2016**

Nos termos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, faz-se público, que se encontra afixada para consulta, no placard junto aos serviços administrativos, na escola sede do Agrupamento, a lista de antiguidade do pessoal não docente, reportada a 31 de dezembro de 2015.

Os funcionários dispõem de 30 dias, a contar da publicação do presente aviso para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

25 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Armando Alves Martins*.  
209386649

**Aviso n.º 2843/2016**

Nos termos do disposto no artigo 132.º do Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro, que procede ao 11.ª alteração ao Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e Professores do Ensino Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28/4, torna-se público que se encontra afixada na sala de professores das escolas que integram este Agrupamento a lista de antiguidade do pessoal docente reportada a 31/8/2015.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

25 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Armando Alves Martins*.  
209386179

**Aviso n.º 2844/2016**

Nos termos da alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal deste Agrupamento de Escolas, cuja relação jurídica de emprego cessou por motivo de aposentação.

Nome	Categoria	Índice	Data da aposentação
Júlia Aparecida da Silva Cunha M. Costa.	Professora. . .	299	31-01-2015

24 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Paulo Coutinho Sampaio*.  
209380905

**SAÚDE****Gabinete do Ministro****Despacho n.º 3289/2016**

Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 46.º a 48.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua versão atual, e no uso das competências que me foram delegadas pelo n.º 1 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 10/2016, de 24 de fevereiro, determino o seguinte:

1 — Subdelega na Secretária-Geral do Ministério da Saúde, Sandra Paula Nunes Cavaca Saraiva de Almeida, a competência para a prática de todos os atos necessários à aquisição de serviços de higiene e limpeza com fornecimento de consumíveis para a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para o ano de 2016, no âmbito do procedimento pré-contratual lançado ao abrigo do acordo quadro da Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P., autorizado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 94/2015, de 24 de novembro.

2 — O presente despacho reporta os seus efeitos à data da produção de efeitos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 10/2016, de 24 de fevereiro, ficando, por este meio, ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora subdelegados.

25 de fevereiro de 2016. — O Ministro da Saúde, *Adalberto Campos Fernandes*.

209386819

**Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.****Aviso n.º 2846/2016****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 Plástica e Reconstructiva**

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 respe-

tivo 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 Plástica e Reconstructiva, da carreira Médica, a que se reporta o aviso n.º 11571-A/2015 — Referência F, 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	Rita Valença Filipe Ribeiro da Silva . . .	19,05 valores a)
2.º	Gustavo Manuel Renda dos Reis Souto Coelho . . . . .	19,05 valores a)
3.º	Joana Sofia Pires Botelho da Costa . . .	18,95 valores

a) De acordo com o definido na ata n.º 1, foram aplicados os critérios de desempate.

22/02/2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209382006

**Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.****Aviso n.º 2847/2016**

Por ter sido publicado com inexistência o Aviso n.º 1895/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro, procede-se à sua republicação. Assim:

Para efeitos do disposto no artigo 4.º, n.º 1, alínea b), da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento simplificado de seleção conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de assistente da área de Medicina Geral e Familiar aberto pelo Aviso n.º 13007-A/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 218, de 06 de novembro, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 1075-A/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 03 de dezembro de 2015 e Declaração de Retificação n.º 1083-A/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 07 de dezembro de 2015, tendo em vista a ocupação de 140 postos de trabalho para a categoria de assistente da carreira especial médica ou da carreira médica dos estabelecimentos de saúde com a natureza jurídica de entidade pública empresarial, integrados no SNS, consoante o caso, esta ARSC, I.P. celebrou contratos de trabalho em funções públicas com os trabalhadores médicos, de acordo com o conteúdo do seguinte quadro

Local	Nome	Carreira/categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório	Remuneração	Início de funções
ACES Baixo Vouga . . . .	Cátia Cizina da Silva Santos . . . . .	Assistente MGF . . . . .	1.ª	45	2.746,24 €	01-02-2016
ACES Baixo Vouga . . . .	Ihor Artysh . . . . .	Assistente MGF . . . . .	1.ª	45	2.746,24 €	01-02-2016
ACES Baixo Vouga . . . .	Maria do Rosário Gaspar . . . . .	Assistente MGF . . . . .	1.ª	45	2.746,24 €	01-02-2016
ACES Baixo Vouga . . . .	Maria José Gonçalves Oliveira . . . . .	Assistente MGF . . . . .	1.ª	45	2.746,24 €	01-02-2016
ACES Baixo Vouga . . . .	Olga Marilene Rodrigues . . . . .	Assistente MGF . . . . .	1.ª	45	2.746,24 €	01-02-2016
ACES Baixo Vouga . . . .	Sofia Resende Almeida . . . . .	Assistente MGF . . . . .	1.ª	45	2.746,24 €	01-02-2016
ACES Baixo Mondego . . .	António Miguel da Cruz Ferreira . . . . .	Assistente MGF . . . . .	1.ª	45	2.746,24 €	01-02-2016
ACES Baixo Mondego . . .	David Henrique Lebre Brito . . . . .	Assistente MGF . . . . .	1.ª	45	2.746,24 €	01-02-2016
ACES Baixo Mondego . . .	José Filipe dos Santos Botas . . . . .	Assistente MGF . . . . .	1.ª	45	2.746,24 €	01-02-2016
ACES Baixo Mondego . . .	Nuno Sena de Barros . . . . .	Assistente MGF . . . . .	1.ª	45	2.746,24 €	01-02-2016
ACES Cova da Beira . . . .	Cátia Carina Pontífice Fernandes . . . . .	Assistente MGF . . . . .	1.ª	45	2.746,24 €	01-02-2016
ACES Dão Lafões . . . . .	Ángela Cristina Fonseca Fernandes . . . . .	Assistente MGF . . . . .	1.ª	45	2.746,24 €	01-02-2016
ACES Dão Lafões . . . . .	Patricia Santos Oliveira . . . . .	Assistente MGF . . . . .	1.ª	45	2.746,24 €	01-02-2016
ACES Dão Lafões . . . . .	Paulo Jorge Catalino de Almeida Ferraz	Assistente MGF . . . . .	1.ª	45	2.746,24 €	18-02-2016
ACES Dão Lafões . . . . .	Pedro Emanuel Dias Henriques . . . . .	Assistente MGF . . . . .	1.ª	45	2.746,24 €	01-02-2016
ACES Pinhal Interior Norte	Ana Marta Mendes Garcia . . . . .	Assistente MGF . . . . .	1.ª	45	2.746,24 €	01-02-2016
ACES Pinhal Litoral . . . .	Lisa Rodrigues Amaro Romão . . . . .	Assistente MGF . . . . .	1.ª	45	2.746,24 €	01-02-2016
ACES Pinhal Litoral . . . .	Tânia Marlene Ramos Pereira Gomes	Assistente MGF . . . . .	1.ª	45	2.746,24 €	01-02-2016

23 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

209386227

## Centro Hospitalar do Oeste

## Deliberação n.º 298/2016

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar (CHO) datada de 08 de fevereiro de 2016, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 183/2015, de 31 de agosto, e de harmonia com o previsto nos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, deliberou o Conselho de Administração do CHO, por unanimidade:

1 — Delegar, com a possibilidade de subdelegar, nos membros do Conselho de Administração, Doutora Ana Paula de Jesus Harfouche, Licenciada Maria Filomena Leal Cabeça, Mestre Idalécio Picanço Lourenço, Licenciado António Marques Gonçalves Curado e Licenciada Maria de Lurdes dos Santos Luís Ponciano — Presidente, Vogais Executivas, Diretor Clínico e Enfermeira Diretora, respetivamente —, a competência para a prática dos atos referentes às seguintes áreas:

1.1 — Presidente do Conselho de Administração, Doutora Ana Paula de Jesus Harfouche: Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Serviço Financeiro, Serviço de Aprovisionamento, Gabinete de Comunicação e Relações Públicas, Gabinete Jurídico, Património, Planeamento e Informação para a Gestão, Auditoria Interna e Projetos Financiados.

1.2 — Vogal Executiva do Conselho de Administração, Licenciada Maria Filomena Leal Cabeça: Serviços Farmacêuticos, Serviço de Logística, Gestão de Doentes, Codificação e Auditoria Clínica, Serviços Hoteleiros, Serviço de Nutrição e Dietética e Serviço de Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional.

1.3 — Vogal Executivo do Conselho de Administração, Mestre Idalécio Picanço Lourenço: Serviço de Instalações e Equipamentos, Gestão da Qualidade, Serviço de Sistemas de Informação e Comunicação e Serviço de Assistência Espiritual e Religiosa.

1.4 — Diretor Clínico, Licenciado António Marques Gonçalves Curado: Serviços de Ação Médica, Serviços Complementares de Diagnóstico e Terapêutica, Serviço Social e Gabinete do Cidadão, Gestão de Inscritos para a Cirurgia e Serviço de Psicologia Clínica.

1.5 — Enfermeira Diretora, Licenciada Maria de Lurdes dos Santos Luís Ponciano: Serviços de Enfermagem, Centro de Formação e Serviços de Esterilização.

2 — Delegar na Presidente e nos Vogais Executivos do Conselho de Administração, no âmbito das respetivas áreas supramencionadas (excetuando-se quando aqueles atos digam respeito a profissionais médicos, técnicos superiores de saúde, técnicos de diagnóstico e terapêutica, enfermeiros e assistentes operacionais adstritos à área clínica), a competência para a prática dos seguintes atos:

2.1 — Autorizar despesas com aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas até ao montante de 5.000 €.

2.2 — Autorizar as escalas de trabalho de todos os grupos profissionais e autorizar os respetivos pedidos de alterações propostas;

2.3 — Exarar o visto nas relações mensais de assiduidade;

2.4 — Autorizar o gozo de férias e sua cumulação;

2.5 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional;

2.6 — Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores dos serviços em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, realizadas no país;

2.7 — Assinar a correspondência ou expediente necessário à execução das decisões proferidas nos processos relativos aos assuntos das respetivas áreas, bem como autorizar as publicações na imprensa e no *Diário da República*;

2.8 — Autorizar a atribuição de fardamento;

2.9 — Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida pelo Centro Hospitalar, designadamente responsabilizando os diferentes setores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos de qualidade dos serviços prestados;

2.10 — Acompanhar periodicamente a execução do orçamento, planificando as medidas destinadas a corrigir os desvios em relação às previsões realizadas;

2.11 — Conceder licenças e autorizar o regresso à atividade, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

2.12 — Autorizar a atribuição de telemóvel nos termos do n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 1 de agosto;

2.13 — Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho extraordinário, noturno e em dias de descanso semanal, complementar e feriados, de todo o pessoal do Centro Hospitalar, nos termos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

3 — Delegar na Presidente do Conselho de Administração, Doutora Ana Paula de Jesus Harfouche, a competência específica para a prática dos seguintes atos:

3.1 — Na área de Serviço de Gestão de Recursos Humanos:

3.1.1 — Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de Segurança Social da função pública;

3.1.2 — Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados no processo individual dos trabalhadores, bem como a restituição de documentos aos interessados;

3.1.3 — Justificar as faltas nos termos da Lei Geral em Funções Públicas, com exceção dos profissionais da área médica, técnicos de diagnóstico e terapêutica, técnicos superiores de saúde, profissionais de enfermagem e assistentes operacionais adstritos à área clínica;

3.1.4 — Solicitar a verificação do estado de doença comprovada por atestado médico e requisitar médico à ADSE para esse fim;

3.1.5 — Solicitar a submissão dos trabalhadores à Junta Médica, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

3.1.6 — Autorizar os pedidos de apresentação à Junta Médica da Caixa Geral de Aposentações;

3.1.7 — Conceder o estatuto de trabalhador-estudante, com exceção dos profissionais da área médica, de enfermagem e assistentes operacionais adstritos à área clínica;

3.1.8 — Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito, nos termos da lei, bem como o processamento dos abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipado ou não, no caso de deslocações em serviço em território nacional, devidamente autorizadas;

3.1.9 — Autorizar a acumulação de funções públicas, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com exceção dos profissionais da área médica, de enfermagem e assistentes operacionais adstritos à área clínica.

3.2 — Na área do Serviço Financeiro:

3.2.1 — Autorizar a constituição de fundos permanentes das dotações do respetivo orçamento, com exceção das rubricas referentes a pessoal, até ao limite de 1 duodécimo;

3.2.2 — Assegurar a regularidade da cobrança das receitas e pagamento da despesa do Centro Hospitalar.

3.3 — Na área do Serviço de Aprovisionamento:

3.3.1 — Escolher o tipo de procedimento de formação de contratos a adotar, conforme o estipulado no artigo 38.º do Código dos Contratos Públicos;

3.3.2 — Designar os Júris e delegar a competência para proceder à audiência prévia, mesmo nos procedimentos de valor superior ao ora delegado;

3.3.3 — Proceder à prática dos atos consequentes ao do ato de autorização de escolha e início do procedimento cujo valor não exceda o agora delegado, mesmo relativamente a procedimentos cujo início foi autorizado por membro do Governo em data anterior à do presente despacho;

3.3.4 — Conceder adiantamentos a fornecedores, de bens e serviços e empreiteiros nos termos do artigo 292.º do Código dos Contratos Públicos;

3.4 — Na área de Património, autorizar a realização de arrendamento para instalações dos serviços, nos termos no Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de Agosto, na sua atual redação, que estabelece o Regime Jurídico do Património Imobiliário Público, aprovar as minutas e celebrar os respetivos contratos, quando a renda anual não exceda o montante de 6.000,00€ (seis mil euros);

4 — Delegar na Vogal Executiva do Conselho de Administração, Licenciada Maria Filomena Leal Cabeça, a competência específica para a prática dos seguintes atos na área dos Serviços Farmacêuticos:

4.1 — Escolher o tipo de procedimento de formação de contratos a adotar, conforme o estipulado no artigo 38.º do Código dos Contratos Públicos;

4.2 — Designar os Júris e delegar a competência para proceder à audiência prévia, mesmo nos procedimentos de valor superior ao ora delegado;

4.3 — Proceder à prática dos atos consequentes ao do ato de autorização de escolha e início do procedimento cujo valor não exceda o agora delegado, mesmo relativamente a procedimentos cujo início foi autorizado por membro do Governo em data anterior à do presente despacho;

4.4 — Conceder adiantamentos a fornecedores, de bens e serviços e empreiteiros nos termos do artigo 292.º do Código dos Contratos Públicos;

5 — Delegar no Vogal Executivo do Conselho de Administração, Mestre Idalécio Picanço Lourenço, a competência específica para a prática dos seguintes atos na área do Serviço de Instalações e Equipamentos:

Autorizar despesas com seguros, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, repristinado pela Resolução n.º 86/2011, de 11 de abril.

6 — Delegar no Diretor Clínico, Licenciado António Marques Gonçalves Curado, a competência específica para a prática dos seguintes atos:

6.1 — Autorizar a disponibilização de informações e dados clínicos a quem tenha legitimidade para os solicitar;

6.2 — Assinar os Termos de Responsabilidade relativos às deslocações de utentes a outras unidades de saúde para a realização de exames e ou tratamentos e autorizar a respetiva despesa;

6.3 — Autorizar os Termos de Responsabilidade dos Meios Complementares de Diagnóstico e Terapêutica no âmbito do n.º 4 do Despacho n.º 10430/2011, do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 18 de agosto de 2011;

6.4 — Autorizar a realização de estágios e visitas de estudo aos serviços clínicos do Centro Hospitalar;

6.5 — Justificar as faltas nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas dos profissionais médicos, técnicos de diagnóstico e terapêutica e técnicos superiores de saúde;

6.6 — Conceder o estatuto do trabalhador estudante aos profissionais médicos, técnicos de diagnóstico e terapêutica e técnicos superiores de saúde;

6.7 — Exarar o visto nas relações mensais de assiduidade dos profissionais médicos, técnicos de diagnóstico e terapêutica e técnicos superiores de saúde;

6.8 — Autorizar a inscrição e participação de trabalhadores dos serviços em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes realizadas no País dos profissionais médicos, técnicos de diagnóstico e terapêutica e técnicos superiores de saúde;

6.9 — Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os funcionários tenham direito, nos termos da lei dos profissionais médicos, técnicos de diagnóstico e terapêutica e técnicos superiores de saúde;

6.10 — Autorizar o gozo de férias e sua acumulação dos profissionais médicos, técnicos de diagnóstico e terapêutica e técnicos superiores de saúde;

6.11 — Aprovar as escalas de trabalho dos profissionais médicos, técnicos de diagnóstico e terapêutica e técnicos superiores de saúde;

6.12 — Autorizar a acumulação de funções públicas, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, dos profissionais médicos, técnicos de diagnóstico e terapêutica e técnicos superiores de saúde;

6.13 — Conceder licenças e autorizar o regresso à atividade, com exceção da licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público e da licença de longa duração, observados os condicionalismos legais dos profissionais médicos, técnicos de diagnóstico e terapêutica e técnicos superiores de saúde;

6.14 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional dos profissionais médicos, técnicos de diagnóstico e terapêutica e técnicos superiores de saúde;

7 — Delegar na Enfermeira Diretora, Licenciada Maria de Lurdes dos Santos Luís Ponciano, a competência específica para a prática dos seguintes atos no que diz respeito aos grupos de pessoal de enfermagem e assistentes operacionais, funcionalmente adstritos à área clínica:

7.1 — Proceder à afetação e mobilidade interna do pessoal;

7.2 — Autorizar as escalas de trabalho;

7.3 — Justificar as faltas nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

7.4 — Conceder o estatuto do trabalhador estudante;

7.5 — Exarar o visto nas relações mensais de assiduidade;

7.6 — Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito, nos termos da lei;

7.7 — Autorizar o gozo de férias e sua acumulação;

7.8 — Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes realizadas no País;

7.9 — Autorizar a realização de estágios e visitas de estudo no Centro Hospitalar a enfermeiros em formação cujas escolas o solicitem;

7.10 — Autorizar a acumulação de funções públicas, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

7.11 — Conceder licenças e autorizar o regresso à atividade, com exceção da licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público e da licença de longa duração, observados os condicionalismos legais;

7.12 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional.

8 — Em todos os atos praticados no exercício da presente delegação de competências o delegado deverá fazer a menção expressa dessa competência delegada, nos termos do disposto do artigo 48.º do Código de Procedimento Administrativo.

9 — Os membros do Conselho de Administração ficam autorizados a subdelegar todas ou parte das competências que por esta deliberação não são delegadas.

10 — Em caso de ausência, falta ou impedimentos dos Vogais Executivos do Conselho de Administração, serão as funções ora delegadas desempenhadas pela Presidente do Conselho de Administração, Doutora Ana Paula de Jesus Harfouche.

11 — Em caso de ausência, falta ou impedimentos do Diretor Clínico do Conselho de Administração, Licenciado António Marques Gonçalves Curado, serão as funções ora delegadas desempenhadas pelo Conselho de Administração.

12 — Em caso de ausência, falta ou impedimentos da Enfermeira Diretora do Conselho de Administração, Licenciada Maria de Lurdes dos Santos Luís Ponciano, serão as funções ora delegadas desempenhadas pelo Conselho de Administração.

13 — A presente deliberação produz efeitos a partir de 16 de fevereiro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos e despachos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora delegados.

25 de fevereiro de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, Ana Paula de Jesus Harfouche.

209387264

## PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

### Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas

#### Declaração n.º 16/2016

Para efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 13/94, de 15 de janeiro, declara-se que:

1 — Pela Declaração n.º 82/2004 (2.ª série), publicada no *Diário da República*, n.º 82, de 6 de abril de 2004 (2.ª série), foi tornado público o despacho que aprovou o Estudo Prévio da Variante à EN 103, para efeitos da entrada em vigor da faixa de reserva *non aedificandi*, a que se refere o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 13/94, de 15 de janeiro.

2 — Atendendo à existência na zona em causa de património classificado como monumento nacional pelo Decreto n.º 16/2011, de 25 de maio, o que impossibilita a execução daquela variante no referido local, é revogado o despacho que aprovou a constituição da faixa de reserva *non aedificandi* para o lanço da EN 103-Variante de Gualtar, entre o Nó do Hospital e o Nó Norte (Nó do Fojo), no concelho de Braga.

22 de fevereiro de 2016. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Guilherme Waldemar Goulão dos Reis d'Oliveira Martins*.

209390447

#### Despacho n.º 3290/2016

Considerando a necessidade de transposição para a ordem jurídica interna da Diretiva 2014/23/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho de 26 de fevereiro, relativa à adjudicação de contratos de concessão; da Diretiva 2014/24/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho de 26 de fevereiro, relativa aos contratos públicos e que revoga a Diretiva 2004/18/CE; e da Diretiva 2014/25/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro, relativa aos contratos públicos celebrados pelas entidades que operam nos setores da água, da energia, dos transportes e dos serviços postais e que revoga a Diretiva 2004/17/CE;

Considerando o novo enquadramento legal europeu em matéria de contratos públicos, nomeadamente a aposta na inovação associada aos contratos públicos e os objetivos ambientais e sociais;

Considerando que o prazo de transposição das citadas diretivas termina a 18 de abril de 2016;

Considerando ainda a necessidade de atualizar e rever o Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, decorrente da experiência da sua aplicação, da prática jurisprudencial e dos estudos da doutrina;

Considerando, por último, que se afigura conveniente aproveitar esta oportunidade legislativa para simplificar, desburocratizar e flexibilizar os procedimentos de formação dos contratos públicos, com vista ao aumento da eficiência da despesa pública, bem como introduzir melhorias e aperfeiçoamentos que visem a correta interpretação e aplicação de normas:

Assim, determino o seguinte:

1 — É criada a Comissão de Revisão do Código dos Contratos Públicos, tendo por objetivo a transposição para a ordem jurídica interna das citadas diretivas europeias bem como alterações ao regime vigente.

2 — A Comissão iniciou os seus trabalhos a 21 de dezembro de 2015 e deverá concluir os mesmos até ao dia 21 de fevereiro de 2016.

3 — A Comissão é composta pelos seguintes elementos:

a) Professora doutora Maria João Estorinho, Catedrática da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, que coordenará;

b) Professor doutor Nuno Cunha Rodrigues, da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

c) Professor doutor Miguel Assis Raimundo, da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

d) Professor doutor Licínio Lopes Martins, da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

e) Professora doutora Isabel Celeste Monteiro da Fonseca, da Escola de Direito da Universidade do Minho;

f) Mestre Fernando Oliveira Silva, presidente do Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P.;

g) Licenciada Maria João Cocco Gonçalves Teixeira, adjunta do Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros;

h) Licenciada Dalila José Costa Romão, adjunta do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Educação;

i) Licenciada Joaquina Maria Franco, adjunta do Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas.

4 — Pela participação nas reuniões da Comissão não é devida qualquer remuneração, sem prejuízo do pagamento das despesas comprovadas com as deslocações dos membros da Comissão referida no n.º 1.

18 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Guilherme Waldemar Goulão dos Reis d'Oliveira Martins*.

209390699

**Despacho n.º 3291/2016**

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 14.º e no n.º 2 do artigo 15.º, todos do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, com a redação que lhe foi conferida pelas Leis n.ºs 13/2002, de 19 de fevereiro, 4-A/2003, de 19 de fevereiro, e 67-A/2007, de 31 de dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 56/2008, de 4 de setembro, atento o despacho do Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., de 7 de janeiro de 2016, que aprovou a planta parcelar e o respetivo mapa de áreas relativo à parcela de terreno necessária à construção da obra da “EN 231 — km 42+500 — Estabilização do Talude de Escavação”, e a Resolução de Expropriar aprovada por deliberação de 7 de janeiro de 2016 do Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., na qualidade de gestora das infraestruturas, nos termos do contrato de concessão geral da Rede Rodoviária Nacional celebrado com o Estado, conforme foi aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 174-A/2007, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 226, de 23 de novembro de 2007, cujas bases foram aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 380/2007, de 13 de novembro, com as alterações introdu-

zidas pelo Decreto-Lei n.º 110/2009, de 18 de maio, declaro, no exercício da competência que me foi delegada pelo Despacho n.º 2311/2016, de 1 de fevereiro, do Ministro do Planeamento e das Infraestruturas, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 32, de 16 de fevereiro de 2016, ao abrigo do n.º 1 do artigo 8.º do Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional, aprovado pela Lei n.º 34/2015, de 27 de abril, e da Base 18 anexa ao Decreto-Lei n.º 380/2007, de 13 de novembro, a utilidade pública, com caráter de urgência, das expropriações dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, necessários à execução da referida obra, identificados no mapa de áreas e na planta parcelar em anexo, com os elementos constantes da descrição predial e da inscrição matricial dos direitos e ónus que sobre eles incidem, bem como os nomes dos respetivos titulares, louvando-se a urgência da expropriação da parcela de terreno abaixo identificada no interesse público subjacente à célere e eficaz execução da obra projetada.

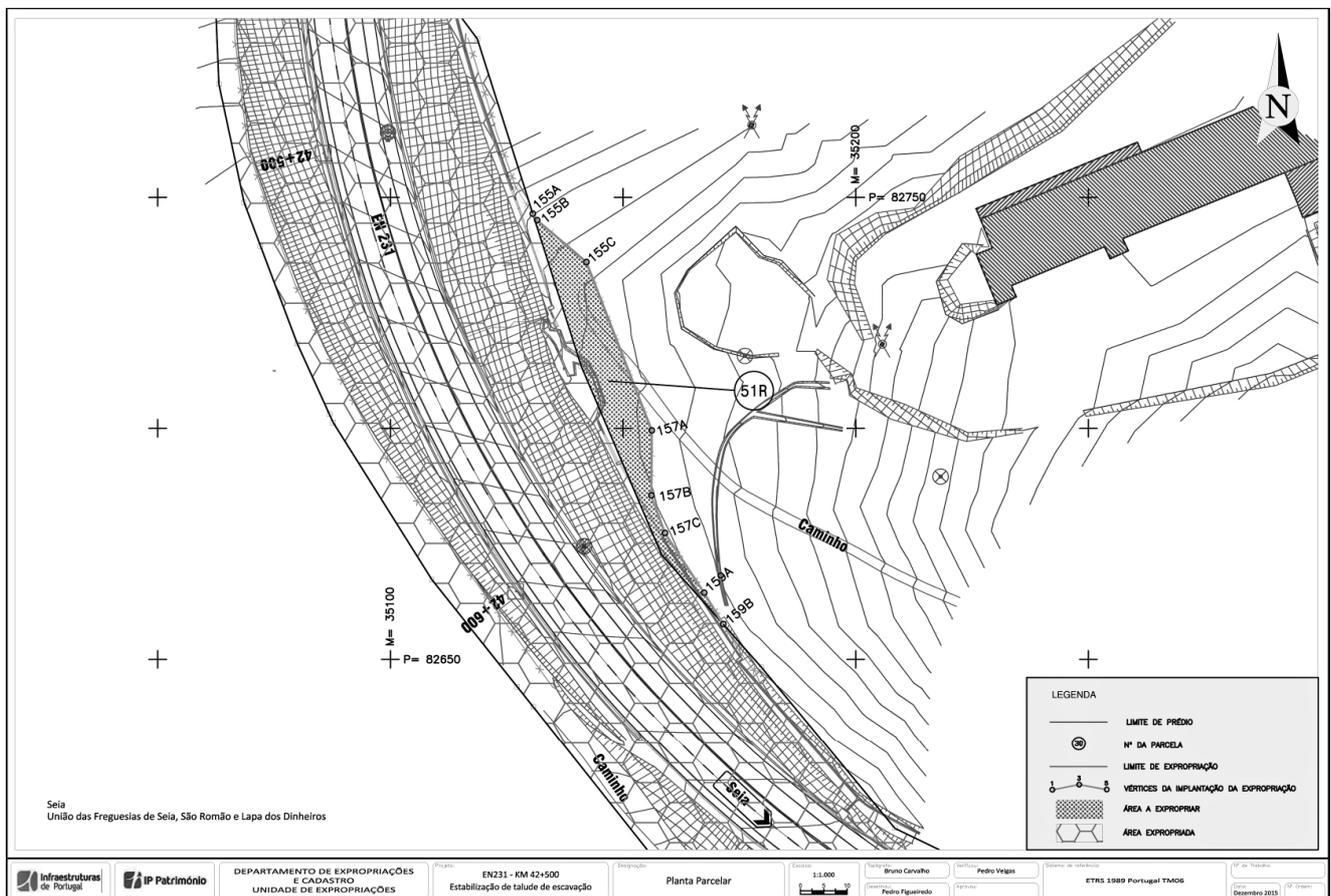
Os encargos com as expropriações em causa serão suportados pela Infraestruturas de Portugal, S. A.

22 de fevereiro de 2016. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Guilherme Waldemar Goulão dos Reis d'Oliveira Martins*.

MAPA DUP

**EN 231 — km 42+500 — Estabilização do Talude de Escavação**

Parcela n.º	Proprietários	Propriedade			Área (m²)
		Artigo matricial	Descrição predial	Confrontações	
51R	Manuel de Almeida Pinto e mulher Maria Heloísa Dias Abrantes Pinto Rua das Parreiras, n.º 34, R/C Esq. Celas António Manuel Pinto Fernandes e mulher Ana Paula de Castro Fernandes Rua das Carvalheiras, n.º 136 Aves Maria Helena de Almeida Pinto Av. General Norton de Matos, n.º 23, 3.º Esq. Algés	8389 — R União de Freguesias de Seia, S. Romão e Lapa dos Dinheiros	246/Seia	Norte: António da Assunção. Sul: Fernando Borges Diniz. Nascente: Herd.ºs António Pinto da Costa. Poente: Herd.ºs António Pinto da Costa.	532



**Despacho n.º 3292/2016**

Nos termos do disposto nos artigos 5.º, 74.º e seguintes do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, e em cumprimento do disposto no n.º 2 do seu artigo 76.º, torna-se público que por despacho de 16 de fevereiro de 2016 determinei a reversão da área sobrance de 117,95 m<sup>2</sup>, proveniente da Parcela 78 da obra “Beneficiação da EN 1 entre o IP 5 e Albergaria-a-Nova” cuja declaração de utilidade pública foi publicada no *Diário da República* n.º 128, 2.ª série, em 6 de julho de 2009, a favor da empresa Chorão — Imobiliária e Construção, L.ª, área situada no Lugar da Póvoa do Jacinto, na Freguesia e Concelho de Albergaria-a-Velha, inscrita na matriz rústica sob o artigo n.º 7417 e descrita na Conservatória do Registo Predial de Albergaria-a-Velha sob a ficha n.º 7614/20120830.

22 de fevereiro de 2016. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Guilherme Waldemar Goulão dos Reis d’Oliveira Martins*.

209390674

**ECONOMIA****Autoridade de Segurança Alimentar e Económica****Aviso n.º 2848/2016**

Por meu despacho e após anuência da Secretária-Geral do Ministério da Economia, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria do Assistente Técnico Vítor Manuel Monteiro dos Santos, no mapa de pessoal da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, nos termos do disposto no artigo 248.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

25 de fevereiro de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.  
209387783

**Direção-Geral de Energia e Geologia****Édito n.º 58/2016****Processo EPU n.º 13840**

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente nas Secretarias das Câmaras Municipais de Elvas e de Vila Viçosa e na Área Sul-Alentejo desta Direção Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail eletricos@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no *Diário da República*, o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Rede e Clientes Sul, para o estabelecimento de Linha aérea de MT a 30 kV (EV15-25-07-02-01-02-01-01-01), com 1851.94 metros, com origem no apoio n.º 16 da LMT 1207L3028200 Alcamim do Meio e término no apoio n.º 8 da LMT a 30 kV EV15-25-07-02-01-02-01-01 Pomar D’El Rei — Variante Alcamim do Meio — Pomar D’El Rei, freguesias de Ciladas e S. Brás e S. Lourenço, concelhos de Vila Viçosa e Elvas, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes na Área Sul-Alentejo desta Direção Geral ou nas Secretarias daquelas Câmaras Municipais, dentro do citado prazo.

2016-02-02. — A Diretora de Serviços, *Maria José Espírito Santo*.  
309383765

**Direção-Geral do Consumidor****Despacho n.º 3293/2016**

Considerando que a técnica superior Catarina Alexandra Romão da Cunha se encontra a exercer funções nesta Direção-Geral desde 1 de maio de 2015, em regime de mobilidade na categoria, determino a consolidação da referida mobilidade no mapa de pessoal da Direção-Geral do Consumidor, com efeitos a 15 de janeiro de 2016, ficando posicionada na 4.ª posição remuneratória e no 23.º nível, a que corresponde a remuneração de 1.613,42 €, posição e nível idênticos aos que detinha na situação de origem, nos termos previstos do n.º 3, do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

24 de fevereiro de 2016. — A Diretora-Geral, *Teresa Moreira*.  
209384956

**Despacho n.º 3294/2016**

Considerando que a técnica superior Carla Cláudio da Cruz Farto se encontra a exercer funções nesta Direção-Geral desde 1 de abril de 2015, em regime de mobilidade na categoria, determino a consolidação da referida mobilidade no mapa de pessoal da Direção-Geral do Consumidor, com efeitos a 15 de fevereiro de 2016, ficando posicionada na 6.ª posição remuneratória e no 31.º nível, a que corresponde a remuneração de 2.025,35€, posição e nível idênticos aos que detinha na situação de origem, nos termos previstos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

24 de fevereiro de 2016. — A Diretora-Geral, *Teresa Moreira*.  
209385011

**Gabinete de Estratégia e Estudos****Aviso n.º 2849/2016****Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Florbela Alves Almeida, na categoria e carreira de técnica superior**

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 da conclusão com aproveitamento da 15.ª Edição (2014/2015) do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP) da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Florbela Alves Almeida, para preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado, na carreira de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia. A integração na carreira de técnico superior efetuou-se na 2.ª posição remuneratória da categoria correspondente ao nível 15 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553C/2008, de 31 de dezembro, equivalente ao montante pecuniário de € 1.201,48 (mil duzentos e um euros e quarenta e oito centimos), com efeitos a 2 de novembro de 2015.

24 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Ricardo Pinheiro Alves*.  
209384753

**Aviso n.º 2850/2016****Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado a tempo parcial**

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, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado a tempo parcial (80 %), pelo prazo de 1 ano, entre a Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia, e a trabalhadora Maria Teresa do Espírito Santo Nunes Bana e Costa, com efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2016, ficando a mesma na categoria/carreira de técnica superior, posicionada entre a 4.ª e 5.ª posições remuneratórias e entre o 23.º e o 27.º no níveis remuneratórios da tabela remuneratória única, a que corresponde uma remuneração base € 1.750,73 (mil setecentos e cinquenta euros e setenta e três centimos), sendo remunerada na proporção do período efetivo de trabalho, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 144.º do Anexo à LTFP e na alínea a) do n.º 3 do artigo 154.º do Código do Trabalho.

24 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Ricardo Pinheiro Alves*.  
209384729

**Instituto do Turismo de Portugal, I. P.****Aviso n.º 2851/2016****Concurso externo de ingresso para admissão a estágio de dez estagiários para o provimento de dez postos de trabalho na categoria de inspetor de jogos, da carreira de inspetor superior de jogos, do mapa de pessoal do Instituto do Turismo de Portugal, I. P.****Listas de excluídos e admitidos**

No âmbito do concurso externo de ingresso para admissão a estágio de dez estagiários para o provimento de dez postos de trabalho na categoria de inspetor de jogos, da carreira de inspetor superior de

jogos, do mapa de pessoal do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., aberto pelo Aviso n.º 12805/2015, publicado no *Diário da República*, n.º 215, 2.ª série de 3 de novembro, e após o exercício do direito de participação de interessados da fase admissão/exclusão, notificam-se os candidatos que as listas de excluídos e admitidos, se encontram afixadas nas instalações da Direção de Recursos Humanos do Instituto do Turismo de Portugal, I. P. sitas na Rua Ivone Silva, Lote 6, Edifício ARCIS — 11.º Piso, em Lisboa, bem como disponíveis na sua página eletrónica — <http://www.turismodeportugal.pt> do Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos — <http://www.srij.turismodeportugal.pt>.

Nos termos do n.º 5 do artigo 34.º, n.º 1 do artigo 43.º e artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 204/1998, de 11 de julho, aos candidatos excluídos assiste a faculdade, caso o entendam, de interpor recurso hierárquico, a intentar junto da Comissão de Jogos, no prazo de oito dias contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Os candidatos admitidos serão oportunamente notificados do dia, hora e local para prestação de provas de conhecimento, através de Aviso no *Diário da República*, 2.ª série, de acordo com disposto no n.º 2 do artigo 35.º do artigo do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. Esta informação poderá, também, ser consultada nas páginas eletrónicas anteriormente referidas.

29 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.

209395559

## AMBIENTE

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

#### Despacho n.º 3295/2016

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 adjunta do meu gabinete, para exercer funções da área da sua especialidade, a licenciada Ana Luísa Videira Gomes, técnica superior especialista em orçamento e finanças públicas da Direção-Geral do Tesouro e Finanças, com efeitos a 17 de dezembro de 2015.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é equivalente ao estabelecido para o cargo de adjunto.

3 — Fica a designada autorizada a exercer funções na área de especialidade, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 3 do artigo 7.º do referido decreto-lei.

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

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

23 de fevereiro de 2016. — A Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, *Célia Maria Gomes de Oliveira Ramos*.

#### Nota curricular

Mestrado (MBA) com Especialização em Finanças (período curricular) pela Universidade Católica Portuguesa de Lisboa, 1996.

Licenciatura em Administração e Direção de Empresas pela Universidade Católica Portuguesa de Lisboa, 1991.

De 2011 a 2015, na Direção-Geral do Tesouro e das Finanças a desempenhar funções na Direção de Serviços das Participações do Estado.

Adjunta do Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro e das Finanças do XVIII Governo Constitucional, em 2011.

Desempenho de funções na área do Património Imobiliário do Estado em 2010.

Técnica do Instituto Financeiro para o Desenvolvimento Regional, tendo desempenhado funções no Núcleo de Gestão Financeira, novembro de 2008 a dezembro 2009.

Técnica da Direção-Geral do Orçamento, tendo desempenhado funções na Direção de Serviços de Análise e Finanças Públicas, entre setembro de 2007 a outubro 2008.

Técnica da Direção-Geral do Tesouro e das Finanças, tendo desempenhado funções no Gabinete de Gestão de Tesouraria Central do Estado, 1999-2007.

Desempenho de funções na área da dívida pública, na Direção-Geral do Tesouro e das Finanças e posteriormente no Instituto de Gestão do Crédito Público entre 1991-1999.

Vogal do Conselho Fiscal da AdP — Águas de Portugal, SGPS, S. A. [2012/2014]

209381334

#### Despacho n.º 3296/2016

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, para exercer as funções de técnica especialista no meu gabinete, a mestre Ana Cristina Martins Roso, com efeitos a partir de 18 de janeiro de 2016.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é o de adjunto de gabinete.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada 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.

25 de fevereiro de 2016. — A Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, *Célia Maria Gomes de Oliveira Ramos*.

ANEXO

#### Nota curricular

Ana Cristina Martins Roso é licenciada em Direito; mestre em Direito Administrativo — na especialização de Direito do Ordenamento do Território e do Urbanismo —, e doutoranda na área do Direito Público na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Exerceu funções de bolsista de investigação de doutoramento na Fundação para a Ciência e Tecnologia; realizou estágio curricular na Administração da Universidade de Coimbra; para além de ter exercido funções docentes na área do Direito no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra e no Instituto Superior Bissaya Barreto em Coimbra. Foi ainda Consultora Jurídica Estagiária na Câmara Municipal de Alcobaça, e concluiu com sucesso estágio de advocacia em Coimbra.

209387759

### Secretaria-Geral

#### Aviso n.º 2852/2016

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 preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na Divisão de Gestão Financeira e Orçamental, aberto por aviso n.º 6959/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 120, de 23 de junho de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com as trabalhadoras abaixo identificadas.

Nome	Carreira	Posição remuneratória	Nível remuneratório	Data de produção de efeitos
Elsa Cristina Cabaceira Ablú Heitor	Técnica superior	Entre 2.ª e 3.ª	Entre 15 e 19	11-01-2016
Lídia de Jesus das Neves Gonçalves	Técnica superior	2.ª	15	01-01-2016



## PARTE D

### TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE ÉVORA

#### Louvor n.º 71/2016

Ao cessar o meu mandato como Presidente do Tribunal da Relação de Évora, louvo:

O senhor João Manuel Mendes Parreira, Assistente Operacional, por ter desempenhado com zelo, competência e dedicação as funções de motorista afeto à Presidência, tendo cumprido sempre os padrões de segurança, o que muito contribuiu para o bom funcionamento do serviço.

Considero pois de elementar justiça expressar o meu público reconhecimento através deste louvor.

23 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Tribunal da Relação de Évora, *Joaquim António Chambel Mourisco*.

209387167

#### Louvor n.º 72/2016

Ao cessar o meu mandato como Presidente do Tribunal da Relação de Évora, louvo:

O senhor Rui Dinis Correia Mendes, Assistente Técnico, por ter desempenhado com grande competência funções no meu Gabinete de Apoio, nomeadamente relacionadas com a informação digital veiculada na Página Oficial do Tribunal e através de correio eletrónico. É ainda de salientar as suas grandes qualidades de relacionamento com magistrados e colegas de trabalho.

Considero pois de elementar justiça expressar o meu público reconhecimento através deste louvor.

23 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Tribunal da Relação de Évora, *Joaquim António Chambel Mourisco*.

209386924

#### Louvor n.º 73/2016

Ao cessar o meu mandato como Presidente do Tribunal da Relação de Évora, louvo:

A licenciada Zulmira Maria dos Santos Abadia Caeiro Figueiredo, Secretária de Justiça, em regime de substituição, pela competência, dedicação, profissionalismo e zelo que demonstrou no exercício das funções para que foi nomeada. Destaco a sua grande capacidade de adaptação a essas funções e o grande rigor que introduziu na elaboração das estatísticas processuais, bem como a sua notável atuação profissional no âmbito da gestão dos recursos humanos.

Considero pois de elementar justiça expressar o meu público reconhecimento através deste louvor.

23 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Tribunal da Relação de Évora, *Joaquim António Chambel Mourisco*.

209386413

#### Louvor n.º 74/2016

Ao cessar o meu mandato como Presidente do Tribunal da Relação de Évora, louvo:

A licenciada Maria Manuela Tira-Picos Neves Bilou, Técnica Superior, pela forma competente e dedicada com que desempenhou as suas funções. Destaco a sua grande disponibilidade e o esforço que fez na implementação de medidas que muito contribuíram para a modernização da gestão administrativa deste Tribunal da Relação. Merecem também realce as suas excelentes qualidades de relacionamento pessoal com os magistrados que prestam serviço neste Tribunal e nos tribunais de primeira instância.

Considero pois de elementar justiça expressar o meu público reconhecimento através deste louvor.

23 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Tribunal da Relação de Évora, *Joaquim António Chambel Mourisco*.

209386665

### TRIBUNAL DA COMARCA DE LEIRIA

#### Despacho (extrato) n.º 3297/2016

##### Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, e face à publicação, no dia 24 de fevereiro de 2016, do despacho do Senhor Diretor-geral da Administração da Justiça, n.º 2814/2016, em harmonia com o disposto no artigo 106.º da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, bem como do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro:

1 — Subdelego nos secretários de justiça colocados em Núcleos do Tribunal Judicial da Comarca de Leiria, Joaquim José da Costa Oliveira; José Nascimento Neves, e Maria Feliciano de Carvalho Salgado, as seguintes competências:

a) Autorizar a escolha do tipo de procedimento, praticar todos os atos inerentes à abertura e desenvolvimento dos processos de aquisição de bens e serviços, assim como, autorizar as despesas inerentes, até ao montante máximo de € 50.000,00, em conformidade com o previsto na alínea a) do n.º 1 do Artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força da resolução da A. R. n.º 86/2011, de 11 de abril;

b) Autorizar a destruição ou a remoção, e o subsequente abate, de bens insuscetíveis de reutilização, precedendo parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça, sempre que os bens sejam anteriores a 1980, ou, no caso de equipamento informático, de áudio e de comunicações, precedendo avaliação técnica do IGFEJ, I. P.;

c) Celebrar contratos «emprego inserção» e «emprego inserção+» ou no âmbito de programas ocupacionais, ao abrigo da Portaria n.º 20-B/2014, de 30 de janeiro, que altera e republica a Portaria n.º 128/2009, de 30 de janeiro, alterada pelas Portarias n.º 294/2010, de 31 de maio, Portaria n.º 164/2011, de 18 de abril e Portaria n.º 378-H/2013, de 31 de dezembro e do Despacho n.º 1573-A/2014, de 30 de janeiro, no domínio dos projetos de tratamento e salvaguarda do património arquivístico dos tribunais. Os contratos celebrados são comunicados à DGAJ;

d) Decidir dos pedidos de justificação das faltas previstas no n.º 2 do artigo 134.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP);

e) Decidir dos pedidos de justificação das faltas dadas pelos membros das mesas das assembleias de voto, no dia da realização das eleições e no dia seguinte;

f) Autorizar no âmbito dos direitos atribuídos na proteção da parentalidade, previstos nos artigos 33.º a 69.º do Código do Trabalho, os a seguir indicados:

i) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;

ii) Licença por interrupção de gravidez;

iii) Licença parental, em qualquer das modalidades;

iv) Licença por adoção;

v) Licença parental complementar em qualquer das modalidades;

vi) Dispensa para consulta pré-natal;

vii) Dispensa para avaliação para adoção;

viii) Dispensa para amamentação ou aleitação;

ix) Faltas para assistência a filho;

x) Faltas para assistência a neto;

xi) Licença para assistência a filho;

xii) Licença para assistência a filho com deficiência ou doença crónica;

g) Conceder o estatuto de trabalhador-estudante e autorizar as dispensas, faltas e licenças previstas nos artigos 89.º a 96.º do Código do Trabalho, comunicando ao delegante;

2 — Delego nos secretários de justiça acima referidos, as seguintes competências:

a) As previstas nas alíneas a), d) a h) do artigo 106.º, n.º 1 da LOSJ;

b) Decidir dos pedidos de faltas nos termos do artigo 59.º, n.º 6 do EFJ, com a redação introduzida pela Lei 42/2005, de 29/8.

3 — O exercício de funções em regime de substituição previsto no artigo 49.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça abrange os poderes delegados e subdelegados no substituído, nos termos do n.º 3 do artigo 42.º do CPA.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 3 de fevereiro de 2016, ficando por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Adminis-

trativo, todos os atos praticados pelos secretários de justiça no âmbito da competência abrangida por esta delegação de competências, até à data da sua publicação.

25 de fevereiro de 2016. — O Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca de Leiria, *António Nolasco Leal Gonçalves*.  
209386398

## TRIBUNAL DA COMARCA DO PORTO

### Despacho n.º 3298/2016

#### Delegação de poderes

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dos artigos 17.º, 20.º e 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e artigo 280.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo mesmo diploma legal, conjugados com o disposto no n.º 3 do artigo 106.º da Lei da Organização do Sistema Judiciário, aprovada pela Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, face à publicação, no dia 24 de fevereiro de 2016, na 2.ª série do *Diário da República*, do despacho do Senhor Diretor-Geral da Administração da Justiça, n.º 2814/2016, sem prejuízo de avocação:

1 — Subdelego nos secretários de justiça constantes do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante, as seguintes competências que me foram delegadas:

a) Autorizar a escolha do tipo de procedimento, praticar todos os atos inerentes à abertura e desenvolvimento dos processos de aquisição de bens e serviços, assim como autorizar as despesas inerentes, até ao montante máximo de € 10.000,00, ao abrigo do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, em conformidade com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força da Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, com exceção das competências para:

- i) Aquisição de mobiliário (não incluindo módulos de bancadas);
- ii) Aquisição de estantes;
- iii) Aquisição de equipamentos fixos de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado (AVAC), salvo nos casos de substituição de equipamento existente e nos de ampliação de sistemas previamente instalados, precedendo esta ampliação de parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça;
- iv) Aquisição de equipamento informático (não incluindo cabos, adaptadores e transformadores);
- v) Aquisição de aparelhos áudio e de videoconferência;
- vi) Aquisição de equipamentos de cópia e impressão (fotocopiadoras ou multifuncionais);
- vii) Aquisição de equipamentos de segurança, salvo nos casos de substituição de equipamento existente e nos de ampliação de sistemas previamente instalados, precedendo esta ampliação de parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça;
- viii) Aquisição de papel, material de arquivo, material de encadernação, material de escritório, material de escrita, suportes digitais e consumíveis de impressão, produtos de higiene e limpeza, na medida em que a sua requisição é exclusivamente assegurada através da plataforma eletrónica de compras públicas;
- ix) Celebração de contratos de fornecimento de Eletricidade BTE/MT (baixa tensão especial/ média tensão);
- x) Aquisição de serviços de vigilância e segurança;
- xi) Aquisição de serviços de higiene e limpeza;

xii) Aquisição de serviços de comunicações fixas e móveis (voz e dados);

xiii) Aquisição de serviços de assistência técnica a equipamentos de cópia e impressão (onde não se inclui a reparação pontual de impressoras);

xiv) Aquisição de serviços de execução continuada de manutenção de edifícios, assistência técnica de sistemas integrados de AVAC, segurança passiva, elevadores, equipamentos informáticos, aparelhos áudio e videoconferência.

b) Autorizar a destruição ou a remoção, e o subsequente abate, de bens insuscetíveis de reutilização, precedendo parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça, sempre que os bens sejam anteriores a 1980, ou, no caso de equipamento informático, de áudio e de comunicações, precedendo avaliação técnica do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.;

c) Autorizar os pedidos de flexibilidade do horário de trabalho aos oficiais de justiça e demais trabalhadores com filhos com idade até aos 12 anos, ajustando-os às necessidades familiares, desde que não configure uma redução do horário de trabalho;

d) Autorizar os pedidos de dispensa para a frequência de ações de formação ou seminários de curta duração, não ministrados pela DGAI, que não se prolonguem por mais de dois dias úteis seguidos nem mais de 15 dias interpolados em cada ano;

e) Decidir os pedidos de justificação das faltas previstas no n.º 2 do artigo 134.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

f) Decidir os pedidos de justificação das faltas dadas pelos membros das mesas das assembleias de voto, no dia da realização das eleições e no dia seguinte;

g) Autorizar, no âmbito dos direitos atribuídos na proteção da parentalidade, previstos nos artigos 33.º a 69.º do Código do Trabalho, os a seguir indicados:

- i) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;
- ii) Licença por interrupção de gravidez;
- iii) Licença parental, em qualquer das modalidades;
- iv) Licença por adoção;
- v) Licença parental complementar em qualquer das modalidades;
- vi) Dispensa para consulta pré-natal;
- vii) Dispensa para avaliação para adoção;
- viii) Dispensa para amamentação ou aleitação;
- ix) Faltas para assistência a filho;
- x) Faltas para assistência a neto;
- xi) Licença para assistência a filho;
- xii) Licença para assistência a filho com deficiência ou doença crónica.

h) Conceder o estatuto de trabalhador-estudante e autorizar as dispensas, faltas e licenças previstas nos artigos 89.º a 96.º do Código do Trabalho;

2 — Delego nos secretários de justiça constantes do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante, de acordo com os respetivos serviços e núcleos as competências previstas nas als. a), d) a h) do n.º 1 do artigo 106.º da Lei da Organização do Sistema Judiciário, aprovada pela Lei 62/2013 de 26 de agosto.

3 — O exercício de funções em regime de substituição previsto no artigo 49.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça abrange os poderes delegados e subdelegados no substituído, nos termos do n.º 3 do artigo 42.º do CPA.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 03 de fevereiro de 2016, ficando por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados pelos secretários de justiça no âmbito da competência abrangida por este despacho, até à data da sua publicação.

#### ANEXO

Eliseu Afonso Marcos	Núcleo da Maia
Maria Filomena Alves Leal	Núcleo do Porto — Unidade Central
Gabriel Augusto Martins	Núcleo de Gondomar e Núcleo de Valongo
Leonel Silvério da Rocha Pinto	Núcleo de Vila Nova de Gaia — Unidade Central; Instâncias Centrais: 3.ª Secção Cível; 3.ª Secção Criminal; 5.ª Secção Família e Menores; 5.ª Secção do Trabalho; Instâncias Locais: Cível e Criminal
Maria Rosalina Xavier da Costa Reis Bacelar Alves	Núcleo do Porto — Instância Central: 1.ª Secção de Família e Menores; Instância Local de Pequena Criminalidade; Tribunal de Execução das Penas do Porto
Isabel Maria Garcia Pereira Galvão	Núcleo de Santo Tirso
Maria Beatriz Baptista Lima	Núcleo do Porto — Instância Central: 1.ª Secção Criminal; Instância Local Criminal
Manuel Fernando Barbosa de Sousa	Núcleo do Porto — DIAP; Instância Central: 1.ª Secção de Instrução Criminal; Serviço Externo

Vítor Manuel da Silva Sampaio Lopes . . . . .	Núcleo do Porto — Instâncias Centrais: 1.ª Secção Cível; 1.ª Secção de Execução; 1.ª Secção do Trabalho; Instância Local Cível
Maria de Fátima Marques Fernandes . . . . .	Núcleo de Matosinhos
Margarida Carolina Ferreira dos Santos . . . . .	Núcleo de Vila Nova de Gaia — Instância Central 2.ª Secção do Comércio
Maria Aurora Pires Pereira Gonçalves . . . . .	Núcleo de Póvoa de Varzim e Vila do Conde
Augusto Fernando dos Santos Ferreira do Carmo . . . . .	Balcão Nacional do Arrendamento e Balcão Nacional de Injunções

25 de fevereiro de 2016. — O Administrador Judiciário, *José Cabido*.

209387272



## PARTE E

### AUTORIDADE NACIONAL DE COMUNICAÇÕES

#### Deliberação n.º 299/2016

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 27.º dos Estatutos da Autoridade Nacional de Comunicações (ANACOM), aprovados pelo Decreto-Lei n.º 39/2015, de 16 de março, e considerando o procedimento de fiscalização previsto no artigo 12.º dos mesmos Estatutos, o Conselho de Administração (CA) delibera:

1 — Delegar no vogal do CA Prof. Doutor Helder Ferreira Vasconcelos os poderes necessários para mandar trabalhadores para o desempenho de funções de fiscalização e realização de inspeções e auditorias sob coordenação da Diretora de Gestão do Espectro (DGE), que devem ser portadores de um cartão de identificação, nos termos do n.º 3 do artigo 44.º dos Estatutos.

2 — Delegar na vogal do CA Dra. Isabel Maria Guimarães de Oliveira Rodrigues de Areia os poderes necessários para mandar trabalhadores para o desempenho de funções de fiscalização e realização de inspeções e auditorias sob coordenação do Diretor de Fiscalização (DFI), que devem ser portadores de um cartão de identificação, nos termos do n.º 3 do artigo 44.º dos Estatutos.

3 — A presente deliberação produz efeitos a partir da data da sua publicação, considerando-se ratificados todos os atos praticados que se incluam no âmbito desta delegação de poderes.

25 de fevereiro de 2016. — O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *José Manuel de Almeida Esteves Perdigoto*.

209386405

### ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DA CRUZ VERMELHA PORTUGUESA DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

#### Edital n.º 202/2016

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 Comunitária da Escola Superior de Enfermagem da Cruz Vermelha Portuguesa de Oliveira de Azeméis, cujo plano de estudos se encontra publicado no Despacho n.º 6980/2014 de 28 de maio, a iniciar no Ano Letivo 2016/2017.

1 — As condições de candidatura são cumulativamente as seguintes:

- Ser titular do grau de licenciado em enfermagem ou equivalente legal;
- Ser detentor do título profissional de enfermeiro;
- 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:

- Nome completo;
- Filiação;
- Naturalidade e data de nascimento;
- Estado civil;
- Residência e telefone;

- Número do Documento de Identificação;
- Número de Identificação Fiscal;
- Grau académico com a respetiva classificação e instituição que o conferiu;
- Cargo/função que desempenha;
- Categoria profissional.

4 — A candidatura é formalizada com os seguintes documentos:

- Curriculum profissional e académico do requerente;
- Fotocópia do Documento de Identificação e Número de Identificação Fiscal;
- Cédula profissional ou certificado de Inscrição na Ordem dos Enfermeiros válidos;
- Certidão comprovativa da titularidade do grau de licenciado em enfermagem ou equivalente legal indicando a respetiva classificação final;
- 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 1003h de contato, 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*.

209379707

**ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA****Despacho n.º 3299/2016**

Nos termos do disposto no artigo 22.º e dando cumprimento ao estabelecido no n.º 2 do artigo 20.º dos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (Despacho Normativo n.º 16/2009 de 7 de abril de 2009) torna-se público que o Conselho Geral, sob proposta da Presidente, aprovou por deliberação tomada em reunião de 1 de dezembro de 2015, o Regulamento Geral de Organização e de Funcionamento dos Serviços da ESEL publicado em anexo ao presente despacho.

24 de fevereiro de 2016. — A Presidente, *Maria Filomena Mendes Gaspar*.

## ANEXO

**Regulamento Geral de Organização e de Funcionamento dos Serviços da ESEL**

## CAPÍTULO I

**Disposições Gerais**

## Artigo 1.º

**Natureza e âmbito de aplicação**

1 — O presente Regulamento é emitido ao abrigo e em cumprimento do artigo 22.º dos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (Despacho Normativo n.º 16/2009, de 7 de abril), doravante designada abreviadamente por ESEL, e contém o regime de organização e funcionamento dos Serviços da ESEL (adiante abreviadamente designados por Serviços), nomeadamente quanto à respetiva estruturação, âmbito de intervenção, funções e competências, e demais aspetos que lhes sejam atinentes.

2 — Este diploma encontra-se sustentado no organograma anexo dos Serviços da ESEL, com o objetivo de otimizar os recursos disponíveis com vista a uma maior economia, eficiência e eficácia.

## CAPÍTULO II

**Funcionamento**

## SECÇÃO I

**Organização Interna**

## Artigo 2.º

**Serviços**

1 — Os Serviços são estruturas vocacionadas para o apoio às atividades da ESEL e integram todo o pessoal não docente.

2 — Os serviços estão agrupados em serviços académicos, serviços de gestão administrativa e assessoria institucional, estes últimos na forma de secretariados, assessorias ou gabinetes.

3 — Os serviços são dirigidos sob a dependência direta da Presidência, Administrador ou por dependência partilhada entre a Presidência e o Administrador.

4 — Pela sua especificidade, alguns serviços podem ser coordenados por um técnico superior da respetiva área funcional ou por um docente para esse efeito designado pelo Presidente da ESEL ou Vice-Presidentes, reportando estes ao Presidente, ao Administrador ou a um dos Vice-Presidentes, nomeados por Despacho ou Delegação do Presidente da ESEL.

5 — Em qualquer momento, por Despacho do Presidente da ESEL, pode um serviço sob a orientação do Administrador estar temporariamente na dependência do próprio ou de um Vice-Presidente por ele designado.

## Artigo 3.º

**Estrutura Geral dos Serviços**

1 — A Estrutura de serviços da ESEL compreende serviços dependentes diretamente da Presidência, de dependência partilhada, ou dependentes do Administrador;

2 — São serviços dependentes diretamente da Presidência:

- a) Secretariado da Direção;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Gabinetes;
- i) Gabinete de Imagem;

- ii) Gabinete de Relações Internacionais;
- iii) Gabinete de Oferta Formativa;
- iv) Gabinete de Apoio Psicopedagógico ao Estudante;
- v) Gabinete de Audiovisuais e Multimédia;
- vi) Gabinete de Empreendedorismo e Apoio à Empregabilidade;
- vii) Núcleo de Intervenção com Comunidades Educativas;
- viii) Núcleo de Voluntariado e Cidadania.

3 — São serviços de dependência partilhada:

- a) Direção de Serviços Académicos;
- i) Divisão de Gestão Académica;

4 — São serviços dependentes do Administrador:

- a) O Centro de Documentação e Biblioteca;
- b) A Direção de Serviços de Gestão Administrativa;
- i) Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais;
- ii) Divisão de Recursos Humanos;
- iii) Divisão de Gestão e Sistemas de Informação;
- iv) Divisão de Recursos Gerais.

5 — A Estrutura geral da ESEL contém:

- a) Direções, dirigidas por diretores de serviços;
- b) Divisões, dirigidas por chefes de divisão;
- c) Núcleos, dirigidos por coordenadores de núcleo que constituem cargos de chefia;
- d) Gabinetes, podendo ser dirigidos por um coordenador;

## SECÇÃO II

**Competências dos serviços dependentes da Presidência**

## Artigo 4.º

**Secretariado da Direção**

O Secretariado da Direção (SD) assegura o apoio às atividades da Presidência, tais como:

- a) Prestar apoio de secretariado à Presidência e Conselho de Gestão;
- b) Assegurar a preparação de reuniões da Presidência e Conselho de Gestão, elaboração de atas e o tratamento de encaminhamento das deliberações tomadas;
- c) Gestão da agenda da Presidência e do Conselho de Gestão da ESEL.

## Artigo 5.º

**Assessoria Jurídica**

A Assessoria Jurídica (AJ) assegura o apoio jurídico aos serviços de acordo com a estratégia e as diretrizes emanadas pela Presidência e Conselho de Gestão da ESEL.

## Artigo 6.º

**Gabinete de Imagem**

Ao Gabinete de Imagem (GI) compete gerir a imagem institucional da ESEL, assegurar a sua promoção e divulgação para o exterior e implementar uma política de comunicação interna.

## Artigo 7.º

**Gabinete de Relações Internacionais**

Ao Gabinete de Relações Internacionais (GRI) compete gerir, controlar e organizar os assuntos internacionais da ESEL, de acordo com a estratégia e diretrizes emanadas dos seus órgãos de gestão da ESEL.

## Artigo 8.º

**Gabinete de Oferta Formativa**

Ao Gabinete de Oferta Formativa (GOF), compete qualificar os recursos humanos a fim de melhorar o seu desempenho no que diz respeito às exigências do exercício profissional, através de:

- a) O Diagnóstico de necessidades de formação não graduada;
- b) O planeamento de intervenções ou atividades formativas;
- c) A conceção de intervenções, programas, instrumentos e suportes formativos;
- d) A organização e a promoção de intervenções ou atividades formativas;
- e) O desenvolvimento e execução de intervenções ou atividades formativas;

f) O acompanhamento e avaliação de intervenções ou atividades formativas;

g) Outras formas de intervenção sociocultural ou pedagógica, preparatórias ou complementares da atividade formativa ou facilitadoras do processo de socialização profissional.

#### Artigo 9.º

##### **Gabinete de Apoio Psicopedagógico ao Estudante**

Ao Gabinete de Apoio Psicopedagógico ao Estudante (GAPE) compete apoiar a ESEL nas diferentes vertentes da sua atividade, nomeadamente ao nível do sucesso académico, do desenvolvimento pessoal e da promoção da saúde e do bem-estar psicossocial dos seus estudantes.

#### Artigo 10.º

##### **Gabinete de Audiovisuais e Multimédia**

O Gabinete de Audiovisuais e Multimédia (GAM) é responsável pela rede de telecomunicações de voz e imagem, difusão de conteúdos multimédia e outras atividades na área das comunicações consideradas relevantes para a Presidência e o Conselho de Gestão.

#### Artigo 11.º

##### **Gabinete de Empreendedorismo e Apoio à Empregabilidade**

Ao Gabinete de Empreendedorismo e Apoio à Empregabilidade (GEAE) compete:

- a) O desenvolvimento e o acompanhamento dos projetos de inovação;
- b) A promoção de empregabilidade dos formandos da ESEL e a criação de emprego.

#### Artigo 12.º

##### **Núcleo de Intervenção com Comunidades Educativas**

O Núcleo de Intervenção em Comunidades Educativas (NICE) é responsável por desenvolver atividades de promoção e educação para a saúde num conjunto de ações de caráter educativo, que se inserem a nível da formação e intervenção comunitária, em articulação com os programas e projetos da comunidade escolar, em, no âmbito das diferentes áreas da promoção e educação para a saúde, de acordo com os estatutos da ESEL.

#### Artigo 13.º

##### **Núcleo de Voluntariado e Cidadania**

O Núcleo de Voluntariado e Cidadania (NVC) é responsável por desenvolver atividades de apoio à comunidade, tais como, de prestação de serviço à comunidade, integrando projetos que tenham com áreas privilegiadas a promoção da saúde, acompanhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade acrescida e o combate à exclusão social. O NVC promove o estímulo a formação e desenvolvimento pessoal dos estudantes da ESEL nos valores de solidariedade, a gratuidade, a participação, convergência e cooperação, a responsabilidade e a tolerância, permitindo o desenvolvimento de competências ao nível do relacionamento interpessoal, do trabalho de equipa e da tomada de decisão. O NVC pretende dotar os estudantes da ESEL de competências práticas e teóricas que podendo não estar diretamente relacionadas com a sua formação académica, se possam tornar úteis para o seu desenvolvimento pessoal, académico e profissional.

### SECÇÃO III

#### **Competências dos serviços de dependência partilhada**

#### Artigo 14.º

##### **Direção de Serviços Académicos**

1 — A Direção de Serviços Académicos (DSA) gere, controla e organiza os assuntos académicos da ESEL, de acordo com a estratégia e diretrizes emanadas dos seus órgãos de gestão.

2 — A DSA compreende a Divisão de Gestão Académica.

#### Artigo 15.º

##### **Divisão de Gestão Académica**

1 — A Divisão de Gestão Académica (DGA) exerce as suas atribuições nos domínios atinentes à gestão académica da ESEL, competindo-lhe dar resposta ao processamento e controlo de todas as atividades académicas da ESEL.

2 — Compete-lhe a permanente atualização de toda a legislação relacionada com as matérias de gestão académica, apresentar informações de suporte à tomada de decisão superior, propor formas de resolução de

problemas de aplicação e implementação de qualquer processo e ainda o apoio ou realização de tarefas ou obrigações que devam ser executadas fora do âmbito dos seus núcleos e que devam ser executadas dentro do âmbito da Divisão.

3 — A DGA para o exercício das suas atribuições compreendendo os seguintes núcleos:

- a) Núcleo de Apoio à Docência;
- b) Núcleo de Ação Social;
- c) Núcleo de Serviços Académicos;
- d) Núcleo de Acreditação e Empregabilidade;
- e) Núcleo da Residência.

#### Artigo 16.º

##### **Núcleo de Apoio à Docência**

1 — Ao Núcleo de Apoio à Docência (NAD) compete:

- a) A Organização do Ensino Clínico na elaboração de ofícios de solicitação dos estágios, agradecimentos e envio dos nomes dos estudantes às Instituições;
- b) Elaboração das declarações aos orientadores em ensino clínico, bem como secretariar o Curso de Supervisão Clínica;
- c) Execução semanal dos horários e seu envio para ser publicado no site e por fim afixar no placar respetivo;
- d) Abrir semanalmente os livros de sumários e atualização das folhas de presença;
- e) Organização na divisão de listas de estudantes para práticas laboratoriais e exames;
- f) Arquivar no final de cada semestre os exames por unidade curricular.

2 — Compete-lhe, ainda, dar apoio à Divisão de Gestão Académica nas candidaturas, matrículas, emissão de declarações. Diplomas, entre outras.

#### Artigo 17.º

##### **Núcleo de Ação Social**

1 — O Núcleo de Ação Social (NAS) tem como principal objetivo a análise das candidaturas a bolsas de estudo. São atribuições do NAS:

- a) Implementar auditorias internas na análise de bolsas de estudo;
- b) Verificar as situações de incumprimento do calendário de pagamento de propinas dos estudantes do 1.º e 2.º ciclo, para evitar situações de dívida acumulada;
- c) Elaborar planos de pagamento para estudantes com situação económica débil;
- d) Encaminhar os estudantes para instituições públicas competentes e/ou instituições de solidariedade social, sempre que os problemas colocados ao Núcleo de ação Social não sejam da sua competência;
- e) Elaborar inquérito de avaliação de satisfação do Núcleo de Ação Social;
- f) Avaliar e propor parcerias com organizações externas.

#### Artigo 18.º

##### **Núcleo de Serviços Académicos**

1 — O Núcleo de Serviços Académicos (NSA) exerce as suas atribuições nos domínios da gestão académica da ESEL, competindo-lhe as seguintes funções:

- a) O processamento e controlo das atividades académicas da ESEL, tais como, a gestão do expediente relativo aos processos de candidaturas, matrículas, equivalências, inscrições em exames, transferências, declarações, certidões, cartas de curso, requerimentos, pautas, entre outras;
- b) O Atendimento ao público presencial e telefónico, gestão de correspondência eletrónica com os estudantes e com o exterior, elaboração de estatísticas respeitantes aos estudantes, organização e atualização do arquivo dos processos individuais dos estudantes. Assegurar a gestão dos percursos académicos dos estudantes de 1.º e 2.º ciclos, a gestão do acesso e reconhecimento de habilitações;

#### Artigo 19.º

##### **Núcleo de Acreditação e Empregabilidade**

1 — Ao Núcleo de Acreditação e Empregabilidade (NAE) compete a promoção das tarefas associadas a processos de acreditação institucional ou de atividades da ESEL, designadamente:

- a) Acompanhar e organizar os processos de criação, alteração e extinção dos cursos e de atualização dos planos de estudos, avaliando a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares;
- b) Preparar os processos de acreditação dos cursos a apresentar às entidades competentes;

c) Monitorizar os processos de caracterização da população estudantil, e de inserção na vida ativa e empregabilidade dos estudantes da ESEL;

#### Artigo 20.º

##### Núcleo da Residência

Ao Núcleo da Residência (NR) compete gerir o funcionamento e utilização da residência da ESEL. O NR deve garantir e assegurar o cumprimento das normas e orientações estabelecidas para o correto funcionamento e utilização da residência da ESEL, bem como assegurar o cumprimento dos regulamentos em vigor.

### SECÇÃO IV

#### Competências dos serviços dependentes do Administrador

#### Artigo 21.º

##### Centro de Documentação e Biblioteca

1 — O Centro de Documentação e Biblioteca (CDB) é uma divisão que reporta diretamente ao Administrador, e a ela compete a preservação, enriquecimento e o tratamento técnico do património bibliográfico e documental da ESEL, o apoio ao ensino e à investigação e o prosseguimento de uma atividade cultural própria.

2 — O CDB integra todas as bibliotecas nos polos da ESEL.

#### Artigo 22.º

##### Direção de Serviços de Gestão Administrativa

1 — A Direção de Serviços de Gestão Administrativa (DSGA) compete implementar e assegurar a política de gestão de recursos humanos, materiais e financeiros, gestão e sistemas de informação e recursos comuns e gerais, garantindo o cumprimento de todos os normativos legais e procedimentais aplicáveis, em conformidade com os princípios de responsabilidade e prestação de contas.

2 — A DSGA compreende a Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais, a Divisão de Recursos Humanos, a Divisão de Gestão e Sistemas de Informação e a Divisão de Recursos Gerais.

#### Artigo 23.º

##### Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais

1 — A Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais (DRFP) exerce as suas atribuições nos domínios de gestão financeira e patrimonial da ESEL, compete dar resposta a necessidades permanentes de prestação de informação financeira e fiscal, a permanente atualização de toda a legislação relacionada com as matérias de gestão financeira e patrimonial, apresentar informações de suporte à decisão superior, propor formas de resolução de problemas de implementação de qualquer processo e ainda o apoio ou realização de tarefas ou obrigações que devam ser executadas fora do âmbito dos seus núcleos e que devam ser executadas dentro do âmbito da Divisão;

2 — A DRFP para o exercício das suas atribuições compreendendo os seguintes núcleos:

- a) Núcleo de Contabilidade;
- b) Núcleo de Tesouraria;
- c) Núcleo de Aprovisionamento e Património.

#### Artigo 24.º

##### Núcleo de Contabilidade

Ao Núcleo de Contabilidade (NC) compete assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade, respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticos e garantindo a sua regulamentação e aplicação, bem como a gestão orçamental da ESEL;

#### Artigo 25.º

##### Núcleo de Tesouraria

Ao Núcleo de Tesouraria (NT) compete organizar e manter atualizados os registos de pagamento e recebimento, uma correta gestão das disponibilidades, bem como garantir a permanente cobrança da dívida de terceiros, nomeadamente no que diz respeito às propinas.

#### Artigo 26.º

##### Núcleo de Aprovisionamento e Património

Ao Núcleo de Aprovisionamento e Património (NAP) compete garantir a correta gestão das aquisições e aprovisionamento, respeitando as considerações técnicas e as regras contabilísticas, bem como a supervisão

do património, organizando as operações de alienação, transferências, abates, permutas, valorizações, desvalorizações, gestão de bens móveis e imóveis em conformidade com a legislação em vigor e providenciar a inventariação anual do imobilizado, mantendo atualizadas as fichas de imobilizado dos bens móveis e imóveis;

#### Artigo 27.º

##### Divisão de Recursos Humanos

1 — A Divisão de Recursos Humanos (DRH) exerce as suas atribuições no domínio da gestão de pessoal, exercendo atividades de suporte e operacionais nos domínios comuns e especializados da gestão de recursos humanos da ESEL, compete atualizar toda a legislação relacionada com as matérias de gestão de recursos humanos, a apresentação de informações de suporte a decisão superior, propor formas de resolução de problemas de aplicação ou implementação de qualquer processo e ainda o apoio ou realização de tarefas ou obrigações que devam ser executadas dentro do âmbito da Divisão e fora do âmbito das funções atribuídas aos seus três núcleos;

2 — A DRH para o exercício das suas atribuições compreendendo os seguintes núcleos:

- a) Núcleo de Pessoal;
- b) Núcleo de Vencimentos e Outros Abonos;
- c) Núcleo de Formação.

#### Artigo 28.º

##### Núcleo de Pessoal

Ao Núcleo de Pessoal (NP) compete assegurar a gestão de todo o tipo de processos e de atos referentes aos trabalhadores independentemente do tipo de vínculo ou da carreira onde estão inseridos, nomeadamente o recrutamento e contratação de trabalhadores, bem como atualizar os processos individuais dos trabalhadores, assegurando a sua boa gestão.

#### Artigo 29.º

##### Núcleo de Vencimentos e Outros Abonos

Ao Núcleo de Vencimentos e Outros Abonos (NVOA) compete garantir o correto processamento de vencimentos, abonos e benefícios sociais.

#### Artigo 30.º

##### Núcleo de Formação

1 — Ao Núcleo de Formação (NF) compete, para além de elaborar o plano anual de formação e respetivo relatório no início do ano seguinte, acompanhar e assegurar os necessários procedimentos para que os trabalhadores frequentem as ações de formação aprovadas, bem como garantir que são cumpridos os orçamentos anuais destinados a cada serviço e departamento para a formação, e ainda:

- a) O diagnóstico de necessidades de formação;
- b) O planeamento de intervenções ou atividades formativas;

#### Artigo 31.º

##### Divisão de Gestão e Sistemas de Informação

1 — A Divisão de Gestão e Sistemas de Informação (DGSi) tem como atribuições a melhoria da qualidade dos procedimentos, otimização dos desempenhos no planeamento, gestão de projetos e sistemas de informação, do desenvolvimento estratégico, para um sistema de controlo eficaz, na promoção de uma política de qualidade. Deverá manter atualizada a legislação relacionada com as matérias competentes da Divisão, apresentar informações de suporte à decisão superior, propor formas de resolução de problemas de implementação ou aplicação de qualquer processo e ainda a realização de quaisquer tarefas ou obrigações que devam ser executadas fora do âmbito dos seus núcleos e que devam ser executadas dentro do âmbito da Divisão.

2 — A DGSi exerce as suas atribuições no domínio de gestão de projetos e planeamento, qualidade e Empreendedorismo, bem como a gestão dos sistemas de informação e apoio informático, compreendendo os seguintes núcleos:

- a) Núcleo de Gestão de Projetos, Qualidade e Empreendedorismo;
- b) Núcleo de Apoio Informático;
- c) Núcleo de Sistemas de Informação e Comunicação.

#### Artigo 32.º

##### Núcleo de Gestão de Projetos, Qualidade e Empreendedorismo

Ao Núcleo de Gestão de Projetos, Qualidade e Empreendedorismo (NGPQE) compete acompanhar e supervisionar a gestão global dos

projetos, nomeadamente apoiar os docentes e investigadores na execução e elaboração dos relatórios financeiros dos projetos, assegurando a prestação de contas perante as entidades financiadoras, em estreita articulação com os núcleos pertinentes da Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais.

#### Artigo 33.º

##### Núcleo de Apoio Informático

1 — O Núcleo de Apoio Informático (NAI) desempenha funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, competindo-lhe designadamente:

- a) Prestar apoio de consultadoria funcional especializada à ESEL;
- b) Realizar a avaliação de impacto dos processos de negócio nos sistemas de informação, com a proposta de adoção de medidas técnicas, procedimentos e sugestões adequadas com vista à minimização do risco e garantia da qualidade de serviços;
- c) Realizar a gestão de projetos por proposta da coordenação;
- d) Ter uma visão de conjunto na abordagem aos problemas;
- e) Proceder ao levantamento das necessidades de negócio da ESEL em sistemas de informação e propor as soluções a adotar para a satisfação dessas necessidades através de desenhos futuros e modelos funcionais.

2 — O NAI desempenha ainda funções de natureza operacional, com diversos graus de especialização técnica, implementando e monitorizando os processos definidos em conjunto com a Direção, competindo-lhe designadamente:

- a) Desenvolver e manter as infraestruturas tecnológicas de informática e comunicações;
- b) Disponibilizar serviços aos utilizadores (Estudantes, Docentes e Funcionários), nomeadamente o acesso e gestão da conta, a atribuição de correio eletrónico institucional;
- c) Prestar apoio aos utilizadores da ESEL (Estudantes, Docentes e Funcionários) e a utilizadores externos que necessitem de apoio informático nas instalações da ESEL;
- d) Escalar pedidos cuja resolução não seja possível para os parceiros de prestação de serviços especializados;
- e) Elaborar Manuais e Relatórios quando solicitado;
- f) Implementar uma política de prevenção de acidentes;
- g) Proceder ao levantamento de necessidades da ESEL em meios de informática e propor as soluções a adotar para a satisfação dessas necessidades;
- h) Administrar os sistemas em que assentam os serviços centrais assegurados pela ESEL (e-mail, portal, portal de e-learning, portal académico, sistema de impressão e fotocópia, Eduoam, etc);
- i) Administrar os equipamentos de rede que dão suporte à comunicação de dados e voz;
- j) Gerir a plataforma de suporte (EasyVista), com as seguintes responsabilidades: Assegurar o bom funcionamento da plataforma de suporte;
- k) Assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos (SLA) na resolução dos pedidos/incidentes;
- l) Elaborar relatórios mensais e trimestrais da plataforma de suporte;
- m) Proceder ao levantamento das necessidades de serviço, atualização do catálogo e propostas de melhoria contínua.

#### Artigo 34.º

##### Núcleo de Sistemas de Informação e Comunicação

1 — O Núcleo de Sistemas de Informação e Comunicação (NSIC) desempenha funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, sendo ainda responsável pela coordenação e realização de apoio aplicacional dos sistemas de informação, nomeadamente:

- a) Definição de regras e prioridades do suporte de 2.ª linha das empresas fornecedoras para os sistemas aplicativos;
- b) Validação do cumprimento dos SLA's do suporte de 2.ª linha das empresas fornecedoras para os sistemas aplicativos;
- c) Realização de suporte funcional às aplicações junto dos utilizadores (especializados) do sistema;
- d) Realização de análise funcional dos processos e correspondente produção de normas para a sua implementação;
- e) Levantamento e análise das necessidades da organização no uso dos sistemas aplicativos;
- f) Realização de pesquisa e atualizações concertadas às BD's;
- g) Acompanhamento e apoio à organização na implementação das diversas soluções;

- h) Auditoria à correta execução das normas implementadas;
- i) Implementação das melhores práticas de gestão de projetos;
- j) Elaboração de documentação adequada;
- k) Gestão do Sistema Integrado do Gestão do Ensino Superior (SIGES);
- l) Gestão da solução de E-learning implementada na ESEL;
- m) Gestão do portal da ESEL;
- n) Gestão da base de dados da Residência de estudantes.

#### Artigo 35.º

##### Divisão de Recursos Gerais

1 — A Divisão de Recursos Gerais (DRG) exerce as suas atribuições no domínio da gestão de circuitos documentais, apoio geral e de manutenção de instalações e equipamentos, exercendo atividades de suporte e operacionais nos domínios comuns e especializados da gestão documental e de apoio geral e manutenção de instalações e equipamentos da ESEL, compete a apresentação de informações de suporte a decisão superior, propor formas de resolução de problemas de aplicação ou implementação de qualquer processo e ainda o apoio ou realização de tarefas ou obrigações que devam ser executadas dentro do âmbito da Divisão e fora do âmbito das funções atribuídas aos seus dois núcleos;

2 — A DRG para o exercício das suas atribuições compreendendo os seguintes núcleos:

- a) Núcleo de Serviços Gerais;
- b) Núcleo de Gestão do Expediente e Arquivo.

#### Artigo 36.º

##### Núcleo dos Serviços Gerais

1 — O Núcleo dos Serviços Gerais (NSG) exerce as suas atribuições no domínio da gestão de apoio geral, nela se compreendendo, as seguintes tarefas:

2 — Assegurar a gestão diária do pessoal de carreira de assistente operacional (com exceção do pessoal afeto à residência), de forma a proporcionar o funcionamento normal e regular das atividades da ESEL;

- a) Assegurar a gestão dos espaços gerais;
- b) Assegurar a organização e gestão de equipamentos pedagógicos e de apoio audiovisual às atividades de ensino ou outras promovidas pelos órgãos e serviços da ESEL;
- c) Assegurar a utilização das viaturas;
- d) Promover a edição ou reedição de sebatas, textos de apoio ou didáticos e a reprodução, em papel, de qualquer tipo de documentos;

3 — O NSG exerce igualmente as suas atribuições no domínio da manutenção de instalações e equipamentos, nela se compreendendo, as seguintes tarefas:

- a) Zelar pelo estado de utilização, reabilitação, conservação e manutenção dos edifícios;
- b) Zelar pela segurança dos membros da comunidade educativa enquanto utentes dos espaços da ESEL;
- c) Promover a manutenção funcional dos espaços físicos da ESEL em todas as suas vertentes, nomeadamente, edifícios, espaços exteriores e infraestruturas;
- d) Providenciar para que todos os equipamentos e instalações existentes estejam em boas condições de utilização, nomeadamente executando as reparações e ou beneficiações necessárias e instruindo os utilizadores sobre o manuseamento dos equipamentos e as normas de segurança a cumprirem.

#### Artigo 37.º

##### Núcleo de Gestão do Expediente e Arquivo

Ao Núcleo de Gestão do Expediente e Arquivo (NGEA) compete as atribuições necessárias para assegurar uma gestão eficaz dos circuitos documentais da ESEL, e ainda assegurar o serviço de expedição e correio, bem como gerir o arquivo permanente e histórico.

## CAPÍTULO III

### Disposições Finais

#### Artigo 38.º

##### Estrutura flexível

1 — Podem ser criados por despacho do Presidente da ESEL grupos de trabalho ou de projeto, como resposta a necessidades não permanentes,

para solucionar novos problemas, cumprir tarefas de caráter temporário, ou realizar atividades que exijam a sua constituição.

2 — Os despachos do Presidente da ESEL previstos no número anterior determinam o objeto e âmbito da ação, o período de funcionamento, e a respetiva composição, bem como o responsável pela sua coordenação.

Artigo 39.º

**Dirigentes em Comissão de Serviço**

São mantidas as comissões de serviço dos titulares dos cargos de direção intermédia, nos cargos e serviços que lhes sucedam, independentemente da alteração das respetivas designações, nos termos do disposto na parte final da 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 e alterado pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto; pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro; pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril; pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro; pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015 de 3 de setembro.

Artigo 40.º

**Omissões**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regulamento serão decididos por despacho do Presidente, ouvido o Conselho de Gestão.

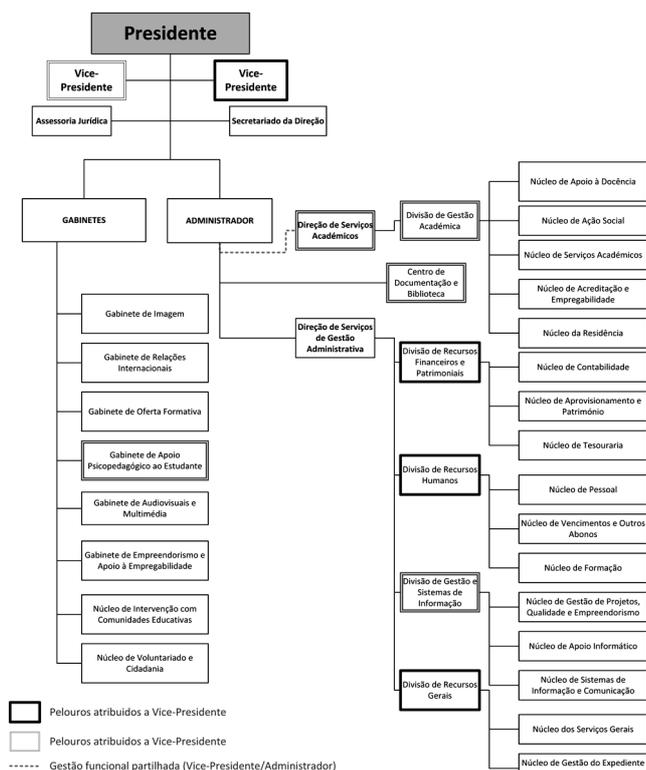
Artigo 41.º

**Entrada em Vigor**

O presente Regulamento entra em vigor 90 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

**Organograma dos Serviços da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa**

(Aplicação do artigo 22.º dos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (Despacho Normativo n.º 16/2009, de 7 de abril)



**UNIVERSIDADE DOS AÇORES**

Reitoria

**Despacho n.º 3300/2016**

**Regulamento do Centro de Investigação de Tecnologias Agrárias e do Ambiente dos Açores**

Ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 48.º e do n.º 2 do artigo 93.º do Despacho Normativo n.º 65-A/2008, de 10 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro (Estatutos da Universidade dos Açores), alterado pelo Despacho Normativo n.º 12/2014, de 25 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 2 de setembro, e pelo Despacho Normativo n.º 10/2015, de 3 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 112, de 11 de junho, e ao abrigo do previsto no Regulamento para a Criação e Funcionamento de Unidades e Núcleos Especializados de Investigação e Desenvolvimento da Universidade dos Açores, aprovado pelo Despacho n.º 3965/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 21 de abril, aprovo o Regulamento do Centro de Investigação de Tecnologias Agrárias e do Ambiente dos Açores, CITA-A, anexo ao presente despacho.

24 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *João Luís Roque Baptista Gaspar*.

ANEXO

**Centro de Investigação de Tecnologias Agrárias e do Ambiente dos Açores — Universidade dos Açores**

Artigo 1.º

**Natureza**

1 — O Centro de Investigação de Tecnologias Agrárias e do Ambiente dos Açores, adiante designado por CITA-A, é uma unidade de Investigação e Desenvolvimento (UI&D) da Universidade dos Açores, adiante designada por UAc, nos termos do disposto no Regulamento para a Criação e Funcionamento de Unidades e Núcleos Especializados de Investigação e Desenvolvimento da Universidade dos Açores, aprovado por despacho reitoral de 31 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 77, de 21 de abril de 2015, pelo Despacho n.º 3965/2015.

2 — O CITA-A constitui-se como núcleo autónomo não personificado.

Artigo 2.º

**Missão**

O CITA-A tem por missão Investigar, Experimentar e Divulgar nas áreas científicas do seu domínio. O CITA-A está muito envolvido e possui o know-how necessário para liderar estudos na área da agricultura, da produção animal, do ambiente e da sustentabilidade, incluindo modelação físico-matemática, da hidrogeologia insular, das alterações climáticas e seus impactos bem como na pesquisa de compostos com interesse farmacológico, medicinal e alimentar.

Artigo 3.º

**Objetivos**

1 — São objetivos gerais do CITA-A:

- a) a caracterização/previsão do clima e dos efeitos das alterações climáticas globais nas comunidades oceânicas do mar aberto e dos territórios insulares;
- b) a modernização da agricultura e da produção animal, tornando-as mais eficientes, competitivas, sustentáveis e respeitadoras do ambiente e do bem-estar animal;
- c) a melhoria da qualidade dos alimentos, a promoção da inovação, adição de valor acrescentado aos produtos alimentares, avaliando a investigação, por exemplo o potencial de microrganismos, algas e plantas como fontes de antimicrobiana, anticancerígenas, anti-hipertensão e compostos anti-inflamatórios;
- d) o conhecimento da ecologia microbiana e do potencial dos ambientes extremos açorianos, de forma a proceder à sua exploração sustentável, e aplicação à indústria alimentar e farmacêutica.
- e) a avaliação das disponibilidades e da qualidade dos recursos hídricos insulares, bem como para a mensuração da extensão dos impactos das alterações climáticas globais no ciclo hidrológico dos Açores.

2 — Para a prossecução dos seus objetivos, o CITA-A pode associar-se a outras entidades, públicas ou privadas, ou com elas estabelecer parcerias, nos termos do Capítulo VI do despacho a que se refere o n.º 1 do artigo 1.º

#### Artigo 4.º

##### Constituição

O CITA-A compreende membros integrados, membros colaboradores, membros conselheiros e membros honorários.

#### Artigo 5.º

##### Membros integrados

1 — Os membros integrados possuem obrigatoriamente os critérios de elegibilidade exigidos pela Fundação para a Ciência e Tecnologia para a acreditação/registo de UI&D e podem ser fundadores, efetivos e regulares.

2 — São membros integrados fundadores os docentes e investigadores com o grau de doutor ou o título de agregado e vínculo de emprego público à UAc, e os aposentados/jubilados a ela dessa forma anteriormente vinculados, que subscreveram a proposta de criação do CITA-A.

3 — Podem ser membros integrados efetivos os docentes e investigadores com o grau de doutor ou o título de agregado e vínculo de emprego público à UAc, e os aposentados/jubilados a ela dessa forma anteriormente vinculados, que não sejam membros fundadores.

4 — Podem ser membros integrados regulares os equiparados a investigadores com o grau de doutor ou o título de agregado e vínculo de emprego público à UAc, assim como os docentes, investigadores e equiparados com o grau de doutor ou o título de agregado, incluindo aposentados/jubilados, de outras entidades nacionais ou estrangeiras.

5 — Os membros integrados comunicam durante o mês de dezembro ao diretor do CITA-A o seu interesse em manter tal condição no ano seguinte, assim garantindo que os seus elementos curriculares contribuem exclusivamente para o respetivo processo de avaliação externa.

6 — As propostas de admissão dos membros integrados efetivos e regulares são submetidas ao diretor do CITA-A, por escrito, por um qualquer membro integrado.

#### Artigo 6.º

##### Membros colaboradores

1 — Podem ser membros colaboradores:

a) Os docentes, investigadores e equiparados, de entidades nacionais ou estrangeiras, incluindo aposentados/jubilados que independentemente de cumprirem os critérios de elegibilidade exigidos pela Fundação para a Ciência e Tecnologia para a acreditação/registo de UI&D participem nas atividades do CITA-A;

b) O pessoal da carreira de informática, os técnicos superiores, os assistentes técnicos e os assistentes operacionais ligados a projetos de investigação ou acordos que envolvam o CITA-A;

c) Os estudantes dos cursos da UAc que participem nas atividades do CITA-A.

2 — As propostas de admissão dos membros colaboradores são submetidas ao diretor do CITA-A, por escrito, por um qualquer membro integrado.

#### Artigo 7.º

##### Membros conselheiros

1 — São membros conselheiros do CITA-A, personalidades que pela sua idoneidade e reconhecido mérito profissional possam contribuir para os seus objetivos.

2 — Os membros conselheiros são convidados pelo diretor, ouvida a Comissão Coordenadora Científica.

#### Artigo 8.º

##### Membros honorários

Podem ser membros honorários do CITA-A, ex-membros integrados a quem a Comissão Coordenadora Científica decida atribuir tal título por serviços prestados.

#### Artigo 9.º

##### Equiparados a investigadores

Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 5.º e da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º, consideram-se equiparados a investigadores, os bolsiros de investigação, os técnicos superiores que exerçam funções de investigação e especialistas de reconhecido mérito científico.

#### Artigo 10.º

##### Registo dos membros

1 — Os membros do CITA-A são obrigatoriamente registados no sistema de informação da UAc disponibilizado para o efeito.

2 — O CITA-A mantém a sua lista de membros permanentemente atualizada no sistema a que se refere o número anterior.

#### Artigo 11.º

##### Órgãos

São órgãos do CITA-A:

- a) O diretor;
- b) A Comissão Coordenadora Científica;
- c) O Conselho Científico;
- d) A Comissão Externa de Acompanhamento.

#### Artigo 12.º

##### Diretor

1 — O diretor:

- a) É eleito pela Comissão Coordenadora Científica de entre os membros integrados fundadores e efetivos do CITA-A, sendo nomeado pelo reitor por um período de dois anos;
- b) É coadjuvado nas suas funções por um subdiretor por si designado de entre os membros integrados do CITA-A;
- c) É substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo subdiretor.

2 — Compete ao diretor:

- a) Dirigir, orientar e coordenar as atividades científicas e de gestão do CITA-A;
- b) Delegar no subdiretor as competências que entender adequadas para garantir o normal funcionamento do CITA-A;
- c) Convocar e dirigir as reuniões do CITA-A, nelas dispondo de voto de qualidade;
- d) Nomear e destituir os membros da Comissão Externa de Acompanhamento a que se refere o artigo 15.º, ouvida a Comissão Coordenadora Científica;
- e) Propor à Comissão Coordenadora Científica a criação e a extinção de Unidades Científicas dirigidas para a concretização de objetivos específicos;
- f) Nomear e destituir os coordenadores das Unidades Científicas, ouvida a Comissão Coordenadora Científica;
- g) Assegurar a elaboração dos planos e relatórios de atividades anuais e plurianuais, em colaboração com os coordenadores das Unidades Científicas;
- h) Aprovar a participação do CITA-A em projetos de investigação, prestações de serviços e atividades de formação e extensão;
- i) Aprovar condicionalmente a admissão de membros do CITA-A, a ratificar em reunião de Comissão Coordenadora Científica;
- j) Submeter ao reitor para aprovação os regulamentos do CITA-A;
- k) Zelar pela conservação e gestão dos meios materiais e das infra-estruturas afetos ao CITA-A;
- l) Gerir os meios humanos, técnicos e financeiros afetos ao CITA-A.

#### Artigo 13.º

##### Comissão Coordenadora Científica

1 — Integram a Comissão Coordenadora Científica:

- a) O diretor;
- b) Os membros integrados fundadores do CITA-A;
- c) Um máximo de seis membros integrados efetivos do CITA-A eleitos nominalmente entre os seus pares;
- d) Um máximo de dois membros integrados regulares do CITA-A eleitos nominalmente entre os seus pares.
- e) O mandato dos membros a que se referem as alíneas c) e d) termina com a eleição do diretor.

2 — Compete à Comissão Coordenadora Científica:

- a) Eleger o diretor de entre os membros integrados fundadores e efetivos do CITA-A;
- b) Propor a destituição do diretor por maioria de 2/3 dos seus membros;
- c) Coadjuvar o diretor na orientação e coordenação das atividades do CITA-A;
- d) Aprovar os relatórios e os planos de atividades anuais e plurianuais do CITA-A;
- e) Decidir sobre as propostas de admissão e exclusão de membros do CITA-A;

f) Pronunciar-se sobre o convite dos membros conselheiros a que se refere o artigo 7.º;

g) Atribuir o título de membro honorário a ex-membros integrados do CITA-A por maioria de 2/3 dos seus membros;

h) Decidir sobre a criação e extinção de Unidades Científicas e pronunciar-se sobre a indigitação ou destituição dos respetivos coordenadores;

i) Pronunciar-se sobre a participação do CITA-A em outras entidades, de natureza pública ou privada, e indicar ou propor os seus representantes nos respetivos órgãos quando a situação assim o determinar;

j) Aprovar a política interna e externa para a partilha e a cedência de dados científicos produzidos no âmbito das atividades do CITA-A;

k) Aprovar o regulamento do CITA-A e respetivas alterações por maioria de 2/3 dos seus membros;

l) Emitir pareceres sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelo diretor.

3 — A Comissão Coordenadora Científica reúne:

a) Em sessão ordinária, semestralmente, mediante convocatória do diretor feita com o mínimo de cinco dias de calendário de antecedência e acompanhada da respetiva Ordem de Trabalhos;

b) Em sessão extraordinária mediante convocatória do diretor, por sua iniciativa ou por solicitação de pelo menos 1/3 dos seus membros, feita com o mínimo de 48 horas de antecedência.

#### Artigo 14.º

##### Conselho Científico

1 — Integram o Conselho Científico:

a) O diretor;

b) Os membros integrados do CITA-A;

c) Os membros honorários do CITA-A, sem direito a voto.

2 — Compete ao Conselho Científico:

a) Debater o estado da arte e o desenvolvimento das atividades científicas e tecnológicas nas áreas de competência do CITA-A;

b) Apresentar propostas sobre as linhas de investigação que o CITA-A deve prosseguir;

c) Emitir pareceres sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelo diretor ou pela Comissão Coordenadora Científica.

3 — O Conselho Científico:

a) Reúne anualmente em sessão ordinária, mediante convocatória do diretor feita com o mínimo de 5 dias de calendário de antecedência e acompanhada da respetiva Ordem de Trabalhos;

b) Reúne em sessão extraordinária por convocatória do diretor, por sua iniciativa ou por solicitação de um mínimo de 1/3 dos seus membros, feita com 72 horas de antecedência.

#### Artigo 15.º

##### Comissão Externa de Acompanhamento

1 — A Comissão Externa de Acompanhamento é constituída por:

a) Um mínimo de 3 conselheiros convidados pelo diretor de entre as personalidades a que se refere o n.º 1 do artigo 7.º;

b) O mandato dos membros referidos na alínea anterior é concordante com o do diretor.

2 — Compete à Comissão Externa de Acompanhamento:

a) Acompanhar e analisar o funcionamento do CITA-A;

b) Recomendar estratégias de desenvolvimento científico e tecnológico;

c) Promover a dimensão internacional do CITA-A;

d) Elaborar um relatório sumário anual sobre as atividades do CITA-A;

e) Emitir pareceres sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelo diretor.

#### Artigo 16.º

##### Unidades Científicas

1 — Para o desenvolvimento das suas atividades o CITA-A pode organizar-se em Unidades Científicas (UCs) que não se constituem como entidades individualizadas para efeitos de avaliação.

2 — As UCs são estruturas coerentes sob o ponto de vista científico e tecnológico, dotadas de recursos humanos e técnicos destinados a cumprir os objetivos do CITA-A, e podem corresponder a grupos de investigação científica, núcleos laboratoriais ou equipas de projetos especiais.

3 — As UCs são criadas por decisão da Comissão Coordenadora Científica, sob proposta do diretor ou de um dos seus membros, baseada nos seguintes fundamentos:

a) a necessidade da sua criação;

b) os seus objetivos específicos;

c) os recursos humanos, técnicos e financeiros existentes para o seu desenvolvimento.

4 — As UCs são extintas por decisão da Comissão Coordenadora Científica, sob proposta do diretor devidamente fundamentada.

5 — As UCs reúnem por convocatória do diretor ou do respetivo coordenador com a antecedência julgada necessária e sem demais formalismos.

#### Artigo 17.º

##### Coordenador das Unidades Científicas

1 — As UCs são coordenadas por um membro integrado do CITA-A, nomeado pelo diretor.

2 — O mandato dos coordenadores a que se refere o número anterior é coincidente com o do diretor.

3 — Compete a cada coordenador de UC:

a) Dirigir, orientar e coordenar as atividades científicas da UC;

b) Convocar e dirigir as reuniões da UC, exceto quando são iniciativa do diretor;

c) Assegurar a elaboração dos planos e relatórios de atividades anuais e plurianuais, em colaboração com o diretor;

d) Propor ao diretor a participação em projetos de investigação, prestações de serviços ou noutras atividades nas áreas de competência da UC;

e) Colaborar com o diretor na gestão dos meios financeiros colocados à disposição da UC;

f) Zelar pela conservação e gestão dos meios materiais e das infra-estruturas afetos à UC;

g) Gerir os meios humanos e técnicos afetos à UC;

h) Dar conhecimento ao diretor de todas as decisões da UC com implicações na gestão e funcionamento do CITA-A.

#### Artigo 18.º

##### Planos e Relatórios de Atividades

1 — O CITA-A elabora e aprova um plano de atividades e um relatório de atividades anuais.

2 — Os planos e relatórios a que se refere o número anterior, assim como os relatórios da Comissão Externa de Acompanhamento, são submetidos ao Conselho Científico e/ou ao Conselho Técnico-Científico da UAc através do formulário disponibilizado para o efeito no portal de serviços da UAc.

#### Artigo 19.º

##### Serviços de Apoio

1 — O CITA-A pode integrar serviços de apoio jurídico, administrativo e/ou financeiro adequados à sua natureza, dimensão e funções específicas.

2 — O CITA-A pode, ainda, beneficiar do apoio dos serviços jurídico, administrativo e/ou financeiro da Universidade dos Açores.

#### Artigo 20.º

##### Revogação

É revogado o Regulamento do CITA-A, homologado por Despacho Reitoral.

#### Artigo 21.º

##### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

209383781

## UNIVERSIDADE AUTÓNOMA DE LISBOA LUÍS DE CAMÕES

### Regulamento n.º 219/2016

#### Regulamento de Pós-Doutoramentos da Universidade Autónoma de Lisboa

##### Preâmbulo

A promoção do intercâmbio e divulgação internacionais da atividade científica da Universidade Autónoma de Lisboa, adiante designada sim-

plesmente por UAL, a maior procura de investigação avançada por parte de alunos estrangeiros e as novas orientações decorrentes do Processo de Bolonha têm incrementado, nos últimos anos, a investigação científica no âmbito de dissertações, teses e projetos ou de linhas de investigação prosseguidas pelos Centros de Investigação da UAL.

Como consequência desta estratégia tem aumentado o pedido de realização de investigação científica avançada por parte de doutorados, nacionais e estrangeiros, pelo que se torna necessário enquadrar, de forma consistente e uniforme, esta atividade científica através de um regulamento próprio e adequado que sirva de suporte, acompanhamento e supervisão e, conseqüentemente, possa contribuir para uma maior procura daquela investigação científica e para a criação de redes e parcerias internacionais.

#### Artigo 1.º

##### Objeto

O presente regulamento define os direitos, as obrigações e as condições de acesso de investigadores doutorados, nacionais ou internacionais, que se candidatem à realização de um pós-doutoramento, adiante designado por *postdoc*, num dos centros de investigação da UAL.

#### Artigo 2.º

##### Definição

1 — Entende-se por *postdoc* um programa individual de investigação avançada desenvolvido por investigadores doutorados, nacionais ou internacionais, com duração mínima de seis meses e duração máxima de dois anos, excetuando-se os casos abrangidos por normas regulamentares da FCT ou de eventuais bolsas de que o programa beneficie.

2 — A supervisão científica de cada programa é da responsabilidade de um doutorado há mais de cinco anos e de comprovada experiência de investigação devidamente reconhecida pelo Conselho Científico.

3 — Os programas *postdoc* devem integrar-se no quadro das atividades científicas dos centros de investigação da UAL.

#### Artigo 3.º

##### Candidatura

1 — A candidatura aos estudos *postdoc* é requerida ao Presidente do Conselho Científico e acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Programa detalhado da investigação;
- b) *Curriculum vitae*;
- c) Fotocópia do Bilhete de Identidade, Cartão do Cidadão ou Passaporte;
- d) Certificado autenticado da obtenção do grau de doutoramento;
- e) Eventuais cartas de recomendação;
- f) Declaração de aceitação do orientador e a sua avaliação do programa.

2 — Da candidatura devem ainda constar a especialidade em que se inserem os estudos *postdoc* e o período de permanência do investigador, incluindo a data de início e termo.

3 — Quando o período de permanência do investigador não corresponder ao período do programa de investigação, deve este ser devidamente calendarizado.

#### Artigo 4.º

##### Autorização

1 — A autorização para a realização dos estudos *postdoc* é da competência do Conselho Científico da UAL, ouvido o órgão de direção do centro de investigação em que se insere o programa de trabalho.

2 — Após a aceitação, o candidato deve inscrever-se no sistema de formação e gestão académica da UAL no prazo máximo de trinta dias a contar da notificação da deliberação do Conselho Científico.

3 — A realização de estudos *postdoc* não gera qualquer vínculo funcional ou de emprego entre a UAL e o investigador.

#### Artigo 5.º

##### Direitos do investigador *postdoc*

1 — Ao investigador *postdoc* é concedido o direito de usar os espaços e os recursos académicos de investigação e desenvolvimento do centro de investigação e demais recursos da UAL, bem como o cartão da universidade e o seguro escolar.

2 — O investigador *postdoc* pode participar em conferências ou outros eventos científicos organizados pelos órgãos académicos da UAL e frequentar unidades curriculares dos cursos de formação cujo programa esteja relacionado com o seu tema de investigação ou afim.

3 — O investigador *postdoc* tem direito a obter um certificado de estudos pós-doutorais de acordo com o estipulado pelo artigo 7.º

#### Artigo 6.º

##### Deveres do investigador *postdoc*

1 — O investigador *postdoc* compromete-se a respeitar as normas de funcionamento e os regulamentos em vigor na UAL.

2 — O investigador *postdoc* deve proferir, no âmbito do seu programa de trabalho, pelo menos uma conferência, e submeter um artigo para publicação em revista de referência.

3 — A pedido do orientador, pode colaborar na lecionação de unidades curriculares que estejam atribuídas àquele ou a outros docentes da área.

4 — Decorridos até seis meses após a conclusão do programa, o investigador *postdoc* apresenta ao Conselho Científico um relatório de estudos, acompanhado do parecer do supervisor.

5 — Do relatório referente ao número anterior é dado conhecimento ao Reitor e ao Diretor do Centro de Investigação.

6 — Todas as publicações resultantes da atividade do investigador *postdoc* na UAL devem conter a indicação desta no endereço institucional, bem como do centro de investigação.

#### Artigo 7.º

##### Avaliação e certificação

1 — O resultado final do programa *postdoc* é expresso pelas fórmulas de *Aprovado* ou *Reprovado* e é da competência do Conselho Científico com base no relatório referido no artigo anterior e no parecer do supervisor, ouvido o diretor do centro de investigação.

2 — O Presidente do Conselho Científico informa o investigador *postdoc*, o supervisor, o centro de investigação e os serviços académicos do resultado da avaliação.

3 — Aos serviços académicos compete emitir um certificado de aproveitamento do programa, no qual consta o tema da investigação, a duração, a especialidade, o centro de investigação e o responsável pela supervisão.

#### Artigo 8.º

##### Custos

1 — Pelo programa de estudos *postdoc*, o investigador deve pagar uma inscrição e uma mensalidade de valores a fixar pelos órgãos competentes da Entidade Instituidora da UAL.

2 — O pagamento a que se refere o número anterior pode ser dispensado, parcial ou totalmente, se o investigador *postdoc* contribuir para projetos de investigação nos centros de investigação, exercer uma atividade relevante para a UAL ou beneficiar de bolsas de investigação destinadas a custear as despesas do programa.

#### Artigo 9.º

##### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua homologação pelo Reitor e será publicado na página *web* da UAL e no *Diário da República*.

Aprovado pela deliberação n.º 274/2016, de 17 de fevereiro, do Conselho Científico.

O Presidente do Conselho Científico, *Professor Doutor José Manuel Louzada Lopes Subtil*.

Homologado em 22 de fevereiro de 2016.

O Reitor, *Professor Doutor José Manuel Amado da Silva*.

Publique-se.

23 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Direção da CEU, Cooperativa de Ensino Universitário, CRL, *Prof. Dr. António Lencastre Bernardo*.

## UNIVERSIDADE DE AVEIRO

## Despacho n.º 3301/2016

Sob proposta do Diretor do Departamento de Eletrónica, Telecomunicações e Informática foi pelo Conselho Científico, ao abrigo do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, publicado no *Diário da República* n.º 121, 1.ª série, de 25 de junho de 2008, aprovada a alteração ao plano de estudos do Programa Doutoral em Telecomunicações, (Despacho n.º 26970-AD/2007, de 26/11/2007), através da qual se acrescenta ao elenco das unidades curriculares de Option 1, 2 e 3, as seguintes unidades curriculares:

Unidades curriculares	Área científica	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
		Total	Contacto	
Radio Frequency-Circuits and Subsystems . . . . .	ELE/ELT	56	TP:42; OT:14	6
Information Theory: Principles and Applications . . . . .	ELE/ELT	56	TP:42; OT:14	6

13 de novembro de 2015. — O Vice-Reitor, *Prof. Doutor José Fernando Mendes*.

209386357

## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Despacho n.º 3302/2016

Nos termos do disposto no Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, bem como na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março e sucessivas alterações e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego nos docentes indicados, sem possibilidade de subdelegação, a presidência dos júris das seguintes provas de doutoramento:

## Prova de doutoramento

Doutorando	Designação do Curso	Docente que preside ao júri da prova, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade Orgânica
João de Castro Maia Veiga de Figueiredo.	Doutoramento em Altos Estudos em História, ramo: Império, Política e Pós-Colonialismo.	João Paulo Cabral de Almeida Avelãs Nunes.	Professor auxiliar . . .	Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.
Juliana Mello Souza. . . . .	Doutoramento em Linguagens e Heterodoxias: História, Poética e Práticas Sociais, ramo em Estudos Anglo Americanos.	António Joaquim Coelho de Sousa Ribeiro.	Professor catedrático	Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no referido regulamento.

19 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209385847

## Despacho n.º 3303/2016

Nos termos do disposto no Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, bem como na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março e sucessivas alterações e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego nos docentes indicados, sem possibilidade de subdelegação, a presidência dos júris das seguintes provas de doutoramento:

## Prova(s) de doutoramento

Doutorando	Designação do Curso	Docente que preside ao júri da prova, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade Orgânica
Elisabete Sofia Azenha Balhau Jorge	Programa de Doutoramento em Ciências da Saúde, ramo de Medicina.	Joaquim Carlos Neto Murta.	Professor catedrático	Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.
Paulo Alexandre Pires Pinto da Silva	Doutoramento em Ciências da Comunicação, ramo: Comunicação em Novos Ambientes Tecnológicos.	Isabel Maria Guerreiro Nobre Vargues.	Professora auxiliar	Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no referido regulamento.

23 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209385888

## UNIVERSIDADE DE ÉVORA

## Serviços Académicos

## Declaração de retificação n.º 238/2016

O Aviso n.º 9196/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161, de 19 de agosto de 2015, referente à republicação do plano de estudos do curso de 2.º ciclo em Gestão da Universidade de Évora, contém, nos quadros seguintes, incorreções, pelo que:

Onde se lê:

«Área de Especialização em Empreendedorismo e Inovação — Unidades Curriculares Optativas

## 1.º Ano/1.º semestre

QUADRO N.º 16

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (1)	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
			Total	Contacto (2)										
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Capital de Risco e Financiamento da Inovação	GES	S	156		22,5						2		6	Optativa
Gestão Internacional .....	GES	S	195		22,5						2		6	Optativa

deve ler-se:

«Área de Especialização em Empreendedorismo e Inovação — Unidades Curriculares Optativas

## 1.º Ano/1.º semestre

QUADRO N.º 16

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (1)	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
			Total	Contacto (2)										
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Capital de Risco e Financiamento da Inovação	GES	S	156		22,5						2		6	Optativa
Gestão Internacional .....	GES	S	195		30						2		7,5	Optativa

Onde se lê:

«Área de Especialização Finanças — Unidades Curriculares Optativas

## 1.º Ano/1.º semestre

QUADRO N.º 21

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (1)	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
			Total	Contacto (2)										
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Gestão de Riscos .....	GES	S	156		22,5						2		6	Optativa
Modelação Financeira .....	ECN	S	156		22,5						2		6	Optativa

## Área de Especialização Finanças — Unidades Curriculares Optativas

1.º Ano/2.º semestre

QUADRO N.º 22

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (1)	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
			Total	Contacto (2)										
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Mercados Financeiros e Taxas de Juro . . . . .	ECN	S	156		22,5						2		6	Optativa
Optativa Livre . . . . .	VAR	S											6	Optativa

deve ler-se:

## «Área de Especialização Finanças — Unidades Curriculares Optativas

1.º Ano/1.º semestre

QUADRO N.º 21

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (1)	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
			Total	Contacto (2)										
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Gestão de Riscos . . . . .	GES	S	156		22,5						2		6	Optativa
Mercados Financeiros e Taxas de Juro . . . . .	ECN	S	156		22,5						2		6	Optativa

## Área de Especialização Finanças — Unidades Curriculares Optativas

1.º Ano/2.º semestre

QUADRO N.º 22

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (1)	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
			Total	Contacto (2)										
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Modelação Financeira . . . . .	ECN	S	156		22,5						2		6	Optativa
Optativa Livre . . . . .	VAR	S											6	Optativa

Onde se lê:

## «Área de Especialização Marketing — Unidades Curriculares Optativas

1.º Ano/2.º semestre

QUADRO N.º 27

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (1)	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
			Total	Contacto (2)										
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Marketing Internacional . . . . .	GES	S	195		22,5				8		2		6	Optativa

deve ler-se:

## «Área de Especialização Marketing — Unidades Curriculares Optativas

1.º Ano/2.º semestre

QUADRO N.º 27

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (1)	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
			Total	Contacto (2)										
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Marketing Internacional. . . . .	GES	S	195		30						2		7,5	Optativa

Onde se lê:

## «Área de Especialização Organização e Sistemas de Informação

1.º Ano/1.º semestre

QUADRO N.º 28

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (1)	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
			Total	Contacto (2)										
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Gestão Sistemas de Informação. . . . .	GES	S	156		22,5				8		2		6	

deve ler-se:

## «Área de Especialização Organização e Sistemas de Informação

1.º Ano/1.º semestre

QUADRO N.º 28

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (1)	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
			Total	Contacto (2)										
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Gestão de Sistemas de Informação. . . . .	GES	S	156		22,5				8		2		6	

Onde se lê:

## «Área de Especialização Organização e Sistemas de Informação — Unidades Curriculares Optativas

1.º Ano/1.º semestre

QUADRO N.º 31

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (1)	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
			Total	Contacto (2)										
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Gestão de Base de Dados. . . . .	INF	S	157		60						1		6	Optativa

deve ler-se:

«Área de Especialização Organização e Sistemas de Informação — Unidades Curriculares Optativas

## 1.º Ano/1.º semestre

QUADRO N.º 31

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (1)	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
			Total	Contacto (2)										
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Administração de Base de Dados . . . . .	INF	S	157	30		30					2		6	Optativa»

25/2/2016. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Maria Alexandra Belo Ramos Courinha Martins Lopes Fernandes*.

209384931

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 3304/2016

Alteração de Ciclo de Estudos

Doutoramento em Bioengenharia

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 76.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e a deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 7/2016, de 19 de janeiro, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, a alteração do Ciclo de Estudos de Doutoramento em Bioengenharia.

Este ciclo de estudos foi criado pelo Despacho n.º 22637-BC/2007, publicado no *Diário da República* n.º 187, 2.ª série, de 27 de setembro, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B-Cr-243/2007, e acreditado, com o processo n.º ACEF/1415/06977, em 15 de dezembro de 2015, pelo Conselho de Administração da A3ES.

1.º

## Estrutura curricular e plano de estudos — Alteração

As alterações consideradas necessárias ao adequado funcionamento do ciclo de estudos (CE), são as que constam na estrutura curricular e no plano de estudos do CE, em anexo ao presente despacho.

2.º

## Entrada em vigor

Esta alteração foi registada pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Ef2133/2011/AL01, em 10 de fevereiro de 2016, e entra em vigor no ano letivo de 2015/2016.

18 de fevereiro de 2016. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira*.

ANEXO

## Estrutura Curricular

- 1 — Universidade de Lisboa  
2 — Faculdade/Instituto: Instituto Superior Técnico  
3 — Ciclo de Estudos: Sociologia Económica das Organizações

- 4 — Grau ou diploma: Doutor  
5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Bioengenharia  
6 — Número de créditos necessário à obtenção do grau: 240 ECTS  
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 anos  
8 — Ramos, variantes, áreas de especialização ou especialidades em que o ciclo de estudos se estrutura:

Especialidade em Bioengenharia;  
Especialidade em Bioengenharia — Terapias Celulares e Medicina Regenerativa

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

## Tronco comum

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Área Científica de Competências Transversais . . . . .	CT	24	6
Área Científica de Biomateriais, Nanotecnologia e Medicina Regenerativa	BNMR	0	30
Todas as Áreas Científicas do IST . . . . .	DISS	180	
<i>Total . . . . .</i>		204	6-18

QUADRO N.º 2

## Especialidade em Bioengenharia

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Área científica de competências transversais . . . . .	CT	6	0
Área Científica de Biomateriais, Nanotecnologia e Medicina Regenerativa	BNMR	6	6
Área Científica de Ciências Biológicas	CB	0	12
Área Científica de Engenharia Biomolecular e de Bioprocessos . . . . .	EBB	12	0
<i>Total . . . . .</i>		24	6-12

QUADRO N.º 3

**Especialidade em Bioengenharia — Terapias Celulares e Medicina Regenerativa**

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Área Científica de Competências Transversais . . . . .	CT	6	0
Área Científica de Biomateriais, Nanotecnologia e Medicina Regenerativa . . . . .	BNMR	12	0
<i>Total</i> . . . . .		18	0

Observações: Os estudantes do Plano Doutoral em Bioengenharia têm três unidades curriculares obrigatórias comuns que correspondem

a 24 ECTS:; Inovação em Bioengenharia; Rotação Laboratorial I; e Rotação Laboratorial II.

Os estudantes do Plano Doutoral em Bioengenharia — Especialidade Bioengenharia têm quatro unidades curriculares obrigatórias que correspondem a 24 ECTS: Engenharia Celular e de Tecidos; Ciência e Engenharia de Biosistemas; Engenharia de Bioprocessos e Seminários de Bioengenharia de Sistemas.

Os estudantes do Plano Doutoral em Bioengenharia — Especialidade Terapias Celulares e Medicina Regenerativa têm três unidades curriculares obrigatórias que correspondem a 18 ECTS: Biologia de Células Estaminais; Engenharia de Células Estaminais e Investigação Translacional, Aplicações Clínicas e Ética.

Além destas, o plano de curso do doutoramento Especialidade em Bioengenharia inclui duas unidades curriculares adicionais, correspondentes a 12 ECTS. Na especialização de Terapias Celulares e Medicina Regenerativa, o plano inclui três unidades curriculares adicionais correspondentes a 18 ECTS. O plano de curso é elaborado pelo coordenador do curso, ouvidos o estudante e o seu orientador.

**Plano de Estudos****Universidade de Lisboa — Instituto Superior Técnico****Doutoramento em Bioengenharia****Área Científica Predominante: Bioengenharia**

## Tronco comum

QUADRO N.º 4

**1.º ano/1.º semestre**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de Trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Nanobiotecnologia . . . . .	BNMR	Semestral . . . . .	168	T56	6	Opcional 1.
Terapia Genética . . . . .	BNMR	Semestral . . . . .	168	T56	6	Opcional 1.
Tecnologia de Células Animais . . . . .	BNMR	Semestral . . . . .	168	T56	6	Opcional 1.
Materiais para Medicina Regenerativa . . . . .	BNMR	Semestral . . . . .	168	T56	6	Opcional 1.
Princípios e Práticas de Desenvolvimento de Fármacos . . . . .	BNMR	Semestral . . . . .	168	T56	6	Opcional 1.
Ensino e Divulgação Científica . . . . .	CT	Semestral . . . . .	168	OT 42	6	Opcional 1.

Opcional 1 — escolher de 6 a 18 ECTS, entre as unidades curriculares indicadas, ou até ao limite de 12 ECTS de unidades curriculares de 3.º ciclo de todas as áreas científicas do Instituto superior Técnico ou de outra escola da Universidade de Lisboa. Inscrição mediante aprovação do coordenador do curso

## Tronco comum

QUADRO N.º 5

**1.º ano/2.º semestre**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Inovação em Bioengenharia . . . . .	CT	Semestral . . . . .	168	T56	6	
Rotação Laboratorial I . . . . .	CT	Semestral . . . . .	252	PL126	9	
Rotação Laboratorial II . . . . .	CT	Semestral . . . . .	252	PL126	9	

## Tronco Comum

## QUADRO N.º 6

## Restantes Anos

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Tese .....	Diss	Anual .....	5040		180	

## Especialidade em Bioengenharia

## QUADRO N.º 7

## 1.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Engenharia Celular e de Tecidos .....	BNMR	Semestral ....	168	T56	6	
Ciência e Engenharia de Biosistemas .....	EBB	Semestral ....	168	T56	6	
Engenharia de Bioprocessos .....	EBB	Semestral ....	168	T56	6	
Neurociências .....	CB	Semestral ....	168	T42;TP21	6	Opcional 1.
Equipamentos e Tecnologias Biomédicas .....	BNMR	Semestral ....	168	T56	6	Opcional 1.
Genómica, Proteómica e Bioinformática .....	CB	Semestral ....	168	T42;TP21	6	Opcional 1.

Opcional 1 — escolher de 0 a 12 ECTS, entre as unidades curriculares indicadas, ou até ao limite de 6 ECTS de unidades curriculares de 3.º ciclo de todas as áreas científicas do Instituto superior Técnico ou de outra escola da Universidade de Lisboa. Inscrição mediante aprovação do coordenador do curso

## QUADRO N.º 8

## 1.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Seminários de Bioengenharia de Sistemas .....	CT	Semestral ....	168	S84	6	

## Especialidade em Bioengenharia — Terapias Celulares e Medicina Regenerativa

## QUADRO N.º 9

## 1.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Biologia de células Estaminais .....	BNMR	Semestral ....	168	T56	6	
Engenharia de Células Estaminais .....	BNMR	Semestral ....	168	T56	6	

## QUADRO N.º 10

## 1.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Investigação Translacional, Aplicações Clínicas e Ética. ....	CT	Semestral ....	168	T56	6	

**Plano de transição**

As novas unidades curriculares poderão passar a constar do plano curricular dos estudantes do programa doutoral em Bioengenharia a partir do ano letivo de 15-16

Os estudantes inscritos com data anterior à da entrada em vigor desta modificação do plano doutoral deverão cumprir o plano definido na altura da inscrição, podendo no entanto pedir alterações, que já deverão obedecer ao novo plano, junto da coordenação do curso.

209381861

**Faculdade de Direito****Aviso n.º 2853/2016****Conclusão com sucesso do período experimental**

Nos termos do disposto nos artigos 46 e 49 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro, e na sequência do procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, aberto pelo Aviso n.º 23/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2 de 3 de janeiro, e após homologação da ata, de 25 de novembro de 2015, torna-se público a conclusão com sucesso do período experimental, na carreira/categoria de técnico superior, da licenciada Ana Paula Lúcio Oliveira, com a avaliação final de 16 valores, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria.

25 de novembro de 2015. — O Diretor, *Prof. Doutor Jorge Duarte Pinheiro*.

209383562

**Despacho (extrato) n.º 3305/2016**

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 8 de janeiro 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 Ana Paula Vicente Caras-Altas, nos termos do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de janeiro 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*.

209383927

**Faculdade de Farmácia****Declaração de retificação n.º 239/2016**

Por ter saído com inexatidão o Regulamento n.º 134/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 8 de fevereiro de 2016, retifica-se que onde se lê:

«No seguimento da reunião do Conselho Científico de 29 de maio de 2015, ouvido o Conselho Pedagógico e feita a consulta pública em cumprimento das formalidades legais previstas no

Código do Procedimento Administrativo, foi aprovado por meu despacho de 30 de dezembro de 2015, o Regulamento Geral do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Mestre da FFULisboa, procedendo-se à sua publicação no *Diário da República*.»

deve ler-se:

«No seguimento da reunião do Conselho Científico de 29 de maio de 2015, ouvido o Conselho Pedagógico e feita a consulta pública

em cumprimento das formalidades legais previstas no Código do Procedimento Administrativo, foi aprovado por meu despacho de 30 de dezembro de 2015, o Regulamento Geral do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Mestre da FFULisboa, procedendo-se à sua publicação no *Diário da República*.»

e onde se lê:

«Artigo 2.º

**Conceito O grau de Mestre é conferido aos que demonstrem:»**

deve ler-se:

«Artigo 2.º

**Conceito**

O grau de Mestre é conferido aos que demonstrem:»

25/02/2016. — O Secretário-Coordenador, *Alfredo Ferreira Moita*.  
209385255

**UNIVERSIDADE DA MADEIRA****Aviso (extrato) n.º 2854/2016**

Por despacho do Magnífico Reitor da Universidade da Madeira, Professor Doutor José Manuel Cunha Leal Molarinho Carmo datado de 03/02/2016:

Doutor Eduardo Leopoldo Fermé, Professor Associado com Agregação, da Faculdade de Ciências Exatas e da Engenharia — autorizada a licença sabática para o 2.º semestre do ano letivo 2016/2017, ao abrigo do artigo 77.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

25 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.  
209387012

**UNIVERSIDADE DO MINHO****Despacho (extrato) n.º 3306/2016**

Por despacho de 07.01.2016, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutor Nuno Miguel Faria Araújo — Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Professor Auxiliar do mapa de pessoal da Universidade do Minho. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

24 de fevereiro de 2016. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

209386138

**UNIVERSIDADE DO PORTO****Reitoria****Declaração de retificação n.º 240/2016**

Por ter sido publicada com inexatidão a alteração ao plano de estudos do 1.º ciclo de estudos em Bioquímica, da Faculdade de Ciências em conjunto com o Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar, constante do Despacho n.º 8439/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, págs. 21302 a 21304, de 31 de julho de 2015, procede-se, pela presente declaração da entidade emitente, à sua retificação.

Onde se lê:

«3.º ano/5.º semestre

**QUADRO N.º 6**

Unidades Curriculares	Área Científica	Duração	Total de Horas de Trabalho	Horas de Contacto				ECTS	Observações
				Total	T	P	OT		
Bioquímica II .....	Q	Semestral .....	243	70	42	28	-	9	CR, CH
Fisiologia Animal .....	BIOL	Semestral .....	243	70	42	28	-	9	CR, CH

Unidades Curriculares	Área Científica	Duração	Total de Horas de Trabalho	Horas de Contacto				ECTS	Observações
				Total	T	P	OT		
Microbiologia Geral .....	BIOL	Semestral .....	162	56	28	28	-	6	CR, CH
Opção (quadro n.º 5) .....	BIOL/Q/FIS/ M/CC/CAGR/ GEOL/AGR/ CMED	Semestral .....	162	Depende da uc escolhida				6	CR, AC Optativa <sup>(1)</sup>
<i>Totais</i> .....			810	(*) 252				30	

(\*) Cálculo para um valor aproximado de 56 horas de contacto, variável em função das unidades curriculares escolhidas pelo estudante.

<sup>(1)</sup> O estudante poderá escolher realizar de entre as unidades curriculares previstas no Quadro 5 ou qualquer unidade curricular nas áreas indicadas.»

deve ler-se:

«3.º ano/5.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades Curriculares	Área Científica	Duração	Total de Horas de Trabalho	Horas de Contacto				ECTS	Observações
				Total	T	P	OT		
Bioquímica II .....	Q	Semestral .....	243	70	42	28	-	9	CR, CH
Fisiologia Animal .....	BIOL	Semestral .....	243	70	42	28	-	9	CR, CH
Microbiologia Geral .....	BIOL	Semestral .....	162	56	28	28	-	6	CR, CH
Opção (quadro n.º 8) .....	BIOL/Q/FIS/ M/CC/CAGR/ GEOL/AGR/ CMED	Semestral .....	162	Depende da uc escolhida				6	CR, AC Optativa <sup>(1)</sup>
<i>Totais</i> .....			810	(*) 252				30	

(\*) Cálculo para um valor aproximado de 56 horas de contacto, variável em função das unidades curriculares escolhidas pelo estudante.

<sup>(1)</sup> O estudante poderá escolher realizar de entre as unidades curriculares previstas no Quadro 8 ou qualquer unidade curricular nas áreas indicadas.»

Onde se lê:

«3.º ano/6.º semestre

QUADRO N.º 7

Unidades Curriculares	Área Científica	Duração	Total de Horas de Trabalho	Horas de Contacto				ECTS	Observações
				Total	T	P	OT		
Projeto/Estágio .....	BIOL/Q/FIS/ M/CC/CAMB/ GEOL/AGR/ CMED	Semestral .....	486	56	-	-	56	18	CR, CH
Opção (quadro n.º 5) .....	BIOL/Q/FIS/ M/CC/CAMB/ GEOL/AGR/ CMED	Semestral .....	162	Depende da uc escolhida				6	Optativa <sup>(1)</sup>
Opção UP .....	QACUP	Semestral .....	162	Depende da uc escolhida				6	CR Optativa <sup>(2)</sup>
<i>Totais</i> .....			810	(*) 168				30	

(\*) Cálculo para um valor aproximado de 56 horas de contacto, variável em função das unidades curriculares escolhidas pelo estudante.

<sup>(1)</sup> O estudante poderá escolher realizar de entre as unidades curriculares previstas no Quadro 5 ou qualquer unidade curricular nas áreas indicadas.

<sup>(2)</sup> O estudante poderá escolher realizar de entre as unidades curriculares previstas no Quadro 5 ou qualquer unidade curricular da UPorto do mesmo nível.»

deve ler-se:

«3.º ano/6.º semestre

QUADRO N.º 7

Unidades Curriculares	Área Científica	Duração	Total de Horas de Trabalho	Horas de Contacto				ECTS	Observações
				Total	T	P	OT		
Projeto/Estágio .....	BIOL/Q/FIS/ M/CC/CAMB/ GEOL/ AGR/ CMED	Semestral .....	486	56	-	-	56	18	CR, CH
Opção (quadro n.º 8) .....	BIOL/Q/FIS/ M/CC/CAMB/ GEOL/ AGR/ CMED	Semestral .....	162	Depende da uc escolhida				6	Optativa (¹)
Opção UP .....	QACUP	Semestral .....	162	Depende da uc escolhida				6	CR Optativa (²)
<i>Totais</i> .....			810	(*) 168				30	

(\*) Cálculo para um valor aproximado de 56 horas de contacto, variável em função das unidades curriculares escolhidas pelo estudante.

(¹) O estudante poderá escolher realizar de entre as unidades curriculares previstas no Quadro 5 ou qualquer unidade curricular nas áreas indicadas.

(²) O estudante poderá escolher realizar de entre as unidades curriculares previstas no Quadro 8 ou qualquer unidade curricular da UPorto do mesmo nível.»

24 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo*.

209386916

## Faculdade de Farmácia

## Despacho (extrato) n.º 3307/2016

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, Anabela Sílvia Guedes da Costa, 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*.

209383587

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE  
NOVA DE LISBOA

## Aviso n.º 2855/2016

Os Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa pretendem recrutar um técnico superior por mobilidade, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos seguintes termos:

Caracterização da oferta:

- 1 — Tipo de oferta: Mobilidade interna;
- 2 — Carreira/Categoria: Técnico Superior;
- 3 — Número de postos de trabalho: 1 (um) posto de trabalho.
- 4 — Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação da presente oferta de mobilidade no *Diário da República*;
- 5 — Remuneração: na situação de mobilidade interna na categoria, a remuneração correspondente à posição e nível remuneratório detidos na categoria de origem. Na situação de mobilidade intercarreiras, quando a primeira posição remuneratória da categoria correspondente à função que o trabalhador vai exercer for superior ao nível remuneratório da primeira posição daquele de que é titular, a remuneração do trabalhador poderá ser acrescida para o nível remuneratório superior mais próximo daquele que corresponde ao seu posicionamento na categoria de que é titular, nos termos do n.º 3 do artigo 153.º da LTFP, conjugada com o n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro;

6 — Caracterização do posto de trabalho: o técnico superior desempenhará funções no Setor de Orçamento e Contabilidade dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, de acordo com o n.º 3 do artigo 14.º do Regulamento n.º 3/2014 dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, publicado em DR, 2.ª série — n.º 2, de 3 de janeiro de 2014. O posto de trabalho a concurso tem o conteúdo funcional correspondente à carreira/categoria de Técnico Superior, como definido no anexo à LTFP.

7 — Requisitos de admissão: possuir licenciatura em Gestão ou Economia e ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

8 — Perfil pretendido: experiência na área financeira, designadamente:

- a) Experiência no processamento de despesas na Contabilidade Orçamental, Patrimonial e Analítica (de preferência através da utilização da aplicação de gestão integrada SIAG);
- b) Cabimentação orçamental de aquisições de bens e serviços;
- c) Preparação de balancetes mensais e trimestrais;
- d) Acompanhamento e verificação da execução de contratos (em especial de bens alimentares);
- e) Verificações de registos contabilísticos;
- f) Elaboração de mapas com a prestação de informação contabilística para os portais da DGO: *DGO online e SIGO*;
- g) Fundos disponíveis, PME's;
- h) Pagamentos em atraso;
- i) Reporte de execução e alterações orçamentais;
- j) Balancete analítico;
- k) Desenvolvimento da contabilidade analítica e de centros de custos;
- l) Apoio à preparação da conta de gerência e submissão na plataforma do TC;
- m) Elaboração de informações/pareceres com suporte técnico e legal.

9 — Local de trabalho: Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, sítos no Campus de Campolide, em Lisboa.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido à Administradora dos SASNOVA, com a menção expressa da modalidade de relação jurídica que detém, a categoria, a posição e nível remuneratórios e o respetivo montante remuneratório.

10.2 — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente nas instalações dos SASNOVA, remetidas por correio registado para: SASNOVA, campus de Campolide, 1099-032 Lisboa, ou por correio eletrónico para drhsas@unl.pt

10.3 — Documentos que devem acompanhar o formulário de candidatura:

- a) *Curriculum vitae* atualizado, datado e assinado, detalhado na área de atividade da referida mobilidade;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Outros documentos que o candidato considere relevante para a apreciação do seu mérito;

10.4 — Fotocópia do Cartão do Cidadão ou do Bilhete de Identidade e cartão de contribuinte.

11 — Métodos de seleção: avaliação curricular e entrevista profissional de seleção.

12 — Em caso de seleção o candidato será notificado e deverá entregar:

- a) Declaração emitida pelo serviço a que pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, a antiguidade, com a indicação da posição e nível remuneratório correspondente à remuneração auferida;
- b) Declaração do serviço de origem, que ateste a inexistência de condenação em sanção disciplinar ou procedimento desta natureza a correr contra o candidato.

A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação.

24 de fevereiro de 2016. — A Administradora dos SASNOVA, *Maria Teresa Lemos*.

209387126

## SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

### Despacho n.º 3308/2016

De harmonia com o artigo 14.º, 17.º, 18.º e 19.º do Despacho n.º 15055/2012 (2.ª série) de 22 de novembro, “Regulamento Interno dos Serviços de Ação Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro” (SASUTAD) e nos termos dos Estatutos da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD) Despacho normativo n.º 22/2012 de 22 de outubro, no uso dos poderes que me são conferidos, havendo necessidade de assegurar o normal funcionamento dos Serviços, designo Coordenador da Divisão de Recursos Humanos, Físicos e Financeiros, o Dr. Paulo Nuno Machado Rodrigues, sendo que, nos termos do artigo 9.º integrará, ainda, o Conselho Administrativo.

A presente designação tem efeitos à data do Despacho, de 22 de fevereiro de 2016

25 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *A. Fontainhas Fernandes*.

209384801

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

### Aviso n.º 2856/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante LTFP) e no n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna -se público que, por despacho de 10 de março de 2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Bragança, foi autorizada a abertura, pelo período de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, de procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Bragança (IPB), na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, no artigo 265.º da LTFP e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com o perfil

adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para os postos de trabalho em causa.

4 — Prazo de validade: Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

5 — Local de trabalho: Escolas do Instituto Politécnico de Bragança (IPB).

6 — Caracterização do posto de trabalho: Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior para o exercício de funções correspondentes ao grau de complexidade 3, em conformidade com o previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com vista a colaborar na implementação do Sistema de Gestão da Qualidade nas Escolas do IPB, nomeadamente na certificação dos sistemas internos de garantia da qualidade dos processos relacionados com o ensino e a aprendizagem, mais concretamente a certificação dos laboratórios, tendo por referencial a definição e garantia da qualidade da oferta formativa, a garantia da qualidade das aprendizagens e apoio aos estudantes, os recursos materiais e serviços e os sistemas de informação.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais de admissão, previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- 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 física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos especiais de admissão:

7.2.1 — Possuir habilitação com licenciatura incluída nas áreas de estudos 44 e 52 da CNAEF: Ciências físicas e Engenharia e técnicas afins, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

7.2.2 — Ser detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

8 — 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, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento

9 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório está condicionada às regras constantes no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para o ano de 2015, sendo que a posição remuneratória de referência a que se refere a alínea *f*) do artigo 2.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, consiste na 2.ª posição remuneratória da categoria de técnico superior, a que corresponde o montante pecuniário de €1201,48 (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

10 — Os candidatos deverão informar obrigatoriamente o IPB 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.

11 — Métodos de seleção obrigatórios: Considerando que o presente procedimento concursal é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado limita-se à utilização de apenas um método de seleção obrigatório de acordo com o previsto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP

11.1 — Prova de conhecimentos (PC)

*i*) Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executar atividades diferentes das do posto de trabalho publicitado;

*ii*) Candidatos colocados em situação de requalificação que, por último, executaram atividades diferentes das do posto de trabalho publicitado;

*iii*) Candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos que se encontrem em requalificação, se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado e tenham, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, optado, por escrito, pela realização destes métodos de seleção.

11.2 — Avaliação Curricular (AC): candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, exceto se afastados por escrito, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

12 — Método de seleção facultativo: nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril em ambos os casos será aplicado o método facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13 — Valoração dos métodos de seleção:

13.1 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

13.2 — A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A classificação resultará do somatório das pontuações obtidas aos fatores: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), e Avaliação de Desempenho (AD).

13.3 — A entrevista profissional de seleção (EPS) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14 — A Classificação Final (CF) resulta da aplicação da fórmula seguinte:

$$CF = (PAC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

ou

$$CF = (AC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

sendo que:

CF — Classificação Final;

PAC — Prova de Avaliação de Conhecimentos;

EPS — Entrevista Profissional de Seleção

15 — Nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório. 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 lhe sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

16 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — Os candidatos admitidos e os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

18 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, obrigatoriamente, mediante o formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica do IPB. A apresentação da candidatura só é admissível em suporte de papel.

A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente, no Instituto Politécnico de Bragança, Campus de Santa Apolónia, em Bragança, Portugal, durante as horas normais de expediente (09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30); ou, através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para: Secção de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Bragança, Campus de Santa Apolónia, 5300 -253 Bragança, Portugal — até ao termo do prazo fixado.

19 — A apresentação de candidatura, em suporte de papel, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, do formulário referido no ponto anterior, e ainda:

a) Fotocópia simples e legível de documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira/categoria, a posição remuneratória correspondente à remuneração que auferir nessa data, o

tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;

d) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer inerente ao posto de trabalho que ocupa ou, sendo trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou;

e) *Curriculum Vitae*;

f) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos últimos três anos ou fotocópia simples das respetivas fichas de avaliação.

20 — 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 7.1) do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no referido formulário, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

21 — Aos candidatos que exerçam funções no IPB não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nos termos dos n.ºs 6 e 7 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

22 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

23 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

24 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Vítor Manuel Ramalheira Martins, Professor Adjunto da Escola Superior Agrária do IPB

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Jorge Arsénio Tiago Araújo, Técnico Superior da Escola Superior Agrária do IPB;

2.º Vogal: David João Teixeira Alves Cabral, Técnico Superior da Escola Superior Agrária do IPB.

Vogais suplentes:

1.º Vogal: José António Sequeira Capela France, Técnico Superior dos Serviços Centrais do IPB;

2.º Vogal: Carla Alzira Domingues Casimiro Santos, Técnica Superior dos Serviços Centrais do IPB.

25 — Nos termos da 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, sempre que o solicitarem.

26 — Notificação dos candidatos — de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

27 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

28 — Após a aplicação dos métodos de seleção, o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é -lhes notificada por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria.

29 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nos Serviços Centrais do IPB e disponibilizada na sua página eletrónica, em [www.ipb.pt](http://www.ipb.pt).

30 — 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”.

31 — Quota de emprego: De acordo com o Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igual-

dade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1. do formulário de candidatura, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade, e o tipo de deficiência, nos termos do diploma mencionado.

32 — Publicitação do Aviso: nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público no sítio [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, por extrato na página eletrónica do IPB, e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, num jornal de expansão nacional.

25 de fevereiro de 2016. — O Presidente, *João Alberto Sobrinho Teixeira*.

209387597

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

### Despacho n.º 3309/2016

#### Calendário das provas de avaliação de capacidade para a frequência dos cursos superiores do Instituto Politécnico de Coimbra dos Maiores de 23 anos, para o ano letivo de 2016/2017

Nos termos do artigo 14.º do Regulamento n.º 89/2006 — Regulamento das Provas de Avaliação de Capacidade para a Frequência dos Cursos Superiores do Instituto Politécnico de Coimbra dos Maiores de 23 Anos, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 113, de 12 de junho de 2006, alterado pelo Despacho n.º 7856/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 54, de 18 de março de 2009, pelo Despacho n.º 4068/2010 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 5 de março de 2010) e pelo Despacho n.º 7334/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 103, de 28 de maio de 2012, aprovo o calendário das provas de avaliação de capacidade para a frequência dos cursos superiores do IPC dos maiores de 23 anos, para o ano letivo 2016-2017, que consta do anexo ao presente despacho.

#### ANEXO

#### 1.ª Fase

Ação	Prazo
Constituição do júri (a enviar pelas UO aos SP/IPC para homologação).	Até 19 de fevereiro de 2016.
Inscrição para realização das provas . . .	De 1 a 31 de março de 2016.
Afixação das pautas de inscritos . . . . .	Até 7 de abril de 2016.
Afixação dos conteúdos sobre que as provas incidem .	Até 7 de abril de 2016.
Realização das provas e entrevistas . . .	De 28 de abril a 31 de maio de 2016.
Afixação das pautas de classificação . . .	Até 15 de junho de 2016.
Reclamação sobre a classificação final	De 16 a 21 de junho de 2016.
Afixação das pautas finais de classificação	28 de junho de 2016.

#### 2.ª Fase

Ação	Prazo
Inscrição para realização das provas . . .	De 04 de abril a 6 de maio de 2016.
Afixação das pautas de inscritos . . . . .	Até 13 de maio de 2016.
Realização das provas e entrevistas . . . . .	De 23 a 27 de maio de 2016.
Afixação das pautas de classificação . . .	Até 09 de junho de 2016.
Reclamação sobre a classificação final	De 13 a 16 de junho de 2016.
Afixação das pautas finais de classificação	28 de junho de 2016.

22 de fevereiro de 2016. — O Vice-Presidente, *Paulo Sanches*.  
209385952

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

### Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

#### Despacho (extrato) n.º 3310/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 03.02.2016, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Vítor Manuel Rodrigues Anes, com a categoria de Professor Adjunto Convocado, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, sendo remunerado de acordo com o Despacho n.º 10381/2011, de 17.08, em regime de tempo parcial a 30 %, com início em 01.09.2015. a terminar em 31.08.2016.

15 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador c/ Agregação Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

209384689

## INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

### Despacho n.º 3311/2016

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 5 do artigo 27.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto, homologados pelo Despacho normativo n.º 5/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 2 de fevereiro de 2009, delegeo, através do Despacho IPP/P-011/2016, no Presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo (ESMAE), António Augusto Aguiar, a competência para presidir ao júri do concurso de provas públicas para uma vaga de professor coordenador na área científica de Música, na especialidade de Piano, aberto pelo Edital n.º 129/2006 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 58, de 22 de março de 2006.

2 — Publique-se na 2.ª série do *Diário da República*.

23 de fevereiro de 2016. — A Presidente do IPP, *Prof.ª Doutora Rosário Gambôa*.

209385052

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

### Declaração de retificação n.º 241/2016

Por ter sido publicado com inexatidão o despacho (extrato) n.º 2638/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 35, de 19 de fevereiro de 2016, respeitante a autorização da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como Professora Adjunta de Maria Goreti de Jesus Dâmaso, procede-se à sua retificação:

Onde se lê:

«...regime de tempo integral, sem exclusividade,...»

deve ler-se:

«...regime de tempo integral, com exclusividade,...»

25/02/2016. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.  
209385328

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

### Despacho (extrato) n.º 3312/2016

Por despacho de 18 de fevereiro de 2016 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar

Miguel de Barros Serra Cabral Moncada — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Professor Adjunto Convocado, em regime de tempo parcial 50 % da Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 22 de fevereiro de 2016 e término a 31 de julho de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 50 % do escalão 1, índice 185, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

Manuela Sofia da Conceição Silva — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convocado, em regime de tempo parcial 55 % da Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 22 de fevereiro

de 2016 e término a 30 de setembro de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 55 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

Natália Isabel dos Santos — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convocado, em regime de tempo parcial 40 % da Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 23 de fevereiro de 2016 e término a 31 de julho de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 40 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

Rui Manuel da Silva Alcobia — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convocado, em regime de acumulação e a tempo parcial 30 % da Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 22 de fevereiro de 2016 e término a 31 de julho de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 30 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

(Contratações isentas de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas).

18 de fevereiro de 2016. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

209386113

#### Despacho (extrato) n.º 3313/2016

Por despacho de 18 de fevereiro de 2016 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar

Maria de Fátima Matos Navalho Silva Peixoto — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convocado, em regime de tempo parcial 55 % da Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 22 de fevereiro de 2016 e término a 30 de julho de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 55 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

Soraia Alexandra Cancela da Fonseca de Vasconcelos Magalhães — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Professor Adjunto Convocado, em regime de tempo parcial 40 % da Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 23 de fevereiro de 2016 e término a 31 de julho de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 40 % do escalão 1, índice 185, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

(Contratações isentas de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas).

18 de fevereiro de 2016. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

209387045

#### Despacho (extrato) n.º 3314/2016

Por despacho de 19 de fevereiro de 2016 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar:

Andrea Isabel Oliveira da Costa e Sousa — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convocado, em regime de tempo parcial 59 % da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 22 de fevereiro de 2016 e término a 30 de setembro de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 59 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

Silvio Manuel Valente da Silva — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convocado, em regime de tempo parcial 59 % da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 22 de fevereiro de 2016 e término a 30 de julho de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 59 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

Sónia Marisa Pedrosa Gonçalves Bogas — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Professora Adjunta Convocado, em regime de tempo parcial 50 % da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 22 de fevereiro de 2016 e término a 30 de setembro de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 50 % do escalão 1, índice 185, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

Ana Marta Diniz Santos Rodrigues — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convocado, em regime de tempo parcial 40 % da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 22 de fevereiro de 2016 e término a 30 de julho de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 40 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

(Contratações isentas de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas).

19 de fevereiro de 2016. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

209387037

#### Despacho (extrato) n.º 3315/2016

Por despacho de 19 de fevereiro de 2016 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar:

Ana Raquel Vasco dos Santos Mendes — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convocado, em regime de tempo parcial 59 % da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 22 de fevereiro de 2016 e término a 30 de julho de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 59 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

António Gabriel Simão de Castro — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convocado, em regime de tempo parcial 50 % da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 22 de fevereiro de 2016 e término a 30 de julho de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 50 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

Rodrigo José das Neves Morais — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convocado, em regime de tempo parcial 40 % da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 22 de fevereiro de 2016 e término a 30 de julho de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 40 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

Bruno Manuel de Almeida Santos — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convocado, em regime de tempo parcial 59 % da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 22 de fevereiro de 2016 e término a 30 de julho de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 59 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

(Contratações isentas de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas).

19 de fevereiro de 2016. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

209386892

### SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

#### Aviso n.º 2857/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 02 de dezembro de 2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Leiria e dos Serviços de Ação Social, foi autorizada a abertura pelo período de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, de procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria, na carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, no artigo 265.º da LTFP e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

3 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nos Serviços de Ação Social do IPLeia para postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) enquanto Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a qual declarou a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com perfil adequado ao posto de trabalho a ocupar, em virtude de ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — Funções/Caracterização do posto de trabalho:

Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Técnico para o exercício de funções nos Serviços Administrativos e de Recursos Humanos dos Serviços de Ação Social do IPLeia, para desempenhar as funções correspondentes ao grau de complexidade 2, em conformidade com o previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), nomeadamente:

Processamento de vencimentos, descontos e outras remunerações do pessoal; instrução dos processos relativos a horas extraordinárias, ajudas custo/deslocações; introdução de todas as alterações mensais inerentes ao processamento de vencimentos; assegurar o funcionamento do sistema de controlo de assiduidades do pessoal, através de registos manuais e/ou biométricos através da aplicação Innux Time; recolha e verificação dos elementos necessários ao registo e processamento de assiduidade (faltas/férias/licenças), submeter a autorização e registar/exportar em aplicação informática de processamento de faltas e vencimentos; organização e arquivo físico e eletrónico dos processos individuais dos trabalhadores e atualização do cadastro do pessoal; procedimento de registo online de documentos para comparticipação das despesas de saúde conforme tabela de ADSE, compilação de protocolos de envio; inscrição de beneficiários e familiares na ADSE através de formulários eletrónicos a inserir na plataforma da ADSE Direta; envio eletrónico de ficheiro de descontos para ADSE Direta efetuados nos vencimentos e pagamento dos descontos mensais; organização e movimentação dos processos relativos ao recrutamento, seleção e promoção de pessoal, processos de mobilidade, de contratação, caducidade e rescisão de contratos, demissão e aposentação de pessoal; organização e arquivo toda a documentação referente aos funcionários; processamento de texto e elaboração de quadros (ofícios, informações internas, e-mail e outros documentos); emissão de declarações e notas de tempo de serviço e descrições de funções; acompanhamento, ao nível administrativo, do procedimento relativo à medicina no trabalho; apoio na organização do processo de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP); receção e registo de documentação relacionada com a atividade; interação com a plataforma de Gestão Documental; apoio logístico e arquivo; gestão, instrução e acompanhamento dos processos de acidentes de trabalho, elaboração de boletins de acidente e acompanhamento médico e/ou hospitalar aos sinistrados, submeter a validação pelo superior hierárquico, submeter despesas de reparação do acidente a liquidar aos acidentados e às entidades prestadoras dos serviços médicos; pedidos eletrónicos de submissão a Juntas Médicas para trabalhadores acidentados ou em situação de doença prolongada; criação de fornecedores e outros credores na plataforma do IGCP/DGT; recolha de dados e apoio na elaboração de mapas estatísticos; registo e atualização de dados pessoas, profissionais, remuneratórios e descontos em aplicação processadora de faltas e vencimentos, no RH+ da Gedi e GIAF da Indra; extração de ficheiros de descontos, verificação da conformidade por codificação do tipo de abono e envio para a CGA Direta e Segurança Social Direta, procedendo ao pagamento eletrónico.

5 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP) e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, atualizada através da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6 — Prazo de validade: Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

7 — Posto de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: 1 (um) contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria e carreira geral de Assistente Técnico.

8 — Local de trabalho: Serviços Administrativos e de Recursos Humanos dos Serviços de Ação Social do IPLeia.

9 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório está condicionado às regras constantes no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE/2015), sendo que a posição remuneratória de referência a que se refere a alínea f) do

artigo 2.º da Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, consiste na 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico, a que corresponde o montante pecuniário de € 683,13 de remuneração base.

10 — Os candidatos deverão informar obrigatoriamente os Serviços de Ação Social do IPLeia 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 (LOE/2015).

11 — Requisitos de admissão:

11.1 — Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

11.2 — Deverão igualmente reunir, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, os requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

12 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

13 — Requisitos e competências preferenciais:

- a) Domínio da língua inglesa (compreensão, conversação escrita); sólidos conhecimentos dos programas do Microsoft Office, Windows, Wordpress e Oracle; sólidos conhecimentos dos programas Edoclink, Innux, WebCalender e GIAF.
- b) Conhecimento e experiência; comunicação; iniciativa e autonomia; organização e método de trabalho; relacionamento interpessoal; trabalho de equipa e cooperação.

14 — 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, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

15 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, obrigatoriamente, mediante o formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica do IPLeia. A apresentação da candidatura só é admissível em suporte de papel.

15.1 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada até ao termo do prazo fixado:

- a) Pessoalmente no Edifício Sede do IPLeia, sita na Rua General Norton de Matos, em Leiria, durante as horas normais de expediente (09:00 às 13:00 h e das 14:00 às 18:00 h); ou,
- b) Através de correio registado e com aviso de receção, para Serviços de Ação Social do IPLeia, Rua General Norton de Matos, Apartado 4014, 2411-901 Leiria.

16 — A apresentação de candidatura, em suporte de papel, deverá ser efetuada, sob pena de exclusão, através do formulário referido no ponto 15, e ainda:

- a) Fotocópia simples e legível de documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira/categoria, a posição remuneratória correspondente à remuneração que auferir nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;
- d) Declaração de conteúdo documental emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer inerente ao posto de trabalho que ocupa ou, sendo trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou;
- e) *Curriculum Vitae*;

f) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos três últimos anos ou fotocópias simples das respetivas fichas de avaliação.

17 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais a que se referem as alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 11.2 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no referido formulário, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

18 — Aos candidatos que exerçam funções nos Serviços de Ação Social do IPEleiria não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nos termos dos n.ºs 6 e 7 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — Métodos de seleção obrigatórios: Considerando que o presente procedimento concursal é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado limita-se à utilização de apenas um método de seleção obrigatório de acordo com o previsto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP.

19.1 — Prova de conhecimentos (PC):

i) Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executar atividades diferentes das do posto de trabalho publicitado;

ii) Candidatos colocados em situação de requalificação que, por último, executaram atividades diferentes das do posto de trabalho publicitado;

iii) Candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos que se encontrem em requalificação, se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado e tenham, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, optado, por escrito, pela realização destes métodos de seleção.

19.2 — Avaliação curricular (AC): candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, exceto se afastados por escrito, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

20 — Método de seleção facultativo: nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, em ambos os casos será aplicado o método facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

21 — Valoração dos métodos de seleção:

21.1 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

21.2 — A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A classificação resultará do somatório das pontuações obtidas aos fatores: Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), e Avaliação de Desempenho (AD).

21.3 — A entrevista profissional de seleção (EPS) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

22 — A Ordenação Final (OF) resulta da aplicação da fórmula seguinte:

$$OF = PC \times 70 \% + EPS \times 30 \%$$

ou

$$OF = AC \times 70 \% + EPS \times 30 \%$$

sendo que:

OF — Ordenação Final;

PC — Prova de Conhecimentos;

AC — Avaliação Curricular;

EPS — Entrevista Profissional de Seleção

23 — Prova de conhecimentos

23.1 — Durante a realização da prova os candidatos não podem comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao procedimento nem recorrer a quaisquer meios eletrónicos e ou informáticos ou a qualquer tipo de documentação ou informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada. Para este efeito é expressamente autorizada a consulta dos textos legislativos indicados, em suporte

papel, desde que não anotados, nem comentados. A violação desta regra implica a anulação da prova de conhecimentos, atribuindo-se a classificação de zero valores.

23.2 — A prova de conhecimentos terá uma duração máxima de duas horas, com carácter teórico-prático e incidirá sobre conteúdos gerais e específicos diretamente relacionados com as exigências da função. A prova terá questões teóricas de resposta múltipla, de desenvolvimento e questões práticas, com eventual recurso a computadores disponibilizados pelos Serviços de Ação Social do IPEleiria. A prova de conhecimentos será realizada numa única fase e versará sobre os temas da legislação e documentação a seguir indicadas:

a) Organização da Administração Pública em Portugal;

b) Organização e funcionamento do Instituto Politécnico de Leiria;

c) Organização e funcionamento dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria;

d) Noções gerais sobre o Código do Procedimento Administrativo;

e) Regime jurídico dos trabalhadores da Administração Pública;

f) Regime jurídico do Ensino Superior, incluindo regulamentação interna;

g) Sistema de avaliação de desempenho na Administração Pública;

h) Regime jurídico de realização de despesa pública;

i) Regime dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública.

A bibliografia recomendada à preparação dos preditos temas são as seguintes:

Dias, José Eduardo Figueiredo. Oliveira, Fernanda Paula — Noções Fundamentais de Direito Administrativo. 3.ª Reimpressão da edição de outubro/2005, Livraria Almedina, 2009;

Fontes, José — Curso Breve Sobre o Código do Procedimento Administrativo. 3.ª Edição, Coimbra Editora, Coimbra, 2007;

Manual de Procedimentos e Controlo Interno do Instituto Politécnico de Leiria, 2009 (<http://www.ipleiria.pt/sas/apresentacao/#informacao-gestao>);

Moura, Paulo Veiga e. Arrimar, Cátia — Os Novos Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores da Administração Pública. 2.ª edição, Coimbra Editora, Coimbra, 2010;

Comentários à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Vol. I, de Moura, Paulo e Veiga, edição de 2014 pela Coimbra Editora;

Plano de Gestão de Riscos do IPL e SAS ([www.ipleiria.pt](http://www.ipleiria.pt) — Informação de Gestão);

Novo Código do Procedimento Administrativo da Editora Almedina, edição de 2016 anotada e comentada.

Warren, C. Como escrever cartas e emails. Texto Editores, Lisboa, 2009.

Legislação necessária, na redação vigente à data da realização da prova de conhecimentos:

Código do Procedimento Administrativo (Redação atual e alteração efetuada pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro);

Constituição da República Portuguesa;

Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio (altera e republica o Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril);

Decreto-Lei n.º 129/93, publicado na 1.ª série A do *Diário da República*, n.º 94, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 113/97 de 16/09, pela Lei n.º 62/2007 de 10/09, atualizado pelo Decreto-Lei n.º 204/2009 de 31 de agosto — Estabelece os princípios da política de ação social no ensino superior;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas;

Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria;

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

Regime de Administração Financeira do Estado (Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho e respetivas alterações legais);

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro);

Despacho n.º 26873/2005, de 28 de dezembro — Aprova o Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública;

Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro — Regime dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública.

24 — Nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório.

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.

25 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

26 — Os candidatos admitidos e os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

27 — Composição e identificação do júri:

Presidente — Rosa Maria Carreira Pedro, Técnico Superior do Instituto Politécnico de Leiria.

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Ana Zita Lopes Baptista de Oliveira, Técnico Superior do Instituto Politécnico de Leiria;

2.º Vogal — Cátia Sofia Gomes Moreira Soares, Assistente Técnico dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria;

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Tânia Isabel Martins Ferreira, Técnico Superior do Instituto Politécnico de Leiria;

2.º Vogal — José Manuel de Andrade Lopes Gonçalves, Coordenador Técnico dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

28 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri, sempre que o solicitarem.

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

30 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

31 — Notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

32 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

33 — Após a aplicação do método de seleção, o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é-lhes notificada por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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.

34 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos:

A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Leiria e disponibilizada na sua página eletrónica, em [www.ipleiria.pt](http://www.ipleiria.pt). — “Viver e Estudar-Ação Social-Publicação de Atos-Concursos”.

35 — 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”.

36 — Quota de emprego: De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma mencionado.

37 — Publicitação do Aviso: Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público no sítio [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, por extrato na página eletrónica do IPEleiria, e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, aviso/anúncio em jornal de expansão nacional.

25 de fevereiro de 2016. — O Administrador dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria, *Miguel Júlio Teixeira Guerreira Jerónimo*.

209385028

#### Aviso n.º 2858/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 02 de dezembro de 2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Leiria e dos Serviços de Ação Social, foi autorizada a abertura pelo período de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, de procedimento concursal comum com vista à ocupação de três postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria, na carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, no artigo 265.º da LTFP e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

3 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nos Serviços de Ação Social do IPEleiria para postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) enquanto Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a qual declarou a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com perfil adequado ao posto de trabalho a ocupar, em virtude de ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — Funções/Caraterização dos postos de trabalho:

Três postos de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Técnico para o exercício de funções nos Serviços de Apoio ao Estudante dos Serviços de Ação Social do IPEleiria, para desempenhar as funções correspondentes ao grau de complexidade 2, em conformidade com o previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), nomeadamente:

Atendimento aos estudantes e seus familiares que procuram informação sobre os benefícios sociais disponibilizados aos estudantes do ensino superior e outras valências dos Serviços de Ação Social; análise de candidaturas a bolsa de estudo a estudantes do ensino superior; entrevistas a estudantes candidatos a benefícios sociais e ao FASE®; participação ativa na seleção dos estudantes inscritos no Fundo de Apoio Social aos Estudantes do IPEleiria e no tratamento dos dados sobre o referido fundo; criação dos ficheiros para cobrança direta na conta de receitas devidas pelos estudantes; organização dos processos para cobrança coerciva.

Competências associadas: Realização e orientação para resultados; orientação para o serviço público; relacionamento interpessoal; responsabilidade e compromisso com o serviço; iniciativa e autonomia; linguísticas (conhecimento e expressão de uma ou mais línguas estrangeiras); conhecimento e experiência no manuseamento do software Excel, Word, GIAE e SICABE; saber comunicar.

5 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP) e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, atualizada através da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6 — Prazo de validade: Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

7 — Postos de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: 3 (três) contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria e carreira geral de Assistente Técnico.

8 — Locais de trabalho: Serviços de Apoio ao Estudante dos Serviços de Ação Social do IPEleiria: 2 (dois) no Edifício Sede do IPEleiria; 1 (um); no campus 3 (Caldas da Rainha) do IPEleiria.

9 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório está condicionado às regras constantes no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE/2015), sendo que a posição remuneratória de referência a que se refere a alínea f) do artigo 2.º da Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, consiste na 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico, a que corresponde o montante pecuniário de € 683,13 de remuneração base.

10 — Os candidatos deverão informar obrigatoriamente os Serviços de Ação Social do IPEleiria 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 (LOE/2015).

11 — Requisitos de admissão:

11.1 — Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

11.2 — Deverão igualmente reunir, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, os requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceções pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

12 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

13 — Requisitos e competências preferenciais:

- a) Domínio da língua inglesa (compreensão, conversação escrita); sólidos conhecimentos dos programas do Microsoft Office, Edoclink, GIAF e SICABE.
- b) Realização e orientação para resultados; orientação para o serviço público; relacionamento interpessoal; responsabilidade e compromisso com o serviço; iniciativa e autonomia; linguísticas; saber comunicar.

14 — 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, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

15 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, obrigatoriamente, mediante o formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Direção Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica do IPEleiria. A apresentação da candidatura só é admissível em suporte de papel.

15.1 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada até ao termo do prazo fixado:

- a) Pessoalmente no Edifício Sede do IPEleiria, sita na Rua General Norton de Matos, em Leiria, durante as horas normais de expediente (09:00 às 13:00 h e das 14:00 às 18:00 h); ou,
- b) Através de correio registado e com aviso de receção, para Serviços de Ação Social do IPEleiria, Rua General Norton de Matos, Apartado 4014, 2411-901 Leiria.

16 — A apresentação de candidatura, em suporte de papel, deverá ser efetuada, sob pena de exclusão, através do formulário referido no ponto 15, e ainda:

- a) Fotocópia simples e legível de documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira/categoria, a posição remuneratória correspondente à remuneração que auferir nessa data, o

tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;

d) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer inerente ao posto de trabalho que ocupa ou, sendo trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou;

e) *Curriculum Vitae*;

f) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos três últimos anos ou fotocópias simples das respetivas fichas de avaliação.

17 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais a que se referem as alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 11.2 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no referido formulário, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

18 — Aos candidatos que exerçam funções nos Serviços de Ação Social do IPEleiria não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nos termos dos n.ºs 6 e 7 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — Métodos de seleção obrigatórios: Considerando que o presente procedimento concursal é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado limita-se à utilização de apenas um método de seleção obrigatório de acordo com o previsto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP.

19.1 — Prova de conhecimentos (PC):

i) Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executar atividades diferentes das do posto de trabalho publicitado;

ii) Candidatos colocados em situação de requalificação que, por último, executaram atividades diferentes das do posto de trabalho publicitado;

iii) Candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos que se encontrem em requalificação, se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado e tenham, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, optado, por escrito, pela realização destes métodos de seleção.

19.2 — Avaliação curricular (AC): candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, exceto se afastados por escrito, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

20 — Método de seleção facultativo: nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, em ambos os casos será aplicado o método facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

21 — Valoração dos métodos de seleção:

21.1 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

21.2 — A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A classificação resultará do somatório das pontuações obtidas aos fatores: Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), e Avaliação de Desempenho (AD).

21.3 — A entrevista profissional de seleção (EPS) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

22 — A Ordenação Final (OF) resulta da aplicação da fórmula seguinte:

$$OF = PC \times 70 \% + EPS \times 30 \%$$

ou

$$OF = AC \times 70 \% + EPS \times 30 \%$$

sendo que:

- OF — Ordenação Final;
- PC — Prova de Conhecimentos;
- AC — Avaliação Curricular;
- EPS — Entrevista Profissional de Seleção

## 23 — Prova de conhecimentos

23.1 — Durante a realização da prova os candidatos não podem comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao procedimento nem recorrer a quaisquer meios eletrónicos e ou informáticos ou a qualquer tipo de documentação ou informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada. Para este efeito é expressamente autorizada a consulta dos textos legislativos indicados, em suporte papel, desde que não anotados, nem comentados. A violação desta regra implica a anulação da prova de conhecimentos, atribuindo-se a classificação de zero valores.

23.2 — A prova de conhecimentos terá uma duração máxima de duas horas, com caráter teórico-prático e incidirá sobre conteúdos gerais e específicos diretamente relacionados com as exigências da função. A prova terá questões teóricas de resposta múltipla, de desenvolvimento e questões práticas, com eventual recurso a computadores disponibilizados pelos Serviços de Ação Social do IPLEiria. A prova de conhecimentos será realizada numa única fase e versará sobre os temas da legislação e documentação a seguir indicadas:

- Organização e funcionamento dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria;
- Noções gerais sobre o Código do Procedimento Administrativo;
- Regime jurídico do Ensino Superior, incluindo regulamentação interna;
- Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior;
- Regulamento de Funcionamento das Residências de Estudantes;
- Fundo de Apoio Social aos Estudantes do IPLEiria;
- Princípios da política de ação social no ensino superior.

A bibliografia recomendada à preparação dos preditos temas são as seguintes:

Fontes, José — Curso Breve Sobre o Código do Procedimento Administrativo. 3.ª Edição, Coimbra Editora, Coimbra, 2007;

Novo Código do Procedimento Administrativo da Editora Almedina, edição de 2016 anotada e comentada.

Plano de Gestão de Riscos do IPL e SAS ([www.ipleiria.pt](http://www.ipleiria.pt) — Informação de Gestão);

Warren, C. Como escrever cartas e *emails*. Texto Editores, Lisboa, 2009.

Legislação necessária, na redação vigente à data da realização da prova de conhecimentos:

Código do Procedimento Administrativo (Redação atual e alteração efetuada pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro);

Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio (altera e republica o Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril);

Decreto-Lei n.º 129/93, publicado na 1.ª série A do *Diário da República*, n.º 94, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 113/97 de 16/09, pela Lei n.º 62/2007 de 10/09, atualizado pelo Decreto-Lei n.º 204/2009 de 31 de agosto — Estabelece os princípios da política de ação social no ensino superior;

Despacho n.º 7031-B/2015, de 24 de junho — Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro);

Despacho n.º 26873/2005, de 28 de dezembro — Aprova o Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria;

Despacho n.º 11640/2013 — publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 172, 6 de setembro de 2013 — Regulamento de Funcionamento das Residências de Estudantes do IPLEiria.

24 — Nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório. Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

25 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

26 — Os candidatos admitidos e os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

## 27 — Composição e identificação do júri:

Presidente — Celina Maria de Melo Gaspar, Técnico Superior dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria.

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Ana Zita Lopes Baptista de Oliveira, Técnico Superior do Instituto Politécnico de Leiria;

2.º Vogal — Anabela Pereira da Silva Jorge Reis, Assistente Técnico dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria;

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Ana Cecília de Oliveira Gândara Boa Ventura, Técnico Superior do Instituto Politécnico de Leiria;

2.º Vogal — Suzana Paula Carvalho Oliveira Gonçalves, Assistente Técnico dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

28 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri, sempre que o solicitarem.

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

30 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

31 — Notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

32 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

33 — Após a aplicação do método de seleção, o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é-lhes notificada por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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.

34 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos:

A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Leiria e disponibilizada na sua página eletrónica, em [www.ipleiria.pt](http://www.ipleiria.pt). — “Viver e Estudar-Ação Social-Publicação de Atos-Concursos”.

35 — 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”.

36 — Quota de emprego: De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma mencionado.

37 — Publicitação do Aviso: Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público no sítio [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, por extrato na página eletrónica do IPLEiria, e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, aviso/anúncio em jornal de expansão nacional.

25 de fevereiro de 2016. — O Administrador dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria, *Miguel Júlio Teixeira Guerreira Jerónimo*.

209384964

## Aviso n.º 2859/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP),

aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 02 de dezembro de 2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Leiria e dos Serviços de Ação Social, foi autorizada a abertura pelo período de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, de procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria, na carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, no artigo 265.º da LTFP e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

3 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nos Serviços de Ação Social do IPEiria para postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) enquanto Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a qual declarou a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com perfil adequado ao posto de trabalho a ocupar, em virtude de ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — Funções/Caraterização do posto de trabalho:

Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Técnico para o exercício de funções nos Setor de Alimentação dos Serviços de Ação Social do IPEiria, para desempenhar as funções correspondentes ao grau de complexidade 2, em conformidade com o previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), nomeadamente:

Gestão de recursos humanos da área alimentar; procedimentos administrativos; coordenação de estudantes-colaboradores ao abrigo do programa FASE; instruir (recolha de orçamentos, análise e formulação de proposta) de processos de aquisições de bens extra procedimento (produtos que não constem das adjudicações anuais); interlocução com utilizadores e fornecedores; elaboração de orçamentos para prestação de serviços especiais; zelar pela aplicação das regras de acesso às unidades alimentares e respetivos preçários; cumprir e fazer cumprir os procedimentos inerentes à arrecadação das receitas; zelar e fazer zelar pela manutenção e funcionamento dos equipamentos; comunicar avarias ou anomalias comprometedoras do normal funcionamento da unidade; supervisionar a aplicação dos procedimentos estabelecidos em termos de higiene e segurança alimentar; promover um bom ambiente de trabalho e qualidade no atendimento; gerir a plataforma de assiduidade ao nível das unidades alimentares; coordenação de serviços especiais (coffee-breaks, beberetes, jantares); supervisionar a aplicação, nas unidades alimentares, dos procedimentos estabelecidos em termos de higiene e segurança alimentar; colaboração na elaboração de documentos de gestão (Plano e Relatório de Atividades); coorientação de estagiários; participação no plano de formação dos colaboradores do Setor de Alimentação relativamente às seguintes temáticas: motivação, comunicação, assertividade e atendimento.

5 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP) e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, atualizada através da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6 — Prazo de validade: Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

7 — Posto de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: 1 (um) contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria e carreira geral de Assistente Técnico.

8 — Local de trabalho: Setor de Alimentação dos Serviços de Ação Social do IPEiria.

9 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório está condicionado às regras constantes no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE/2015), sendo que a posição remuneratória de referência a que se refere a alínea f) do artigo 2.º da Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, consiste na 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico, a que corresponde o montante pecuniário de € 683,13 de remuneração base.

10 — Os candidatos deverão informar obrigatoriamente os Serviços de Ação Social do IPEiria 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 (LOE/2015).

11 — Requisitos de admissão:

11.1 — Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

11.2 — Deverão igualmente reunir, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, os requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

12 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

13 — Requisitos e competências preferenciais:

- a) Domínio da língua inglesa (compreensão, conversação escrita); sólidos conhecimentos dos programas do Microsoft Office, Edoclink e Innux Time.
- b) Conhecimento e experiência; comunicação; iniciativa e autonomia; organização e método de trabalho; relacionamento interpessoal; trabalho de equipa e cooperação.

14 — 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, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

15 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, obrigatoriamente, mediante o formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica do IPEiria. A apresentação da candidatura só é admissível em suporte de papel.

15.1 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada até ao termo do prazo fixado:

- a) Pessoalmente no Edifício Sede do IPEiria, sita na Rua General Norton de Matos, em Leiria, durante as horas normais de expediente (09:00 às 13:00 h e das 14:00 às 18:00 h); ou,
- b) Através de correio registado e com aviso de receção, para Serviços de Ação Social do IPEiria, Rua General Norton de Matos, Apartado 4014, 2411-901 Leiria.

16 — A apresentação de candidatura, em suporte de papel, deverá ser efetuada, sob pena de exclusão, através do formulário referido no ponto 15, e ainda:

- a) Fotocópia simples e legível de documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira/categoria, a posição remuneratória correspondente à remuneração que auferir nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;
- d) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer inerente ao posto de trabalho que ocupa ou, sendo trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou;
- e) *Curriculum Vitae*;
- f) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos três últimos anos ou fotocópias simples das respetivas fichas de avaliação.

17 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais a que se referem as alíneas *a)*, *b)*, *c)*, *d)* e *e)* do ponto 11.2 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no referido formulário, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

18 — Aos candidatos que exerçam funções nos Serviços de Ação Social do IPEleiria não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nos termos dos n.ºs 6 e 7 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — Métodos de seleção obrigatórios: Considerando que o presente procedimento concursal é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado limita-se à utilização de apenas um método de seleção obrigatório de acordo com o previsto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP.

19.1 — Prova de conhecimentos (PC):

*i)* Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executar atividades diferentes das do posto de trabalho publicitado;

*ii)* Candidatos colocados em situação de requalificação que, por último, executaram atividades diferentes das do posto de trabalho publicitado;

*iii)* Candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos que se encontrem em requalificação, se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado e tenham, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, optado, por escrito, pela realização destes métodos de seleção.

19.2 — Avaliação curricular (AC): candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, exceto se afastados por escrito, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

20 — Método de seleção facultativo: nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, em ambos os casos será aplicado o método facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

21 — Valoração dos métodos de seleção:

21.1 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

21.2 — A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A classificação resultará do somatório das pontuações obtidas aos fatores: Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), e Avaliação de Desempenho (AD).

21.3 — A entrevista profissional de seleção (EPS) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

22 — A Ordenação Final (OF) resulta da aplicação da fórmula seguinte:

$$OF = PC \times 70 \% + EPS \times 30 \%$$

ou

$$OF = AC \times 70 \% + EPS \times 30 \%$$

sendo que:

OF — Ordenação Final;

PC — Prova de Conhecimentos;

AC — Avaliação Curricular;

EPS — Entrevista Profissional de Seleção

23 — Prova de conhecimentos

23.1 — Durante a realização da prova os candidatos não podem comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao procedimento nem recorrer a quaisquer meios eletrónicos e ou informáticos ou a qualquer tipo de documentação ou informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada. Para este efeito é expressamente autorizada a consulta dos textos legislativos indicados, em suporte papel, desde que não anotados, nem comentados. A violação desta regra implica a anulação da prova de conhecimentos, atribuindo-se a classificação de zero valores.

23.2 — A prova de conhecimentos terá uma duração máxima de duas horas, com carácter teórico-prático e incidirá sobre conteúdos gerais e

específicos diretamente relacionados com as exigências da função. A prova terá questões teóricas de resposta múltipla, de desenvolvimento e questões práticas, com eventual recurso a computadores disponibilizados pelos Serviços de Ação Social do IPEleiria. A prova de conhecimentos será realizada numa única fase e versará sobre os temas da legislação e documentação a seguir indicadas:

*a)* Organização e funcionamento dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria;

*b)* Noções gerais sobre o Código do Procedimento Administrativo;

*c)* Regime jurídico do ensino superior, incluindo regulamentação interna;

*d)* Supervisão na área da restauração coletiva;

*e)* Higiene e segurança alimentares;

*f)* Compras e gestão de stocks;

*g)* Arrecadação de receita;

*h)* Gestão de recursos humanos e formação profissional no setor de alimentação;

*i)* Procedimentos administrativos;

*j)* Gestão da assiduidade.

A bibliografia recomendada e legislação necessária, na redação vigente à data da realização da prova de conhecimentos destinada à preparação dos preditos temas são as seguintes:

Despacho n.º 26 873/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 248, de 28 de dezembro;

<http://www.ipleiria.pt/estudantes/>;

<http://www.ipleiria.pt/sas/apresentacao/>;

Código de boas práticas de higiene e segurança dos SAS-IPEleiria;

Regulamento (CE) N.º 852/2004 de 29 de abril de 2004, alterado por Regulamento (CE) n.º 1019/2008 da Comissão de 17 de outubro de 2008;

Regulamento (CE) n.º 219/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho de 11 de março de 2009, retificado por JO L 226 de 25.6.2004, p. 3 (852/2004);

Decreto Regulamentar n.º 20/2008, de 27 de novembro;

Fontes, José — Curso Breve Sobre o Código do Procedimento Administrativo. 3.ª Edição, Coimbra Editora, Coimbra, 2007;

Novo Código do Procedimento Administrativo da Editora Almedina, edição de 2016 anotada e comentada;

Código do Procedimento Administrativo (Redação atual e alteração efetuada pelo Decreto -Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro);

Manual de Procedimentos e Controlo Interno do Instituto Politécnico de Leiria, 2009 (<http://www.ipleiria.pt/sas/apresentacao/#informacao-gestao>);

Plano de Gestão de Riscos do IPL e SAS ([www.ipleiria.pt](http://www.ipleiria.pt) — Informação de Gestão);

Regime de Administração Financeira do Estado (Decreto—Lei n.º 155/92, de 28 de julho e respetivas alterações legais);

Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio (altera e republica o Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril);

Decreto-Lei n.º 129/93, publicado na 1.ª série A do *Diário da República*, n.º 94, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 113/97 de 16/09, pela Lei n.º 62/2007 de 10/09, atualizado pelo Decreto-Lei n.º 204/2009 de 31 de agosto — Estabelece os princípios da política de ação social no ensino superior;

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro);

Despacho n.º 26873/2005, de 28 de dezembro — Aprova o Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria;

Warren, C. Como escrever cartas e *emails*. Texto Editores, Lisboa, 2009;

24 — Nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório. Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

25 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

26 — Os candidatos admitidos e os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das

formas previstas nas alíneas a), b,) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

27 — Composição e identificação do júri:

Presidente — Natália Ferreira dos Santos Tomás, Técnico Superior dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria.

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Ana Zita Lopes Baptista de Oliveira, Técnico Superior do Instituto Politécnico de Leiria;

2.º Vogal — Suzana Paula Carvalho Oliveira Gonçalves, Assistente Técnico dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria.

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Helena Isabel Caseiro Fernandes e Silva Santos, Técnico Superior do Instituto Politécnico de Leiria;

2.º Vogal — Mafalda Ferreira Timóteo, Assistente Técnico dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

28 — Nos termos da alínea r) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri, sempre que o solicitarem.

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

30 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

31 — Notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b,) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

32 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, por uma das formas previstas nas alíneas a), b,) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

33 — Após a aplicação do método de seleção, o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é-lhes notificada por uma das formas previstas nas alíneas a), b,) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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.

34 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos:

A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Leiria e disponibilizada na sua página eletrónica, em [www.ipleiria.pt](http://www.ipleiria.pt). — “Viver e Estudar-Ação Social-Publicação de Atos-Concursos”.

35 — 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”.

36 — Quota de emprego: De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma mencionado.

37 — Publicitação do Aviso: Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público no sítio [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, por extrato na página eletrónica do IPEleiria, e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, aviso/anúncio em jornal de expansão nacional.

25 de fevereiro de 2016. — O Administrador dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria, *Miguel Júlio Teixeira Guerreira Jerónimo*.

209384834

## Aviso n.º 2860/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 02 de dezembro de 2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Leiria e dos Serviços de Ação Social, foi autorizada a abertura pelo período de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, de procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria, na carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, no artigo 265.º da LTFP e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

3 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nos Serviços de Ação Social do IPEleiria para postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) enquanto Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a qual declarou a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com perfil adequado ao posto de trabalho a ocupar, em virtude de ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — Funções/Caraterização do posto de trabalho:

Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Técnico para o exercício de funções nos Serviços de Secretariado da Administração e Expediente dos Serviços de Ação Social do IPEleiria, para desempenhar as funções correspondentes ao grau de complexidade 2, em conformidade com o previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), nomeadamente:

Agendamento e planeamento de reuniões; apoio administrativo ao Secretariado da Administração e Setor de Expediente; apoio na elaboração de documentação de gestão (Relatório de Atividades, Plano de Atividades, Manual de Procedimentos e Controlo Interno, entre outros); apoio no tratamento de reclamações; receção e registo de correspondência; arquivo; colaboração na gestão de conteúdos web do IPEleiria (inserção e atualização de informação na seção relativa aos Serviços de Ação Social); colaboração no agendamento e planeamento de viagens internas e internacionais; contacto institucional com as associações de estudantes, estudantes e restante comunidade académica do Instituto Politécnico de Leiria; elaboração de ofícios, informações e outra correspondência interna; gestão e organização da agenda de motoristas; interação com a plataforma de Gestão Documental (registo, envio e tratamento de informação); preparação e acompanhamento de parcerias protocolares firmadas e/ou a firmar entre os Serviços de Ação Social do IPEleiria e entidades externas; apoio logístico na organização de eventos.

5 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP) e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, atualizada através da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6 — Prazo de validade: Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

7 — Posto de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: 1 (um) contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria e carreira geral de Assistente Técnico.

8 — Local de trabalho: Serviços de Secretariado da Administração e Expediente dos Serviços de Ação Social do IPEleiria.

9 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório está condicionado às regras constantes no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE/2015), sendo que a posição remuneratória de referência a que se refere a alínea f) do artigo 2.º da Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, consiste na 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico, a que corresponde o montante pecuniário de € 683,13 de remuneração base.

10 — Os candidatos deverão informar obrigatoriamente os Serviços de Ação Social do IPEleiria do posto de trabalho que ocupam e da po-

sição 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 (LOE/2015).

11 — Requisitos de admissão:

11.1 — Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

11.2 — Deverão igualmente reunir, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, os requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceções pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

12 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

13 — Requisitos e competências preferenciais:

- a) Domínio da língua inglesa e espanhola (compreensão, conversação escrita); sólidos conhecimentos dos programas do Microsoft Office, Wordpress e Edooclink.
- b) Conhecimento e experiência; comunicação; iniciativa e autonomia; organização e método de trabalho; relacionamento interpessoal; trabalho de equipa e cooperação.

14 — 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, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

15 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, obrigatoriamente, mediante o formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica do IPLeia. A apresentação da candidatura só é admissível em suporte de papel.

15.1 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada até ao termo do prazo fixado:

- a) Pessoalmente no Edifício Sede do IPLeia, sita na Rua General Norton de Matos, em Leiria, durante as horas normais de expediente (09:00 às 13:00 h e das 14:00 às 18:00 h); ou,
- b) Através de correio registado e com aviso de receção, para Serviços de Ação Social do IPLeia, Rua General Norton de Matos, Apartado 4014, 2411-901 Leiria.

16 — A apresentação de candidatura, em suporte de papel, deverá ser efetuada, sob pena de exclusão, através do formulário referido no ponto 15, e ainda:

- a) Fotocópia simples e legível de documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira/categoria, a posição remuneratória correspondente à remuneração que auferir nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;
- d) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer inerente ao posto de trabalho que ocupa ou, sendo trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou;
- e) *Curriculum Vitae*;
- f) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos três últimos anos ou fotocópias simples das respetivas fichas de avaliação.

17 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais a que se referem as alíneas a), b),

c), d) e e) do ponto 11.2 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no referido formulário, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

18 — Aos candidatos que exerçam funções nos Serviços de Ação Social do IPLeia não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nos termos dos n.ºs 6 e 7 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — Métodos de seleção obrigatórios: Considerando que o presente procedimento concursal é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado limita-se à utilização de apenas um método de seleção obrigatório de acordo com o previsto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP.

19.1 — Prova de conhecimentos (PC):

- i) Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executar atividades diferentes das do posto de trabalho publicitado;
- ii) Candidatos colocados em situação de requalificação que, por último, executaram atividades diferentes das do posto de trabalho publicitado;
- iii) Candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos que se encontrem em requalificação, se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado e tenham, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, optado, por escrito, pela realização destes métodos de seleção.

19.2 — Avaliação curricular (AC): candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, exceto se afastados por escrito, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

20 — Método de seleção facultativo: nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, em ambos os casos será aplicado o método facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

21 — Valoração dos métodos de seleção:

21.1 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

21.2 — A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A classificação resultará do somatório das pontuações obtidas aos fatores: Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), e Avaliação de Desempenho (AD).

21.3 — A entrevista profissional de seleção (EPS) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

22 — A Ordenação Final (OF) resulta da aplicação da fórmula seguinte:

$$OF = PC \times 70 \% + EPS \times 30 \%$$

ou

$$OF = AC \times 70 \% + EPS \times 30 \%$$

sendo que:

- OF — Ordenação Final;
- PC — Prova de Conhecimentos;
- AC — Avaliação Curricular;
- EPS — Entrevista Profissional de Seleção

23 — Prova de conhecimentos

23.1 — Durante a realização da prova os candidatos não podem comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao procedimento nem recorrer a quaisquer meios eletrónicos e ou informáticos ou a qualquer tipo de documentação ou informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada. Para este efeito é expressamente autorizada a consulta dos textos legislativos indicados, em suporte papel, desde que não anotados, nem comentados. A violação desta regra implica a anulação da prova de conhecimentos, atribuindo-se a classificação de zero valores.

23.2 — A prova de conhecimentos terá uma duração máxima de duas horas, com caráter teórico-prático e incidirá sobre conteúdos gerais e específicos diretamente relacionados com as exigências da função. A prova terá questões teóricas de resposta múltipla, de desenvolvimento e questões práticas, com eventual recurso a computadores disponibilizados

pelos Serviços de Ação Social do IPEleiria. A prova de conhecimentos será realizada numa única fase e versará sobre os temas da legislação e documentação a seguir indicadas:

- a) Organização da Administração Pública em Portugal;
- b) Organização e funcionamento do Instituto Politécnico de Leiria;
- c) Organização e funcionamento dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria;
- d) Noções gerais sobre o Código do Procedimento Administrativo;
- e) Regime jurídico dos trabalhadores da Administração Pública;
- f) Regime jurídico do Ensino Superior, incluindo regulamentação interna;
- g) Sistema de avaliação de desempenho na Administração Pública;
- h) Regime jurídico de realização de despesa pública;

A bibliografia recomendada à preparação dos preditos temas são as seguintes:

Dias, José Eduardo Figueiredo. Oliveira, Fernanda Paula — Noções Fundamentais de Direito Administrativo. 3.ª Reimpressão da edição de outubro/2005, Livraria Almedina, 2009;

Fontes, José — Curso Breve Sobre o Código do Procedimento Administrativo. 3.ª Edição, Coimbra Editora, Coimbra, 2007;

Novo Código do Procedimento Administrativo da Editora Almedina, edição de 2016 anotada e comentada.

Manual de Procedimentos e Controlo Interno do Instituto Politécnico de Leiria, 2009 (<http://www.ipleiria.pt/sas/apresentacao/#informacao-gestao>);

Moura, Paulo Veiga e Arrimar, Cátia — Os Novos Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores da Administração Pública. 2.ª edição, Coimbra Editora, Coimbra, 2010;

Comentários à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Vol. I, de Moura, Paulo e Veiga, edição de 2014 pela Coimbra Editora;

Plano de Gestão de Riscos do IPL e SAS ([www.ipleiria.pt](http://www.ipleiria.pt) — Informação de Gestão);

Warren, C. Como escrever cartas e *emails*. Texto Editores, Lisboa, 2009.

Legislação necessária, na redação vigente à data da realização da prova de conhecimentos:

Código do Procedimento Administrativo (Redação atual e alteração efetuada pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro);

Constituição da República Portuguesa;

Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio (altera e republica o Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril);

Decreto-Lei n.º 129/93, publicado na 1.ª série A do *Diário da República*, n.º 94, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 113/97 de 16/09, pela Lei n.º 62/2007 de 10/09, atualizado pelo Decreto-Lei n.º 204/2009 de 31 de agosto — Estabelece os princípios da política de ação social no ensino superior;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas;

Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria — Despacho Normativo n.º 35/2008 (2.ª série);

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

Regime de Administração Financeira do Estado (Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho e respetivas alterações legais);

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro);

Despacho n.º 26873/2005, de 28 de dezembro — Aprova o Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro.

24 — Nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório. Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

25 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

26 — Os candidatos admitidos e os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos

no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas a), b,) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

27 — Composição e identificação do júri:

Presidente — Rosa Maria Carreira Pedro, Técnico Superior do Instituto Politécnico de Leiria.

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Rita Bidarra Cardoso, Técnico Superior do Instituto Politécnico de Leiria;

2.º Vogal — Cecília Maria Henriques Marques, Técnico Superior do Instituto Politécnico de Leiria.

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Claudina dos Santos Francisco, Técnico Superior do Instituto Politécnico de Leiria;

2.º Vogal — Mafalda Ferreira Timóteo, Assistente Técnico dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

28 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri, sempre que o solicitarem.

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

30 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

31 — Notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b,) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

32 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, por uma das formas previstas nas alíneas a), b,) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

33 — Após a aplicação do método de seleção, o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é-lhes notificada por uma das formas previstas nas alíneas a), b,) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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.

34 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos:

A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Leiria e disponibilizada na sua página eletrónica, em [www.ipleiria.pt](http://www.ipleiria.pt). —“Viver e Estudar-Ação Social-Publicação de Atos-Concursos”.

35 — 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”.

36 — Quota de emprego: De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma mencionado.

37 — Publicitação do Aviso: Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público no sítio [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, por extrato na página eletrónica do IPEleiria, e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, aviso/anúncio em jornal de expansão nacional.

25 de fevereiro de 2016. — O Administrador dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria, *Miguel Júlio Teixeira Guerreira Jerónimo*.



## PARTE G

### CENTRO HOSPITALAR DO ALGARVE, E. P. E.

Aviso n.º 2861/2016

#### Anulação do Procedimento Concursal Comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de Cirurgia Geral

Por deliberação de 16.02.2016 do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E., torna-se público que o Procedimento Concursal Comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de Cirurgia Geral, aberto pelo aviso n.º 6394/2015, publicado na 2.ª série do D.R. de 9 de junho de 2015, bem como a lista de classificação final constante do aviso n.º 13674/2015, publicada na 2.ª série do D.R. de 24 de novembro de 2015, foram anulados, nos termos do despacho de 10 de fevereiro de 2016 da Secretária-Geral do Ministério da Saúde.

25.02.2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Rita Carvalho*.

209384948

### CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 3316/2016

Por despacho de 11 de fevereiro de 2016 e na sequência de aprovação em concurso de habilitação ao grau de consultor, foi o Dr. Leonel Simões Pinto, provido na categoria de Assistente Graduado de Medicina Interna, com efeitos reportados a 11 de agosto de 2015 e efeitos remuneratórios a 1 de setembro de 2015.

26 de fevereiro de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209387831

Despacho (extrato) n.º 3317/2016

Por despacho de 19 de outubro de 2015 e na sequência de aprovação em concurso de habilitação ao grau de consultor, foi a Dr.ª Adélia Santos Silva Miragaia, provida na categoria de Assistente Graduado de Medicina Interna, com efeitos reportados a 20 de fevereiro de 2013 e efeitos remuneratórios a 1 de setembro de 2015.

26 de fevereiro de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209387823

### CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 2862/2016

Faz-se público que o Conselho de Administração do Centro Hospital Lisboa Norte, E. P. E., por deliberação de 12 de fevereiro de 2016, homologou a lista de classificação final referente ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho no mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, na categoria de Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Cardiorrástica da carreira especial médica, mediante celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 5825/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 103, de 28 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 481/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 113, de 12 de junho e pela Declaração de Retificação n.º 510-D/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 17 de junho.

Classificação Final:

1.º Dr. Ricardo João Abreu Arruda Pereira — 17, 6 valores.

26 de fevereiro de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209387889

### PARQUE ESCOLAR, E. P. E.

Deliberação n.º 300/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 8.º dos Estatutos do Parque Escolar, E. P. E., adiante designada “Parque Escolar” ou “Empresa”, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 41/2007, de 21 de fevereiro, e alterados e republicados pelo Decreto-Lei n.º 83/2009, de 2 de abril, e nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º e 55.º do Código do Procedimento Administrativo, o Conselho de Administração do Parque Escolar, reunido em sessão ordinária, em 19 de janeiro de 2016, deliberou delegar, no Diretor-Geral de Investimento, José Victor de Macedo e Brito Pereira Nunes, o poder de decidir sobre a imputação da responsabilidade por danos decorrentes de erros e omissões às entidades contratadas para a elaboração ou alteração dos projetos de requalificação das Escolas do Programa de Modernização das Escolas destinadas ao Ensino Secundário, tendo em vista o exercício do direito de indemnização que assista à Parque Escolar nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 378.º do Código dos Contratos Públicos, bem como o de dirigir os respetivos procedimentos administrativos a instruir para esse fim, de acordo com o procedimento interno em vigor relativo ao apuramento e imputação de responsabilidade aos projetistas por erros e omissões.

2 — O Conselho de Administração conserva, entre outros, os poderes de:

a) Avocação a qualquer momento e independentemente de quaisquer formalidades, da resolução de todo e qualquer assunto que entenda conveniente, sem que implique revogação da presente deliberação;

b) Direção e controlo dos atos praticados pelo delegado, bem como a sua anulação, revogação ou substituição.

3 — Fica o delegado José Victor de Macedo e Brito Pereira Nunes autorizado a subdelegar, nos diretores de divisão de si direta e hierarquicamente dependentes, sem faculdade de subdelegação, os poderes conferidos no n.º 1.

4 — Na prática de quaisquer atos ao abrigo da presente deliberação devem ser respeitadas as normas legais aplicáveis, bem como as instruções e os procedimentos internos aprovados pelo Conselho de Administração do Parque Escolar.

5 — Em todos os atos praticados no exercício de competências delegadas, bem como das que forem subdelegadas, deverá ser utilizada uma expressão do tipo “Ao abrigo de competência delegada” ou “Ao abrigo de competência subdelegada”, conforme o caso, fazendo-se menção à data, número e série do *Diário da República*, bem como ao número sob o qual a deliberação de delegação ou o despacho de subdelegação de competências foram publicados.

6 — A presente deliberação produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua aprovação, considerando-se ratificados todos os atos praticados pelo delegado, no âmbito das competências delegadas, a partir dessa data e até à data da sua publicação no *Diário da República*.

19 de janeiro de 2016. — A Secretária-Geral, *Alexandra Viana Ribeiro*.

309373226

### UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO ALTO MINHO, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 242/2016

Por ter saído com inexatidão a deliberação (extrato) n.º 168/2016 publicada no *Diário da República*, na 2.ª série, n.º 33 de 17 de fevereiro de 2016, retifica-se que onde se lê:

«Maria Beatriz Veloso Esteves, enfermeira-chefe  
Fernanda Maria Azevedo Rodrigues, enfermeira-chefe»

deve ler-se:

«Maria Beatriz Veloso Esteves Araújo, enfermeira-chefe  
Fernanda Maria Azevedo Rodrigues Soares Pereira, enfermeira-chefe»

24 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos*.

209385077

**Declaração de retificação n.º 243/2016**

Por ter saído com inexatidão a deliberação (extrato) n.º 140/2016 publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro de 2016, retifica-se que onde se lê:

«Elisabeth Maria da Costa Morgado, enfermeira-chefe  
Joaquim Virgílio Mimoso  
Maria Beatriz Veloso Esteves, enfermeira-chefe»

deve ler-se:

«Elisabeth Maria da Costa Morgado Pires, enfermeira-chefe,  
Joaquim Virgílio Mimoso Martins, enfermeiro-chefe  
Maria Beatriz Veloso Esteves Araújo, enfermeira-chefe»

25 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos*.

209386698

**Despacho (extrato) n.º 3318/2016**

Por despacho do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 04 de fevereiro de 2016:

Dr. Agostinho Manuel Rodrigues Faria de Carvalho, Assistente Graduado de Ginecologia/Obstetrícia, 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 42 horas para 41 horas semanais), nos termos do disposto do n.º 10 do artigo 31 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.

25 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos*.

209385158

**Despacho (extrato) n.º 3319/2016**

Por despacho do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 04 de fevereiro de 2016:

Dr.ª Maria Helena Pinho de Sousa, Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar, 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 40 horas para 39 horas semanais), nos termos do disposto do n.º 10 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 06 de março, com a nova redação dada pelo n.º 13 do artigo 24.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.

25 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos*.

209385474

**Despacho (extrato) n.º 3320/2016**

Por despacho do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 04 de fevereiro de 2016:

Dr. Manuel Luís Pires Martins, Assistente de Medicina Geral e Familiar, 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 40 horas para 39 horas semanais), nos termos do disposto do n.º 10 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 06 de março, com a nova redação dada pelo n.º 13 do artigo 24.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.

25 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos*.

209385377

**Despacho (extrato) n.º 3321/2016**

Por despacho do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 04 de fevereiro de 2016:

Dr. Luís Miguel Salvado de Lima Moreira, Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar, 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 42 horas para 41 horas semanais), nos termos do disposto do n.º 10 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 73/90

de 06 de março, com a nova redação dada pelo n.º 13 do artigo 24.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.

25 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos*.

209385936

**Despacho (extrato) n.º 3322/2016**

Por despacho do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 04 de fevereiro de 2016:

Dr. João Alberto Martins Ferreira, Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar, 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 24.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 06 de março, com a nova redação dada pelo n.º 13 do artigo 24.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.

25 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos*.

209385693

**Despacho (extrato) n.º 3323/2016**

Por despacho do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 04 de fevereiro de 2016:

Dr.ª Rosa Maria Oliveira Ferreira Castro Gomes, Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar, 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 24.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 06 de março, com a nova redação dada pelo n.º 13 do artigo 24.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.

25 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos*.

209385839

**Despacho (extrato) n.º 3324/2016**

Por despacho do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 04 de fevereiro de 2016:

Dr.ª Maria da Glória Lages Alves, Assistente Graduado Sênior de Medicina Geral e Familiar, 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 36 horas para 35 horas semanais), nos termos do disposto do n.º 10 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 06 de março, com a nova redação dada pelo n.º 13 do artigo 24.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.

25 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos*.

209386008

**Despacho (extrato) n.º 3325/2016**

Por despacho do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 04 de fevereiro de 2016:

Dr. Rui Manuel Taxa da Silva Araújo, Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar, 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 38 horas para 37 horas semanais), nos termos do disposto do n.º 10 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 06 de março, com a nova redação dada pelo n.º 13 do artigo 24.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.

25 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos*.

209385774

**Despacho (extrato) n.º 3326/2016**

Por despacho do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 04 de fevereiro de 2016:

Dr.ª Maria Encarnação Frá Paleo, Assistente de Medicina Geral e Familiar, 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 38 horas para 37 horas semanais), nos termos do disposto do n.º 10 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 06 de março, com a nova redação dada pelo n.º 13 do artigo 24.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.

25 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklím Ribeiro Ramos*.

209386105

## UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.

### Deliberação (extrato) n.º 301/2016

Por deliberação do Conselho de Administração de 11 de fevereiro de 2016, foi autorizado o regresso antecipado ao serviço em consequência do término de licença sem remuneração, à Enfermeira Maria José Alves Santos, a partir de 10 de fevereiro de 2016.

25 de fevereiro de 2016. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Documental, *Manuel Alexandre Costa*.

209386851



## PARTE H

### MUNICÍPIO DO BARREIRO

#### Aviso (extrato) n.º 2863/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei 35/2014 de 20 de junho, torno público que na sequência do procedimento concursal na categoria de Assistente Operacional ref. 01/15, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, n.º 100, 2.ª série de 25/05/2015; foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas a termo incerto, nos termos do artigo 56.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com as trabalhadoras Carla Marina Brazão Andraz, Teresa Cristina Rosa Palma Rosário com efeitos a 22/02/2016, e Ana Maria Clemente Caieiro com efeitos a 23/2/2016 e a remuneração correspondente à 1.ª posição e ao 1.º nível, da tabela remuneratória única.

24 de janeiro de 2016. — A Vereadora, no uso da competência delegada, *Sónia Lobo*.

309381489

### MUNICÍPIO DE BENAVENTE

#### Aviso n.º 2864/2016

#### Licenças sem remuneração

Em cumprimento do disposto no artigo 281.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meus despachos datados de 03-02-2016 e 05-02-2016, foram autorizadas licenças sem remuneração, às trabalhadoras desta autarquia, Ana Margarida David Palmar, técnica superior, e Cláudia Filipe Bispo Paulo, assistente operacional, a partir de 23 de fevereiro e 22 de fevereiro de 2016, pelo período de 11 meses, respetivamente.

5 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos António Pinto Coutinho*.

309381326

### MUNICÍPIO DE BRAGA

#### Aviso n.º 2865/2016

Dr. Ricardo Bruno Antunes Machado Rio, Presidente da Câmara Municipal de Braga:

Torna público que a Câmara Municipal na sua reunião ordinária realizada no dia 15 de fevereiro do corrente ano, deliberou aprovar e remeter a audiência dos interessados e discussão pública o Código Regulamentar do Município de Braga.

Assim, nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, submete-se o referido Código Regulamentar, a audiência dos interessados e consulta pública, pelo prazo de 30 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República*.

Durante o período de consulta pública, os interessados poderão apresentar, por escrito, as sugestões que entendam convenientes, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, ficando o Código Regula-

mentar disponível para consulta no *site* institucional do Município em [www.cm-braga.pt](http://www.cm-braga.pt), bem como, no balcão único da Câmara Municipal, em formato papel.

Para constar se mandou passar o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e no site do Município.

17-02-2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Braga, *Dr. Ricardo Rio*.

309382217

### MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

#### Edital (extrato) n.º 203/2016

Francisco Luís Teixeira Alves, presidente da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, torna público, que nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Câmara Municipal deliberou na sua reunião de 12 de fevereiro de 2016, submeter a consulta pública, pelo prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital na 2.ª série do *Diário da República*, o projeto de regulamento do concurso literário — conto infantil de Cabeceiras de Basto, cujo texto se encontra disponível para consulta nos Claustros do Edifício da Câmara Municipal, nas freguesias bem como na página oficial deste Município. No âmbito da consulta pública serão consideradas todas as propostas que forem apresentadas por via eletrónica dirigidas ao Senhor Presidente da Câmara, podem ainda ser entregues em mão no Serviço de Atendimento Único (SAU), ou enviadas por correio registado com aviso de receção.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

16 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

309373672

#### Edital (extrato) n.º 204/2016

Francisco Luís Teixeira Alves, presidente da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, torna público, que nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Câmara Municipal deliberou na sua reunião de 12 de fevereiro de 2016, submeter a consulta pública, pelo prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital na 2.ª série do *Diário da República*, o projeto de regulamento da Agro Basto Exposição/Feira das Atividades Económicas de Basto, cujo texto se encontra disponível para consulta nos Claustros do Edifício da Câmara Municipal, nas freguesias bem como na página oficial deste Município. No âmbito da consulta pública serão consideradas todas as propostas que forem apresentadas por via eletrónica dirigidas ao Senhor Presidente da Câmara, podem ainda ser entregues em mão no Serviço de Atendimento Único (SAU), ou enviadas por correio registado com aviso de receção.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

16 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

309373631

**Edital (extrato) n.º 205/2016**

Francisco Luís Teixeira Alves, presidente da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, torna público, que nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Câmara Municipal deliberou na sua reunião de 12 de fevereiro de 2016, submeter a consulta pública, pelo prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital na 2.ª série do *Diário da República*, o Projeto de Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Cabeceiras de Basto, cujo texto se encontra disponível para consulta nos Claustros do Edifício da Câmara Municipal, nas freguesias bem como na página oficial deste Município. No âmbito da consulta pública serão consideradas todas as propostas que forem apresentadas por via eletrónica dirigidas ao Senhor Presidente da Câmara, podem ainda ser entregues em mão no Serviço de Atendimento Único (SAU), ou enviadas por correio registado com aviso de receção.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

18 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

309373656

**Edital (extrato) n.º 206/2016**

Francisco Luís Teixeira Alves, presidente da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, torna público, que nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Câmara Municipal deliberou na sua reunião de 12 de fevereiro de 2016, submeter a consulta pública, pelo prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital na 2.ª série do *Diário da República*, o Projeto de Regulamento Municipal de Incentivo à Natalidade, cujo texto se encontra disponível para consulta nos Claustros do Edifício da Câmara Municipal, nas freguesias bem como na página oficial deste Município. No âmbito da consulta pública serão consideradas todas as propostas que forem apresentadas por via eletrónica dirigidas ao Senhor Presidente da Câmara, podem ainda ser entregues em mão no Serviço de Atendimento Único (SAU), ou enviadas por correio registado com aviso de receção.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

22 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

309372798

**MUNICÍPIO DE GOUVEIA****Aviso n.º 2866/2016****Procedimento concursal comum de recrutamento na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, para 4 lugares de Assistente Operacionais**

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 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal se encontra aberto, procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento de 4 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, previstos no Mapa de Pessoal, nos seguintes termos:

4 Assistentes Operacionais — Ação Educativa

2 — Nos termos da informação prestada pela GeRAP, no que concerne ao cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento.

3 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014 “As Autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”.

4 — Entidade responsável pela realização dos procedimentos concursais: Município de Gouveia.

5 — Ato Administrativo que aprovou o recrutamento: deliberação da Câmara Municipal de 22/12/2015 (artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009) que aqui se transcreve, por extrato: “Aprovado por maioria”.

6 — Prazo de validade: Se, em resultado do presente procedimento concursal, a lista de ordenação final contiver um número de candidatos aprovados superior ao do posto de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, sendo o procedimento concursal válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/09, de 22/01, na redação atual.

7 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Gouveia.

8 — Legislação Aplicável: Lei 35/2014, de 20/6, Portaria n.º 83-A/09 de 22/0, Portaria 145-A/2011, 6/04, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, Lei n.º 83-C/2013, de 31/12, Lei n.º 50/2012, de 31/08 e Código Procedimento Administrativo.

9 — Modalidade da relação jurídica de emprego público: Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado.

10 — Caracterização dos postos de trabalho:

As funções a exercer são as inerentes à categoria constantes no anexo à LTFP às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional e em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para o ano 2016, concretamente:

Acompanha diretamente as crianças nas atividades educativas e ou lúdica, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo o plano elaborado pelo educador de infância; Vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula; assiste as crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo; providencia a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo; Confeciona refeições.

11 — Âmbito do recrutamento:

11.1 — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

Nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma lei, podem candidatar-se:

Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;

Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

Trabalhadores integrados em outras carreiras.

11.2 — Não são admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal/2016 do Município de Gouveia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal, de acordo com o disposto na alínea l) do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

12 — Requisitos de admissão:

12.1 — Gerais: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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 física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória

12.2 — Nível habilitacional, grau de complexidade funcional 1:

Escolaridade obrigatória, correspondente ao 4.º ano para indivíduos nascidos até 31/12/1966; ao 6.º ano para indivíduos nascidos entre 1/1/1967 e 31/12/1980; ao 9.º ano para indivíduos nascidos após 1/1/1981.

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, em qualquer dos procedimentos concursais

13 — Formalização de candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento do formulário de candidatura publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 89, de 8 de maio de 2009, (Despacho n.º 1131/2009) disponível no site desta Autarquia ([www.cm-gouveia.pt](http://www.cm-gouveia.pt)) e entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, para Setor de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sito na Av. 25 de abril 6290-554 Gouveia, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

13.1 — Documentos a apresentar: Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser obrigatoriamente acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) 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 obrigatórias);

b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Declaração emitida e autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, devidamente atualizada, em que conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, o posto de trabalho que ocupa, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a descrição das atividades/funções que se tenha por último encontrado a cumprir ou a executar e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida (para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04);

d) Os candidatos a quem seja aplicável o método da avaliação curricular, devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, 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 ponderação.

13.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

13.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis dentro do prazo fixado no presente aviso determina a exclusão do procedimento concursal.

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

15 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

16 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/09 de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04; os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

17 — Métodos de seleção: Nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, será aplicado um único método de seleção obrigatório — Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular, conforme aplicável, complementado pelo método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção

17.1 — A prova de conhecimentos, destinada a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função. Esta prova reveste a forma escrita, terá a duração de duas horas, com possibilidade de consulta apenas da legislação constante do programa da prova, em suporte de papel, e uma ponderação de 70 %, será pontuada numa escala de 0 a 20 valores e versará sobre a seguinte matéria:

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, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do estado para as Autarquias Locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;

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

17.2 — Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, o método de seleção a aplicar é, exceto quando afastado, por escrito, a avaliação curricular:

17.2.1 — 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, terá uma ponderação de 70 %.

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 ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes (HA);

Formação Profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função (FP);

Experiência Profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas (EP),

Avaliação de 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 (AC).

Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que a valoração equivalerá a Desempenho Adequado.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da aplicação da fórmula seguinte:

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

em que:

HA — Habilitação Académica

FP — Formação Profissional

EP — Experiência Profissional

AD — Avaliação do Desempenho

17.3 — 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, e terá uma ponderação de 30 % na valoração final. São adotados os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

18 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

19 — Ordenação Final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de seleção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

sendo: OF — Ordenação Final; PC — Prova de Conhecimentos e EPS — Entrevista Profissional de Seleção

$$OF = (AC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

sendo: OF — Ordenação Final; AC — Avaliação Curricular e EPS — Entrevista Profissional de Seleção

20 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da portaria n.º 83-A/09 de 22/01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04.

21 — Composição do Júri:

Presidente — Hélder José Sousa Almeida — Chefe Divisão Vogais Efetivos:

José Augusto Ferreira Cunha — Técnico Superior  
Ana Rita Noutel Oliveira — Técnico Superior

Vogais Suplentes:

Maria Fernanda Silvério Matos Duarte — Técnico Superior  
Patrícia Isabel Santos Almeida Rodrigues — Técnico Superior

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

22 — Exclusão e Notificação de Candidaturas: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º os candidatos excluídos serão notificados por carta registada, para a realização da audiência dos interessados nos termos do código do procedimento administrativo; os candidatos

admitidos serão convocados, por carta registada, com indicação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção.

A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Gouveia e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de carta registada.

23 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada no site do Município ([www.cm-gouveia.pt](http://www.cm-gouveia.pt)) em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção.

24 — Determinação do posicionamento remuneratório:

24.1 — De acordo com o 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 condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12.

24.2 — Em cumprimento do n.º 3.º do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e do n.º 2 do Artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

24.3 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/09 de 22/01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04 a posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 1, da carreira geral de Assistente Operacional.

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 — Nos termos do Decreto -Lei n.º 29/01, de 3/02, e para os devidos 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 do 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 um lugar para candidatos com deficiência.

27 — 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](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Gouveia e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

17 de fevereiro de 2015. — A Vereadora Permanente Responsável pela Gestão de Recursos Humanos (com competências delegadas em 25/05/2015), *Teresa Maria Borges Cardoso*.

309362015

#### **Aviso n.º 2867/2016**

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, cessou, por motivos de aposentação, a relação jurídica de emprego público do seguinte trabalhador:

Francisco Albuquerque Gonçalves Cabral, Assistente Operacional, posição remuneratória 2.ª, desligado do serviço em 31/12/2015.

15 de fevereiro de 2016. — A Vereadora Permanente, responsável pela Gestão de Recursos Humanos, *Teresa Maria Borges Cardoso*.

309352166

### **MUNICÍPIO DE LISBOA**

#### **Aviso n.º 2868/2016**

Para os devidos efeitos e nos termos do disposto nos artigos 214.º, 222.º e 223.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, notifica-se Bruno Ricardo Meijinhos Pereira, Assistente Operacional da Câmara Municipal de Lisboa, que na sequência do Processo Disciplinar n.º 100/2014 PDI e respetivos apensos, a Câmara Municipal de Lisboa, reunida a 16 de fevereiro de 2016, deliberou aprovar a Proposta n.º 58/2016 e aplicar-lhe a sanção de demissão, a qual começa a produzir os seus efeitos legais, nos 15 dias

após a data da publicação do presente aviso, de acordo com o artigo 223.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

A sanção foi-lhe aplicada por ter violado o dever geral de zelo, de prossecução do interesse público e de lealdade, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do art. 180.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Informa-se ainda que da referida decisão cabe recurso nos termos da Lei.

23-02-2016. — O Diretor do Departamento, *João Pedro Contreiras*.  
309379391

### **MUNICÍPIO DE LOULÉ**

#### **Aviso n.º 2869/2016**

Vítor Manuel Gonçalves Aleixo, Presidente da Câmara Municipal de Loulé, em cumprimento do disposto na alínea *f*) do n.º 4 do artigo 191.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, em articulação com a alínea *r*) do n.º 1 do artigo 35.º e do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, torna público que sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião de 28 de outubro de 2015, a Assembleia Municipal de Loulé, na reunião de 11 de dezembro de 2015, deliberou por unanimidade aprovar uma alteração ao regulamento do Plano de Pormenor n.º 1 de Almancil (PP01 de Almancil), publicado pela Declaração n.º 183/97 (2.ª série), de 3 de setembro de 1997.

A proposta de alteração ao regulamento do PP01 de Almancil e respetivos termos de referência foram determinados mediante proposta deliberada em reunião de câmara de 25 de março de 2015, sem que tivessem sido apresentadas no período de participação preventiva quaisquer informações a considerar no âmbito do respetivo procedimento.

A Conferência Procedimental realizou-se em 03 de agosto de 2015 e a proposta de alteração mereceu parecer favorável, sendo que o parecer da CCDR-Algarve acompanhou o fundamento técnico da Câmara Municipal de Loulé de considerar não haver necessidade de elaboração de Avaliação Ambiental Estratégica (AAE), atendendo a que as alterações em causa, pela sua natureza e dimensão, não são suscetíveis de ter efeitos significativos no ambiente nos termos do n.º 1 do artigo 120.º do RJIGT e do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 58/2011, de 04 de maio.

O período de discussão pública da proposta decorreu nos termos do artigo 89.º do RJIGT, no período compreendido entre 09 de setembro de 2015 e 06 de outubro de 2015. Durante o referido período, a proposta de alteração ao PP01 de Almancil, a ata da Conferência Procedimental, e parecer da CCDR-Algarve foram disponibilizados para consulta dos interessados na Junta de Freguesia de Almancil, nos Paços do Concelho e no sítio eletrónico da Câmara Municipal de Loulé, sem que tivessem sido apresentadas quaisquer reclamações, observações ou sugestões a considerar no âmbito do procedimento.

A alteração, de caráter pontual, ao PP01 de Almancil incide ao nível do regulamento do Plano e consiste no aditamento ao artigo 3.º e na alteração ao Quadro 10.1 — Parâmetros Urbanísticos — Quadro Síntese, com vista a adequar o regulamento do Plano às atuais necessidades da população e dotar a vila de Almancil de equipamentos e de espaços verdes de utilização pública. A presente alteração proposta ao PP01 de Almancil, visa essencialmente definir e concretizar os usos e os parâmetros urbanísticos do Parque Urbano previsto para o designado Lote 171. Foram ainda alterados os usos dos designados Lotes n.º 089, 091 e 155 e consideram-se revogadas na Planta de Implantação/Planta Síntese e demais elementos do Plano, as representações gráficas, assim como os respetivos quadros, quando desconformes com a presente alteração.

20 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Loulé, *Vítor Manuel Gonçalves Aleixo*.

#### **Deliberação**

Confirmando que, a alínea *e*) da Ordem de Trabalhos da Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal de Loulé, realizada no dia 11 de dezembro de 2015, relativa à Alteração ao Plano de Pormenor n.º 1 de Almancil, designado por PP01 de Almancil, nos termos do n.º 1 do artigo 90.º conjugado com o n.º 1 do artigo 119.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, conjugado com as alíneas *h*) e *r*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi aprovada por unanimidade.

Vai esta Declaração por mim, Presidente da Assembleia Municipal de Loulé, ser assinada, levando ainda aposto o selo branco desta Assembleia.

18 de janeiro de 2016. — O Presidente da Assembleia Municipal de Loulé, *Adriano Lopes Gomes Pimpão*.

**Alteração ao Regulamento do Plano de Pormenor n.º 1 de Almancil**

Artigo 1.º

**Alteração ao Regulamento do PP 01 de Almancil**

O artigo 3.º passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 3.º

[...]

- 1 — .....
- 2 — .....

2.1 — O Parque Urbano a implementar no designado Lote 171, tem como objetivo a requalificação e valorização urbanística daquele espaço promovendo a sua fruição e articulação com a envolvente

urbana, através do desenvolvimento de um espaço verde urbano equipado, que alie a função de proteção e enquadramento paisagístico à componente recreativa, lúdica, desportiva, social, de segurança pública e de economia local.

2.2 — O Parque Urbano será objeto de um projeto de execução específico, que deverá prever espaços verdes e estacionamento públicos, articulados com os seguintes equipamentos:

- a) Equipamentos desportivos de utilização coletiva (Campos de Futebol e Pavilhão Gimnodesportivo);
- b) Quartel da GNR;
- c) Recinto de Mercado Levante/ Feira.

2.3 — Os equipamentos a implementar no Parque Urbano, inseridos no Quarteirão denominado por Q12, deverão respeitar os seguintes parâmetros urbanísticos:

QUADRO 1

**Parâmetros urbanísticos dos equipamentos a implementar no Parque Urbano**

Equipamento	Área implantação (metros quadrados) *	Área total de construção (metros quadrados)	Cércea (m) **
Campos de Futebol (Bancadas/Balneários) .....	1 600,00	1 600,00	3,50 <sup>(1)</sup>
Quartel GNR .....	1 600,00	2 000,00	8,10
Pavilhão Gimnodesportivo .....	3 450,00	5 200,00	14,00
Recinto de Mercado/Feira .....	150,00	300,00	7,00

\* Referente à parte edificada.

\*\* Sem prejuízo de ajustamentos decorrentes de legislação específica e da natureza da atividade exercida.

<sup>(1)</sup> Respeitante aos Balneários

3 — São alterados os usos dos seguintes Lotes:

a) O designado Lote 089, anteriormente previsto para Equipamento/Junta de Freguesia, fica adstrito ao uso Equipamento e mantém os parâmetros urbanísticos admitidos;

b) O designado Lote 091, anteriormente previsto para Equipamento/Quartel da G.N.R., fica adstrito ao uso habitação e mantém

os parâmetros urbanísticos admitidos com especificação do número de lojas e de fogos;

c) O designado Lote 155, anteriormente previsto para Mercado Mensal, fica adstrito a Equipamento Escolar existente.

3.1 — O Quadro de Equipamentos/Serviços Públicos constante da Planta de Implantação/Planta Síntese do PP 01 de Almancil é alterado no que respeita aos designados Lotes 089 e 155:

QUADRO 2

**Alteração ao Quadro de Equipamentos/Serviços Públicos constante da Planta de Implantação/Planta Síntese**

Designação	Número de lote	Área do terreno (metros quadrados)	Área implantação (metros quadrados)	Número de pisos	Ab construção
Equipamento .....	L89	741	741	4	2 964
Equipamento Escolar (Existente) .....	L155	11 000	2 100	2	4 500

3.2 — É eliminado o designado Lote 91 do Quadro de Equipamentos/Serviços Públicos constante da Planta de Implantação/Planta Síntese.

3.3 — Consideram-se revogadas na Planta de Implantação/Planta Síntese e demais elementos do Plano, as representações gráficas, assim como os respetivos quadros, quando desconformes com a presente alteração.»

Artigo 2.º

**Alteração ao Quadro 10.1 Parâmetros Urbanísticos (Para os Lotes L 091, L 155 e L 171) — Quadro Síntese**

10.1 — Parâmetros Urbanísticos — Quadro Síntese

Proprietário	Área do terreno (metros quadrados)	Identificação dos lotes	Área lote (metros quadrados)	Área implant. (metros quadrados)	Área total de const. (metros quadrados)	Número de pisos	Área galerias (metros quadrados)	Área piso 1 (metros quadrados)	Área pisos (metros quadrados)	Área const. na cobert.	Lojas	Fogos	Situação const.	
													Situação	Estado
A ceder à CML .....	325	L 091	325	325	975	3		325	650		2	6	P/ constr. Exist. ....	Bom
C.M. Loulé .....	11000	L 155		2100	4500	2								
C.M. Loulé + cedências. . .	46180	L 171	46180	Vide Quadro 1									Exist./p/ constr.	

Artigo 3.º

**Entrada em vigor**

A alteração ao PP entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

**MUNICÍPIO DE MACHICO****Aviso n.º 2870/2016**

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 deliberação 28 de fevereiro de 2016 da Câmara Municipal de Machico, foi determinada a abertura de procedimento de classificação do Edifício do Antigo Matadouro e Talho Municipal de Machico, na Rua do Mercado, n.º 1, freguesia e Município de Machico.

O imóvel em vias de classificação e os bens imóveis localizados na zona geral de proteção (50 metros contados a partir dos seus limites externos), ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, nomeadamente, os artigos 32.º, 34.º, 36.º, 37.º, 40.º, 41.º, 43.º a 50.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e o n.º 2 do artigo 14.º e o artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro.

O processo e respetivas peças desenhadas estão disponíveis na Secretaria Geral da Câmara Municipal de Machico, para consulta nos termos legais, podendo todos os interessados apresentar reclamações, observações ou contributos.

24 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Machico, *Ricardo Miguel Nunes Franco*.

309380581

**MUNICÍPIO DE MANTEIGAS****Aviso n.º 2871/2016**

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que cessou, por motivos de aposentação, a relação jurídica de emprego público o trabalhador José Abrantes Pinto, assistente operacional, com a posição remuneratória 7, nível 7, desligado do serviço em 01/02/2016.

16 de fevereiro de 2016. — Por delegação de competências, o Vice-Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Saraiva Cardoso*.

309357367

**MUNICÍPIO DE MATOSINHOS****Despacho n.º 3327/2016**

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que nos termos do disposto nos artigos 4.º, 6.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, com os artigos 6.º a 9.º e n.º 7 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a Assembleia Municipal de Matosinhos, em sessão ordinária de 15 de fevereiro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal de 10 de fevereiro de 2016 Matosinhos, deliberou por maioria aprovar a alteração e redefinição da estrutura orgânica, publicada pelo Despacho n.º 4967/2015, no *Diário da República* 2.ª série, n.º 91, de 12 de maio, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro às regras e critérios previstos no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na atual redação, a qual define o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas e regulamenta a organização dos serviços municipais da Câmara Municipal de Matosinhos, nos termos dos regulamentos em anexo (Estrutura Nuclear e Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal de Matosinhos) os quais se republica com as atuais alterações.

24/02/2016 — O Presidente da Câmara, *Dr. Guilherme Pinto*.

## ANEXO I

**Regulamento da Estrutura Nuclear da Câmara Municipal de Matosinhos****Preâmbulo**

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estabeleceu um novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, procurando garantir uma maior racionalidade e operacionalidade dos serviços autárquicos.

A Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, adaptou à administração local o 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 pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, e fixou limites quanto ao provimento de cargos dirigentes impondo a ade-

quação das respetivas estruturas orgânicas, às regras e critérios previstos no aludido diploma. O presente regulamento assegura o cumprimento das disposições legais aplicáveis, assentando numa redefinição da estrutura interna dos serviços municipais orientando-se pela observância dos princípios da unidade e eficácia de ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como dos demais princípios constitucionais e legais aplicáveis à atividade administrativa. Nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar o modelo de estrutura orgânica, bem como a estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, de subunidades orgânicas e de equipas de projeto.

Desta forma, a nova estrutura orgânica implementa um sistema de funcionamento e de gestão mais eficiente, com otimização de recursos, com o objetivo último de modernização e de melhoria da administração municipal como elemento fundamental para uma governação autárquica qualificada que se pretende próxima do cidadão.

O presente Regulamento é elaborado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea m) do n.º 1 do artigo 25.º e das alíneas k) e ccc) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, bem como o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e o artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

**CAPÍTULO I****Disposições gerais****Artigo 1.º****Objeto**

A presente orgânica define e regula a organização, estrutura e funcionamento dos serviços da administração autárquica do Município de Matosinhos, bem como os níveis de direção e de hierarquia que os articulam, nos termos da legislação aplicável em vigor.

**Artigo 2.º****Missão**

O Município de Matosinhos e os seus serviços têm como missão a prestação de um serviço público de qualidade baseado no planeamento, coordenação e gestão eficiente dos recursos municipais e no princípio da participação ativa dos municípios, orientado para o desenvolvimento económico e social para a melhoria da qualidade de vida e segurança dos cidadãos que residem, estudam e trabalham no município, para o desenvolvimento coerente e equilibrado do território, para a preservação da herança e património histórico e ambiental e para a prosperidade sustentada de longo prazo.

**Artigo 3.º****Princípios Gerais da Atividade Municipal**

1 — Na prossecução das atribuições do Município e das competências dos seus órgãos, os serviços municipais devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia de ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

2 — Na prossecução das suas atribuições, o Município observa ainda os seguintes princípios gerais de organização:

a) Da administração aberta, privilegiando o interesse dos cidadãos, facilitando a sua participação no processo administrativo, designadamente prestando as informações de que careçam, divulgando as atividades do município e recebendo as suas sugestões e reclamações;

b) Da eficiência e eficácia, visando a melhor aplicação dos meios disponíveis à prossecução do interesse público municipal;

c) Da coordenação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos, visando observar a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar celeridade e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos municipais;

d) Da simplicidade nos procedimentos, saneando atos inúteis e redundantes, encurtando circuitos, simplificando processos de trabalho e promovendo a comunicação entre os serviços;

- e) Da gestão participada, assegurando uma comunicação eficaz e transparente e o envolvimento dos trabalhadores e dos interessados;
- f) Da dignificação e valorização dos trabalhadores, estimulando o seu desempenho profissional e promovendo a melhoria das condições de trabalho;
- g) Do respeito pela legalidade e adequação das atividades ao quadro legal e regulamentar;
- h) Da imparcialidade e igualdade de tratamento de todos os cidadãos.

#### Artigo 4.º

##### **Deveres, Funções e Competências Comuns aos Serviços e aos Dirigentes Municipais**

1 — Para além das obrigações decorrentes da especificidade do respetivo serviço, tendo sempre em consideração a necessidade do desempenho célere e atento das solicitações dos munícipes, constituem funções comuns a todos os serviços municipais e especiais deveres dos titulares de cargos dirigentes ou de coordenação:

- a) Observar escrupulosamente as normas legais e regulamentares aplicáveis aos procedimentos administrativos em que intervenham;
- b) Assegurar uma rigorosa, plena e atempada execução das decisões ou deliberações dos órgãos municipais, do Presidente da Câmara Municipal e dos Vereadores com competência delegada ou subdelegada;
- c) Cumprir as regras e procedimentos de uniformização fixados pelos serviços municipais competentes;
- d) Assegurar a integral e correta execução das tarefas dentro dos prazos fixados;
- e) Colaborar e cumprir atempadamente a avaliação de desempenho no quadro do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho, com estrita observância dos seus princípios orientadores;
- f) Colaborar na preparação do plano de atividades, das grandes opções do plano, do orçamento e do relatório de gestão;
- g) Elaborar e propor para aprovação as instruções, circulares, diretivas e medidas concretas de atuação que entendam necessárias e adequadas ao bom funcionamento do respetivo serviço;
- h) Proceder à elaboração das minutas de propostas de decisão ou deliberação dos órgãos municipais sobre os assuntos compreendidos no seu âmbito de atribuições;
- i) Coordenar, sem prejuízo da relação hierárquica, a atividade das unidades orgânicas, subunidades orgânicas ou equipas de projeto sob a sua dependência;
- j) Definir procedimentos de melhoria contínua que visem minimizar as despesas com o seu funcionamento;
- k) Desenvolver quaisquer outras atividades que resultem de previsão legal ou de regulamentação administrativa ou que lhe forem atribuídas por decisão dos órgãos municipais;
- l) Proceder à divulgação das decisões e deliberações dos órgãos do Município sobre os assuntos que respeitem ao respetivo serviço municipal;
- m) Colaborar ativamente com os restantes serviços municipais no que se tornar necessário ao exercício das funções a estes atribuídos, em particular disponibilizando atempadamente a informação de que disponham e que lhes seja solicitada.

2 — Nos termos da lei, para o adequado exercício das suas funções, os titulares de cargos dirigentes exercem as seguintes competências próprias:

- a) Submeter a despacho do presidente da câmara, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
- b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;
- c) Propor ao presidente da câmara municipal tudo o que seja do interesse dos órgãos referidos;
- d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;
- e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo executivo municipal ou pelo presidente da câmara e propor as soluções adequadas;
- f) Promover a execução das decisões do executivo municipal ou do presidente da câmara nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige.
- g) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
- h) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- i) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- j) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e

adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;

- k) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- l) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
- m) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;
- n) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
- o) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
- p) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
- q) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

3 — Os titulares de cargos de direção exercem também as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei.

4 — Os titulares de cargos de direção podem delegar ou subdelegar nos titulares de cargos de direção de nível e grau inferior as competências que neles tenham sido delegadas ou subdelegadas, com a faculdade de subdelegação, e desde que exista a correspondente autorização do delegante ou subdelegante.

5 — A delegação de assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos é possível em qualquer trabalhador.

6 — A delegação e subdelegação de competências constituem instrumentos privilegiados de gestão, cabendo aos titulares dos cargos de direção a promoção da sua adoção, enquanto meios que propiciam a redução de circuitos de decisão e uma gestão mais célere e desburocratizada.

## CAPÍTULO II

### **Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Matosinhos**

#### Artigo 5.º

##### **Do Objeto**

É aprovada a estrutura interna da administração autárquica do Município de Matosinhos, através do presente regulamento e que obedecerá ao modelo da Estrutura Mista.

## CAPÍTULO III

### **Dos Órgãos e Comissões**

#### Artigo 6.º

##### **Do Órgão do Provedor do Deficiente**

Ao Provedor do Deficiente incumbe:

- a) Intervir em todas as questões sobre a mobilidade e acessibilidade.
- b) Fazer recomendações aos órgãos e serviços competentes com vista a corrigir aspetos que dificultem a mobilidade e acessibilidade.
- c) Assinalar o incumprimento da legislação no âmbito da sua esfera de ação.
- d) Emitir pareceres.
- e) Solicitar e pronunciar-se sobre os projetos de intervenção na via pública, edifícios públicos e edifícios que, embora particulares, tenham acesso de público.

f) Efetuar visitas a instituições e a associações de e para pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida.

g) Efetuar visitas a equipamentos e edifícios públicos e privados com acesso de público.

h) Promover ações de formação, sensibilização e esclarecimento em matérias relacionadas com a mobilidade e acessibilidade das pessoas com mobilidade reduzida.

i) Promover encontros com vista a analisar e a fazer propostas sobre a política de deficiência.

#### Artigo 7.º

##### Das Comissões de Coordenação e Controlo

1 — A Comissão de Coordenação e Controlo tem por missão acompanhar a atividade dos serviços, tendo por atribuições:

- a) Analisar a execução orçamental e das Grandes Opções do Plano;
- b) Avaliar a atividade dos serviços;
- c) Concertar a atividade dos respetivos serviços dependentes.

2 — A Comissão de Coordenação e Controlo é um órgão *ad hoc* composto pelos Diretores Municipais e equiparados e é presidida pelo Presidente da Câmara.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, poderão participar nas reuniões da Comissão outros dirigentes sempre que o Presidente da Câmara assim o decida.

4 — A Comissão de Coordenação e Controlo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o seu presidente a convoque.

#### Artigo 8.º

##### Das Comissões Especializadas

1 — A Câmara Municipal poderá constituir comissões especializadas, nomeadamente com funções consultivas, de estudo, de análise, de acompanhamento e de fiscalização.

2 — A Câmara constituirá comissões de fiscalização e acompanhamento das concessões.

3 — Os membros das comissões especializadas serão designados pela Câmara Municipal sob proposta do Presidente da Câmara.

4 — As comissões especializadas dissolvem-se com o termo do mandato dos titulares dos órgãos autárquicos.

#### Artigo 9.º

##### Da Comissão de Acompanhamento da Concessão da Exploração e Gestão dos Serviços Públicos Municipais de Abastecimento de Água e de Recolha, Tratamento e Drenagem de Águas Residuais do Município de Matosinhos.

1 — A Comissão de Acompanhamento tem por missão acompanhar a concessão da Exploração e Gestão dos Serviços Públicos Municipais de Abastecimento de Água e de Recolha, Tratamento e Drenagem de Águas Residuais do Município de Matosinhos, tendo como responsabilidades:

- a) Analisar e dar pareceres sobre taxas, tarifas e preços, revisão anual dos tarifários e revisão das fórmulas de revisão de tarifários;
- b) Acompanhar a atividade social da concessionária;
- c) Propor a constituição de comissões arbitrais;
- d) Propor a aplicação de sanções;
- e) Apreciar e dar pareceres sobre projetos;
- f) Apreciar as reclamações de consumidores/ utilizadores;
- g) Apreciar os regulamentos da concessionária e suas alterações;
- h) Apreciar os planos anuais e plurianuais da concessionária;
- i) Acompanhar a certificação da empresa concessionária e respetivo timing;
- j) Apreciar pedidos para ceder, locar, alienar, hipotecar ou penhorar bens afetos à concessão;
- k) Acompanhar a disciplina e progressão na carreira dos colaboradores requisitados;
- l) Participar no órgão “Conselho do Consumidor e Ambiente”, nos termos do concurso;
- m) Verificar a retribuição à concedente;
- n) Acompanhar o cumprimento das prestações sociais complementares aos trabalhadores;
- o) Verificar as condições de atendimento ao público na sede e lojas de atendimento;
- p) Apreciar as condições e propostas de revisão das cláusulas contratuais;
- q) Acompanhar os objetivos da concessão;

r) Avaliar e acompanhar a prossecução do plano de investimentos da concessão, bem como o seu acompanhamento financeiro, respetivos desvios e reprogramações;

s) Controlar a qualidade dos serviços prestados;

t) Acompanhar a performance ambiental da concessionária;

u) Autorizar a execução de obras de emergência;

v) Acompanhar o programa de controlo de perdas;

w) Garantir os equipamentos, instalações e infraestruturas;

x) Acompanhar o serviço permanente de atendimento;

y) Acompanhar os investimentos em atividades de interesse público, nomeadamente de caráter científico e ambiental.

2 — Nos termos da legislação em vigor, a Comissão de Acompanhamento é constituída por três elementos: um nomeado pela Concedente; um nomeado pela Concessionária e um cooptado por ambas as partes.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, poderão participar nas reuniões da Comissão outros dirigentes ou técnicos municipais, bem como técnicos especialistas externos, sempre que necessário.

4 — A Comissão de Acompanhamento reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o seu presidente a convoque.

#### Artigo 10.º

##### Da Comissão de Proteção a Crianças e Jovens

1 — A Comissão de Proteção a Crianças e Jovens é uma instituição oficial não judiciária com autonomia funcional, que visa promover os direitos da criança e do jovem e prevenir ou pôr termo a situações suscetíveis de afetar a sua segurança, saúde, formação, educação ou desenvolvimento integral.

2 — A Comissão de Proteção a Crianças e Jovens, exerce as suas atribuições em conformidade com a lei, com imparcialidade e independência, na área do Município de Matosinhos.

## CAPÍTULO IV

### Da Estrutura Orgânica Nuclear

#### Artigo 11.º

##### Modelo da Estrutura

A organização interna dos serviços municipais do Município de Matosinhos obedece ao modelo de estrutura mista: uma componente Hierarquizada e uma componente Matricial.

#### Artigo 12.º

##### Componente Hierarquizada

1 — A estrutura interna hierarquizada é constituída por unidades orgânicas nucleares e flexíveis.

2 — A estrutura nuclear do serviço é composta por direções e departamentos municipais, correspondendo sempre a uma departamentalização fixa.

3 — A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por um chefe de divisão municipal/ direção intermédia de 3.º grau, as quais são criadas, alteradas e extintas por deliberação da câmara municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com o limite previamente fixado.

4 — A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível visa assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, tendo em conta a programação e o controlo criteriosos dos custos e resultados.

5 — Podem ser criadas, no âmbito das unidades orgânicas, por despacho do Presidente da Câmara e dentro dos limites fixados pela assembleia municipal, subunidades orgânicas coordenadas por um coordenador técnico.

#### Artigo 13.º

##### Componente Matricial

A estrutura matricial é adotada para a área de Estudos e Projetos Especiais, área operativa dos serviços, a desenvolver essencialmente por projetos, agrupada por núcleos de competências e de produtos bem identificados, visando assegurar a constituição de equipas multidisciplinares com base na mobilidade funcional (a tempo integral e temporário).

## Artigo 14.º

**Estrutura Nuclear**

1 — O Município de Matosinhos estrutura-se em torno de unidades orgânicas nucleares, composta por Direções Municipais e Departamentos Municipais. Ao nível das Direções Municipais e respetivos Departamentos incluem-se:

- a) A Direção Municipal de Serviços Partilhados, que integra o Departamento Financeiro e o Departamento de Recursos Humanos;
- b) A Direção Municipal de Ambiente, Equipamentos e Investimentos que integra o Departamento de Qualidade a 100 %, o Departamento de Urbanismo e Planeamento e o Departamento de Obras;
- c) O Gabinete de Segurança e Proteção Civil, que é equiparado para todos os efeitos legais a direção municipal, que integra o Departamento de Polícia Municipal e Fiscalização;

2 — Ao nível da estrutura nuclear, a presente macroestrutura detém ainda Departamentos Municipais que se encontram diretamente dependentes do Executivo Municipal:

- a) O Departamento de Desenvolvimento Cultural e Económico;
- b) O Departamento de Intervenção Social;
- c) O Departamento de Projetos Especiais, que constitui a componente matricial da estrutura orgânica.

## CAPÍTULO V

**Das Atribuições**

## Artigo 15.º

**Atribuições do Gabinete de Segurança e Proteção Civil**

1 — Compete ao Gabinete de Segurança e Proteção Civil, para além das atribuições comuns previstas no presente regulamento para as direções municipais, exercer funções no âmbito da proteção civil e da polícia municipal e fiscalização dispondo, para tal, das competências, em geral, definidas para as respetivas unidades orgânicas.

2 — O Gabinete de Segurança e Proteção Civil integra a Polícia Municipal e Fiscalização

## Artigo 16.º

**Atribuições da Polícia Municipal e Fiscalização**

A Polícia Municipal e Fiscalização detém as seguintes atribuições:

- a) Fiscalizar o cumprimento das leis, posturas e regulamentos municipais que disciplinem matérias relativas às atribuições da autarquia e à competência dos seus órgãos, sem prejuízo das competências que especificamente estejam cometidas a outros serviços municipais.
- b) Cooperar com as forças de segurança na manutenção da tranquilidade pública e na proteção das comunidades locais, nomeadamente a vigilância de espaços públicos ou abertos ao público, designadamente de áreas circundantes de escolas.
- c) Aplicar as decisões das autoridades municipais e a sua execução coerciva nos termos da lei, designadamente a aplicação das medidas de tutela da legalidade urbanística e ambiental e as relativas às atividades económicas.
- d) Proceder à guarda de edifícios e equipamentos municipais.
- e) Proceder à regulação e fiscalização do trânsito pedonal e rodoviário, verificando o cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária (incluindo a participação de acidentes de viação que não envolvam procedimento criminal) na área de jurisdição municipal.
- f) Adotar as providências organizativas apropriadas aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes, quando necessário.
- g) Elaborar os autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do município, nos casos em que a lei o imponha ou permita.
- h) Elaborar participações e autos de notícia por infração às normas legais e regulamentares em vigor, designadamente em matéria de horários de funcionamento dos estabelecimentos, ocupação do espaço público, publicidade, ambiente, limpeza e manutenção de terrenos e licençamentos vários.
- i) Promover, por si ou em colaboração com outras entidades, de ações de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social no concelho, em especial nos domínios da proteção do ambiente e da utilização dos espaços públicos, prevenção da violência e segurança rodoviária.
- j) Proceder à vigilância nos transportes urbanos.

k) Proceder à detenção e entrega imediata, a autoridade judicial ou a entidade policial, de suspeitos de crime punível com pena de prisão, em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal.

l) Denunciar os crimes que tiverem conhecimento no exercício das suas funções e por causa delas, e prática dos atos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente.

m) Colaborar com as restantes unidades orgânicas, nomeadamente através da comunicação da existência de quaisquer obras, anomalias, ações ou atividades cuja responsabilidade pelo acompanhamento/ fiscalização seja da competência de outros serviços municipais.

n) Colaborar com os restantes serviços municipais, ou autoridades judiciárias, nomeadamente em matéria de notificações, citações e outras diligências.

o) Desenvolver ações de polícia ambiental.

p) Analisar os pedidos de aprovação e autorização da instalação e licenciamento do funcionamento dos recintos itinerantes e improvisados.

q) Apreciar e encaminhar os pedidos de reuniões, comícios, manifestações ou desfiles em lugares públicos ou abertos ao público.

r) Analisar os pedidos de autorização para a realização de peditórios.

s) Gerir os procedimentos administrativos relativos à fiscalização dos Elevadores em edifícios particulares.

t) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

## Artigo 17.º

**Direção Municipal de Serviços Partilhados**

1 — Compete à Direção Municipal de Serviços Partilhados, para além das atribuições comuns previstas no presente regulamento:

- a) Exercer funções do âmbito do sistema informático municipal;
- b) Acolhimento e atendimento dos munícipes;
- c) Gestão dos recursos humanos da autarquia;
- d) Gestão financeira e do património;
- e) Exercer funções de assessoria jurídica a todos os serviços da Câmara dispondo, para tal, das competências, em geral, definidas para as respetivas unidades orgânicas.

2 — Diretamente dependentes da Direção Municipal de Serviços Partilhados estão o Departamento Financeiro e o Departamento de Recursos Humanos

2.1 — Ao Departamento Financeiro incumbe genericamente:

- a) Proceder à gestão financeira;
- b) Propor a revisão do manual de políticas e procedimentos contabilísticos e medidas de controlo interno;
- c) Assegurar a receita, compras e aprovisionamento;
- d) Coordenar e dirigir as atividades relacionadas com as unidades orgânicas flexíveis na sua dependência.

2.2 — Ao Departamento de Recursos Humanos incumbe genericamente:

- a) Promover, desenvolver e assegurar a gestão integrada dos recursos humanos, formação e condições de trabalho;
- b) Apoiar o relacionamento com as estruturas representativas dos trabalhadores;
- c) Alinhar as políticas de Recursos Humanos com a estratégia da organização;
- d) Coordenar e dirigir as atividades relacionadas com as unidades orgânicas flexíveis na sua dependência.

## Artigo 18.º

**Direção Municipal de Ambiente, Equipamentos e Investimentos**

1 — Compete à Direção Municipal de Ambiente, Equipamentos e Investimentos, para além das atribuições comuns previstas no presente regulamento:

- a) Exercer funções de conservação de vias e edifícios públicos, bem como de toda a frota automóvel e equipamentos do Município;
- b) Exercer funções no âmbito da promoção e fiscalização de obras municipais e infraestruturas;
- c) Exercer funções no âmbito do urbanismo e planeamento urbano;
- d) Exercer funções no âmbito da conservação e fiscalização do ambiente, designadamente de espaços verdes e recursos hídricos, através de informação e divulgação à população e promoção de ações destinadas a garantir a sustentabilidade ambiental e a salubridade pública, dispondo, para tal, das competências, em geral, definidas para as respetivas unidades orgânicas.

2 — A Direção Municipal de Ambiente, Equipamentos e Investimentos integra o Departamento de Qualidade a 100 %, o Departamento de Urbanismo e Planeamento e o Departamento de Obras.

2.1 — Ao Departamento de Qualidade 100 %, incumbe genericamente:

- a) A conservação dos equipamentos e infraestruturas municipais, conservação de vias e edifícios públicos, dos equipamentos elétricos, mecânicos e eletromecânicos;
- b) Sustentabilidade energética dos edifícios e sua verificação;
- c) Garantir a sustentabilidade ambiental, salubridade pública e os espaços verdes;
- d) Coordenar e dirigir as atividades relacionadas com as unidades orgânicas flexíveis na sua dependência.

2.2 — Ao Departamento de Urbanismo e Planeamento incumbe genericamente:

- a) Promover o desenvolvimento das atividades de gestão urbanística do território do município, nomeadamente, licenciamento das operações urbanísticas, análise e fiscalização, planeamento e cumprimento do Plano Diretor Municipal e de outros planos de cariz municipal com implicações no ordenamento do território;
- b) Assegurar a correta ocupação do solo e mobilidade de acordo com os parâmetros legais e os instrumentos de planeamento, bem como coordenar e dirigir as atividades relacionadas com as unidades orgânicas flexíveis na sua dependência.

2.3 — Ao Departamento de Obras incumbe genericamente:

- a) Promover a elaboração dos projetos de arquitetura e engenharia das especialidades necessárias à prossecução do Plano Plurianual de Investimentos do Município;
- b) Gerir processos de empreitadas desde a consignação até à receção definitiva, bem como a sua fiscalização.

## CAPÍTULO VI

### Das atribuições e competências dos Departamentos Municipais diretamente dependentes do Executivo Municipal

Artigo 19.º

#### Atribuições Comuns dos Departamentos Municipais Diretamente Dependentes do Executivo

Constituem atribuições comuns dos Departamentos Municipais diretamente dependentes do Executivo:

- a) Definir os objetivos de atuação, em articulação com a Administração, das unidades orgânicas que dirigem, tendo em conta os objetivos estratégicos estabelecidos.
- b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar.
- c) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos.
- d) Assegurar a coordenação das atividades e a qualidade técnica dos serviços prestados nas suas unidades orgânicas, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários.
- e) Efetuar o acompanhamento dos colaboradores, apoiando, motivando e proporcionando-lhes formação adequada.
- f) Assegurar o planeamento das ações necessárias para a melhoria contínua dos serviços, através da proposta de ações de modernização administrativa, do seu acompanhamento e medição das performances.
- g) Colaborar na elaboração dos Planos e Relatórios de Atividade.
- h) Elaborar, com a periodicidade definida pela Comissão de Coordenação e Controlo, um relatório da atividade contendo indicadores relevantes, respeitantes, à performance dos serviços e à execução física e financeira dos documentos previsionais.
- i) Promover a implementação e a aplicação nos termos da lei do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública.
- j) Cumprir a Política da Qualidade.
- k) Garantir a implementação e melhoria da eficácia do Sistema de Gestão da Qualidade, assegurando o planeamento das ações necessárias, em articulação com o Gabinete de Auditoria e Qualidade.
- l) Garantir o cumprimento dos procedimentos do Sistema de Gestão da Qualidade.

m) Assegurar o cumprimento da legislação e normas aplicáveis aos serviços.

n) Colaborar com as entidades e organismos da Administração Central, Regional e Local no âmbito das respetivas competências específicas.

Artigo 20.º

#### Departamento de Desenvolvimento Cultural e Económico

Ao Departamento de Desenvolvimento Cultural e Económico incumbe genericamente:

- a) A promoção de valores culturais, patrimoniais e de animação, a gestão de equipamentos de caráter cultural e lúdico.
- b) Acompanhamento e incentivo ao desenvolvimento dos setores económicos locais, promovendo o empreendedorismo dos seus agentes, apoiando os seus empresários e contribuindo para o desenvolvimento das suas competências e qualificações.
- c) Promover valores culturais e de animação recreativa, a gestão de equipamentos de caráter cultural e lúdico.
- d) Apoiar o órgão executivo na definição da política cultural do município e promover a respetiva implementação, bem como coordenar e dirigir as atividades relacionadas com as unidades orgânicas flexíveis na sua dependência.

Artigo 21.º

#### Departamento de Intervenção Social

O Departamento de Intervenção Social intervém nas dimensões da Promoção Social, Saúde, Voluntariado e Educação tem por atribuições:

- a) Dinamizar a Rede Social do Concelho de Matosinhos, promover iniciativas e projetos de desenvolvimento e apoio social, bem como no âmbito da saúde.
- b) Desenvolver uma política integrada de juventude bem como implementar projetos orientados ao público juvenil.
- c) Desenvolver uma política integrada de voluntariado.
- d) Promover ações de natureza educativa, gerir o parque escolar, coordenar e dirigir atividades relacionadas com as unidades orgânicas flexíveis na sua dependência.

Artigo 22.º

#### Departamento de Projetos Especiais

O Departamento de Projetos Especiais, que constitui a componente matricial da estrutura orgânica, tem por atribuições:

- a) Desenvolver e gerir os meios necessários à captação dos instrumentos financeiros da administração central, fundos comunitários e outros de aplicação às autarquias locais, dinamizar o processo de preparação de propostas de candidatura a financiamento, acompanhar a execução das candidaturas e encerrar os processos.
- b) Elaborar os estudos de procura e viabilidade económica e financeira dos projetos de investimentos municipais, considerando, nomeadamente o financiamento do investimento e a estimativa que os serviços responsáveis pela sua utilização/construção têm para as despesas de funcionamento dos futuros equipamentos.
- c) Dinamizar projetos de especial relevância para a concretização da estratégia definida pelo Executivo Municipal, através da constituição de equipas multidisciplinares, recorrendo, numa perspetiva de cedência temporária a tempo integral, a recursos de outras Unidades Orgânicas da autarquia.
- d) Outras atribuições complementares que o Executivo Municipal possa decidir conferir-lhes.

## CAPÍTULO VII

### Estrutura Flexível

Artigo 23.º

#### Estrutura Flexível

1 — A estrutura flexível deve ser alterada em função das necessidades decorrentes da prossecução dos objetivos e da missão do município.

2 — A estrutura flexível da organização interna dos serviços municipais é composta por unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por titulares de cargo de direção intermédia de 2.º ou de 3º graus, criadas por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do seu Presidente.

3 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados por procedimento concursal, nos termos do n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e n.º 2 do artigo 20.º do Anexo A

da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura e terão direito a auferir uma remuneração correspondente à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

## CAPÍTULO VIII

### Das disposições transitórias

#### Artigo 24.º

##### Interpretação

Todas as dúvidas de interpretação ou omissões do presente Regulamento deverão ser colmatadas nos termos da legislação em vigor na presente área.

#### Artigo 25.º

##### Mecanismo de Flexibilidade

São criadas ao abrigo do mecanismo de flexibilidade vertido no disposto no n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, duas unidades orgânicas ao nível de direção intermédia de 1.º grau (Departamento Municipal).

#### Artigo 26.º

##### Entrada em Vigor

A Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Matosinhos entrarão em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

## ANEXO II

### Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal de Matosinhos

#### Preâmbulo

O artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, determina que compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, deliberar sobre a criação de unidades orgânicas flexíveis e a definição das respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, à qual compete a aprovação do modelo de estrutura orgânica, da estrutura nuclear, bem como do número máximo de unidades orgânicas flexíveis e de equipas de projeto.

Assim, visa-se com o presente Regulamento adequar a estrutura orgânica flexível da Câmara Municipal, representada no organograma em anexo, ao modelo organizativo dos serviços municipais definido pela Assembleia Municipal de Matosinhos.

Apesar do Gabinete de Apoio à Presidência não corporizar uma unidade orgânica nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, considera-se útil atribuir-lhe neste Regulamento um conjunto de funções no sentido de ficar clara a sua articulação com a estrutura orgânica.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Estrutura Flexível

1 — A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis, as quais são criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com os limites previamente fixados pela Assembleia Municipal.

2 — A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível visa assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, tendo em conta a programação e o controlo criterioso dos custos e resultados.

3 — As unidades orgânicas flexíveis são dirigidas por chefes de divisão municipal, que correspondem a cargos de direção intermédia do 2.º grau, ou por dirigentes de direção intermédia do 3.º grau.

#### Artigo 2.º

##### Competências Genéricas do Apoio Administrativo e Operacional

1 — O apoio administrativo e operacional depende do responsável máximo da unidade orgânica, o qual define o seu modo de organização que deverá, todavia, privilegiar um único serviço administrativo para várias unidades orgânicas da mesma área funcional.

2 — Independentemente da unidade orgânica em que se insere, ao apoio administrativo compete, nomeadamente:

- a) Assegurar o atendimento nas várias vertentes;
- b) Assegurar a receção, registo, encaminhamento e arquivo corrente do expediente e correspondência geral;
- c) Garantir o apoio executivo e todas as tarefas de caráter administrativo ao responsável hierárquico, bem como aos serviços da correspondente unidade orgânica;
- d) Assegurar o regular fluxo de expediente entre a própria unidade orgânica, os diversos serviços municipais e os municípios, assegurando a tramitação interna dos processos de forma controlada, minimizando a burocracia e contribuindo para a melhoria contínua dessa tramitação;
- e) Cumprir os procedimentos internos, contribuindo para a sua melhoria contínua, suportada por uma avaliação crítica sistemática e pela formulação de propostas de aperfeiçoamento;
- f) Zelar pelas instalações e equipamentos afetos à sua atividade e reportar ao responsável da unidade orgânica as situações que careçam de intervenção;
- g) Organizar e manter o economato do respetivo serviço;
- h) Apoiar o responsável da unidade orgânica no controlo do cumprimento das disposições estabelecidas em matéria de pessoal, garantindo a interlocução com a unidade orgânica competente para a área de recursos humanos.

#### Artigo 3.º

##### Gabinete de Apoio à Presidência

Ao Gabinete de Apoio à Presidência compete prestar assessoria técnica e administrativa ao Presidente da Câmara Municipal no desempenho das suas competências, nomeadamente:

- a) Apoiar executiva e administrativamente as atividades desenvolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal, especialmente no que se refere a apoio técnico, de secretariado, arquivo, atendimento e expediente.
- b) Organizar a agenda e audiências públicas ou outras que estejam diretamente cometidas ao Presidente, garantindo a preparação de documentação de suporte, a articulação com as demais unidades orgânicas do Município e o controlo da execução das decisões tomadas.
- c) Elaborar as minutas das propostas do Presidente para reunião da Câmara Municipal.
- d) Assegurar o registo permanente dos atos praticados pelo Presidente ao abrigo de competências delegadas.
- e) Garantir a articulação necessária entre os órgãos e os serviços municipais.
- f) Proceder aos estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência própria ou delegada do Presidente, bem como à formulação das propostas a submeter à Câmara Municipal ou a outros órgãos nos quais o Presidente da Câmara Municipal tenha assento por atribuição legal ou representação institucional do Município ou do Executivo.
- g) Articular com a unidade orgânica competente para o apoio aos órgãos e serviços municipais, a produção de despachos, o seu registo e difusão interna.
- h) Assessorar o Presidente nos diversos domínios da sua atuação, nas relações institucionais, nacionais e internacionais, em articulação com as necessárias unidades orgânicas.
- i) Supervisionar, em articulação com as unidades orgânicas, o envio da correspondência oficial, nomeadamente convites, ofícios-convite, cartões de agradecimento, cartões de visita e outros suportes, no âmbito da realização de eventos que careçam de tratamento protocolar.
- j) Coordenar a recolha e envio de informação sobre a atividade das unidades orgânicas, requerida nos termos da lei pelos órgãos municipais ou seus titulares, bem como por órgãos de soberania.
- k) Manter atualizada a informação sobre os representantes do Município nos órgãos sociais das entidades participadas.
- l) Apoiar a coordenação da representação institucional do Município em eventos em que participe, responsabilizando-se, em articulação com as unidades orgânicas, pela atualização permanente da agenda dos eleitos.

m) Coordenar, em articulação com as unidades orgânicas competentes, os processos de adesão do Município a entidades de natureza associativa ou outras de fins gerais e ou específicos, nacionais ou estrangeiros.

n) Coordenar, em articulação com as unidades orgânicas competentes, os processos de celebração e acompanhamento de protocolos de geminação e ou cooperação com unidades territoriais nacionais e estrangeiras.

## CAPÍTULO II

### Estrutura Orgânica Flexível

#### SECÇÃO I

##### Distribuição das Unidades Orgânicas Flexíveis

###### Artigo 4.º

##### Unidades Orgânicas Flexíveis não Integradas em Unidades Orgânicas Nucleares

As unidades orgânicas flexíveis não integradas em unidades orgânicas nucleares são as seguintes:

- a) Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos.
- b) Gabinete de Desenvolvimento Estratégico.
- c) Gabinete de Auditoria e Qualidade.
- d) Gabinete de Comunicação e Relações Públicas.

###### Artigo 5.º

##### Unidades Orgânicas Flexíveis Integradas em Unidades Orgânicas Nucleares

As unidades orgânicas flexíveis integradas em unidades orgânicas nucleares são as seguintes:

- 1 — Integradas no Gabinete de Segurança e Proteção Civil:
  - a) Divisão de Proteção Civil.
- 2 — Integradas na Direção Municipal de Serviços Partilhados:
  - a) Divisão de Serviços Jurídicos, Contencioso e Património;
  - b) Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação;
  - c) Direção Intermédia de 3.º Grau — Loja do Município.
- 3 — Integradas no Departamento Financeiro:
  - a) Divisão de Gestão Financeira;
  - b) Divisão de Contabilidade;
  - c) Divisão de Contratação Pública;
- 4 — Integradas no Departamento de Recursos Humanos:
  - a) Divisão de Gestão de Recursos Humanos;
  - b) Divisão de Gestão Organizacional;
- 5 — Integradas no Departamento de Desenvolvimento Cultural e Económico:
  - a) Divisão de Promoção Económica e Turismo;
  - b) Divisão de Cultura;
  - c) Direção Intermédia de 3.º Grau — Constantino Nery.
- 6 — Integradas no Departamento de Intervenção Social:
  - a) Divisão de Promoção Social e Saúde;
  - b) Divisão de Desporto, Juventude e Voluntariado;
  - c) Divisão de Educação;
  - d) Direção Intermédia de 3.º Grau — Gestão de Projetos Educativos;
  - e) Direção Intermédia de 3.º Grau — Gestão de Recursos Educativos;
- 7 — Integradas no Departamento de Qualidade a 100 %:
  - a) Divisão de Conservação de Espaço Público;
  - b) Divisão de Conservação de Edifícios Municipais;
  - c) Divisão de Conservação de Equipamentos;
  - d) Divisão de Serviços Ambientais;
  - e) Direção Intermédia de 3.º grau — Monotorização Ambiental e Recursos Hídricos.
- 8 — Integradas no Departamento de Urbanismo e Planeamento:
  - a) Divisão de Planeamento Urbanístico;

- b) Divisão de Mobilidade;
- c) Divisão de Gestão Urbanística;
- d) Direção Intermédia de 3.º Grau — Gabinete de Estudos Urbanísticos.

9 — Integradas no Departamento de Obras:

- a) Divisão de Projetos e Promoção de Obras;
- b) Divisão de Fiscalização de Obras.

###### Artigo 6.º

##### Subunidades Orgânicas

As subunidades orgânicas do Município, integradas nas unidades orgânicas, são as seguintes:

1 — No Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos:

- a) Secção de Expediente.

2 — No Gabinete de Comunicação e Relações Públicas:

- a) Secção de Relações Públicas.

3 — No Departamento Municipal de Polícia Municipal e Fiscalização:

- a) Secção de Polícia Municipal e Fiscalização.

4 — Na Divisão de Serviços Jurídicos, Contencioso e Património:

- a) Secção de Contencioso Tributário e Contraordenações.

5 — Na Divisão de Gestão Financeira:

- a) Secção de Receita.

6 — Na Divisão de Contratação Pública

- a) Secção de Contratação Pública

7 — Na Divisão de Gestão de Recursos Humanos:

- a) Secção de Cadastro e Vencimentos.

8 — No Departamento de Desenvolvimento Cultural e Económico:

- a) Secção de Desenvolvimento Cultural e Económico.

9 — Na Divisão de Educação:

- a) Secção da Educação.

10 — No Departamento de Qualidade a 100 %:

- a) Secção de Qualidade a 100 %.

11 — No Departamento de Urbanismo e Planeamento:

- a) Secção de Urbanismo e Planeamento.

12 — Na Divisão de Gestão Urbanística:

- a) Secção de Análise Urbanística.

13 — No Departamento de Obras:

- a) Secção de Obras.

## CAPÍTULO III

### Das Atribuições das Unidades Orgânicas e das Subunidades

###### Artigo 7.º

##### Unidades Orgânicas Flexíveis não Integradas em Unidades Orgânicas Nucleares

Constituem atribuições comuns às unidades orgânicas não integradas em Unidades Orgânicas Nucleares e, consequentemente, diretamente dependentes do Executivo:

a) Definir os objetivos de atuação, em articulação com a Administração, das unidades orgânicas que dirigem, tendo em conta os objetivos estratégicos estabelecidos.

b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar.

c) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos.

d) Assegurar a coordenação das atividades e a qualidade técnica dos serviços prestados nas suas unidades orgânicas, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários.

e) Efetuar o acompanhamento dos colaboradores, apoiando, motivando e proporcionando-lhes formação adequada.

f) Assegurar o planeamento das ações necessárias para a melhoria contínua dos serviços, através da proposta de ações de modernização administrativa, do seu acompanhamento e da medição das performances.

g) Colaborar na elaboração dos Planos e Relatórios de Atividade.

h) Elaborar, com a periodicidade definida pela Comissão de Coordenação e Controlo, um relatório da atividade contendo indicadores relevantes, respeitantes à performance dos serviços e à execução física e financeira dos documentos previsionais.

i) Promover a implementação e a aplicação nos termos da lei do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública.

j) Cumprir a Política da Qualidade.

k) Garantir a implementação e melhoria da eficácia do Sistema de Gestão da Qualidade, assegurando o planeamento das ações necessárias, em articulação com o Gabinete de Auditoria e Qualidade.

l) Garantir o cumprimento dos procedimentos do Sistema de Gestão da Qualidade.

m) Assegurar o cumprimento da legislação e normas aplicáveis aos serviços.

n) Colaborar com as entidades e organismos da Administração Central, Regional e Local no âmbito das respetivas competências específicas.

#### Artigo 8.º

##### Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos

1 — O Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos detém as seguintes atribuições:

a) Assegurar o apoio administrativo e de secretariado aos Órgãos Municipais;

b) Coordenar todas as ações de relacionamento com as Uniões de Freguesias, Empresas Locais, Associação Nacional de Municípios Portugueses, Grande Área Metropolitana do Porto e todas as Entidades Intermunicipais;

c) Registrar e arquivar avisos, editais, ordens de serviço, despachos, protocolos e contratos-programa;

d) Promover a organização de Processos Eleitorais;

e) Gerir a aplicação informática da Gestão Documental e assegurar a formação dos utilizadores nesse domínio;

f) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

2 — O Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos detém a subunidade orgânica, Secção de Expediente, com as seguintes atribuições:

a) Assegurar o expediente geral, designadamente receção, classificação, distribuição, expedição e arquivo de correspondência;

b) O exercício, em geral, de competências que lhe venham a ser atribuídas, dentro da sua área de atuação.

#### Artigo 9.º

##### Gabinete de Desenvolvimento Estratégico

O Gabinete de Desenvolvimento Estratégico tem as seguintes atribuições:

a) Coordenar o processo de planeamento integrado das orientações estratégicas municipais e colaborar no estudo e formulação de propostas de diretrizes e prioridades para a definição das políticas municipais, avaliando o impacto das ações decorrentes da intervenção municipal, detetando desvios e propondo correções.

b) Acompanhar e manter-se informado sobre as iniciativas, estudos e planos da União Europeia, da Administração Central e Regional e dos municípios da Área Metropolitana do Porto que tenham incidência sobre o desenvolvimento local e regional.

c) Acompanhar o estudo e implementação de projetos estruturantes de nível metropolitano e regional.

d) Desenvolver o Sistema de Informação Local com a recolha, tratamento, sistematização e divulgação de informação estatística caracterizadora da realidade socioeconómica do município e promover a elaboração de estudos de diagnóstico da realidade concelhia.

e) Desenvolver o Sistema Municipal de Informação Geográfica, mantendo e atualizando permanentemente as bases de dados e disponibilizando essa informação para entidades e público em geral.

f) Proceder à organização, gestão e atualização do arquivo cartográfico, topográfico e cadastral bem como à realização dos respetivos levantamentos.

g) Proceder à recolha, tratamento e difusão dos Indicadores de Performance e Benchmarking.

h) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nos números anteriores.

#### Artigo 10.º

##### Gabinete de Auditoria e Qualidade

O Gabinete de Auditoria e Qualidade, equiparado a divisão municipal para todos os efeitos legais, detém as seguintes atribuições:

a) Auditar as contas da autarquia, incluindo as das empresas municipais e a promoção da qualidade dos serviços.

b) Garantir e acompanhar a auditoria às contas da autarquia e avaliar o grau de eficiência e economicidade das despesas municipais.

c) Acompanhar o cumprimento das obrigações estatutárias ou legais das empresas municipais, intermunicipais e associações perante a Autarquia.

d) Avaliar o cumprimento das leis, normas, planos e procedimentos estabelecidos, bem como a adesão às políticas definidas pelo Executivo.

e) Avaliar a adequabilidade do Sistema de Controlo Interno à realidade do município, contribuindo para a sua consolidação.

f) Acompanhar as auditorias externas e colaborar na elaboração dos contraditórios aos relatórios elaborados e monitorizar a aplicação das recomendações aceites.

g) Garantir a realização de auditorias internas aos serviços e processos, bem como às aplicações informáticas, de acordo com o programa anual de auditorias aprovado.

h) Proceder a inspeções, sindicâncias, inquéritos ou processos de meras averiguações que forem determinados pela Câmara Municipal ou pelo Presidente da Câmara.

i) Verificar a implementação das ações corretivas decorrentes dos relatórios das auditorias realizadas.

j) Fomentar novos modelos de gestão dos serviços, orientados para os resultados através da reengenharia de processos.

k) Promover a qualidade dos serviços, designadamente através da coordenação do processo de definição, implementação, manutenção e melhoria contínua do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), de acordo com a norma NP EN ISO 9001.

l) Monitorizar e acompanhar os Resultados de Performance da Autarquia;

m) Assessorar a organização na elaboração e atualização do plano de prevenção dos riscos de gestão e infrações conexas.

n) Acompanhar a elaboração dos relatórios periódicos da implementação e monitorização do plano de prevenção dos riscos de gestão e infrações conexas.

o) Elaborar e propor à Administração o Plano Anual de Auditoria.

p) Garantir a execução do Plano Anual de Auditoria.

q) Fomentar e monitorizar a implementação das medidas de Simplificação e Modernização Administrativa.

r) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nos números anteriores.

#### Artigo 11.º

##### Gabinete de Comunicação e Relações Públicas

1 — O Gabinete de Comunicação e Relações Públicas detém as seguintes atribuições:

a) Garantir a informação e o contacto com a comunicação social;

b) Garantir o tratamento da informação divulgada pelos órgãos de comunicação social de interesse para a Câmara;

c) Garantir todas as formas de publicidade e divulgação da atividade municipal e organização e distribuição do boletim municipal;

d) Garantir a atualização dos conteúdos da página de Internet e Intranet e gerir a presença da autarquia nas redes sociais;

e) Proceder à publicação de editais e avisos;

f) Definir, garantir e monitorizar a imagem corporativa do município;

g) Preparar as cerimónias protocolares que são da responsabilidade do Município, bem como dar apoio às relações protocolares que o Município, por intermédio dos seus órgãos ou membros, estabeleça com entidades ou organizações civis, políticas, militares ou religiosas;

h) Organizar o acompanhamento das entidades oficiais ou estrangeiras de visita ao Município;

- i) Organizar os processos de geminação;
- j) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

2 — O Gabinete de Comunicação e Relações Públicas detém a subunidade orgânica, Secção de Relações Públicas, com as seguintes atribuições:

- a) Proceder à receção e encaminhamento de munícipes para participação nas reuniões públicas de Câmara e nas Assembleias Municipais;
- b) Proceder ao apoio protocolar e logístico em todas as cerimónias da autarquia;
- c) Proceder ao acompanhamento dos munícipes com audiência marcada na Presidência, bem como acompanhamento dos elementos do executivo/assembleia municipal aos respetivos lugares e receção aos diferentes convidados;
- d) Gerir o mailing da autarquia, incluindo a base de dados e envio de convites em papel relativos a iniciativas municipais;
- e) Gerir os espaços e estruturas de comunicação tais como lonas e mupies;
- f) Vender publicações editadas pela CMM aos munícipes;
- g) Gerir a ocupação dos espaços municipais tais como a sala privada, sala de sessões pública, átrio e salão nobre;
- h) Preparar ofertas oficiais do município;
- i) Efetuar o arquivo;
- j) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### Artigo 12.º

##### **Unidades Orgânicas Flexíveis Integradas em Unidades Orgânicas Nucleares**

Constituem atribuições comuns às unidades orgânicas integradas em Unidades Orgânicas Nucleares:

- a) Definir os objetivos de atuação das unidades orgânicas que dirigem, tendo em conta os objetivos estratégicos estabelecidos;
- b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- c) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
- d) Assegurar a coordenação das atividades e a qualidade técnica dos serviços prestados nas suas unidades orgânicas, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- e) Efetuar o acompanhamento dos colaboradores, apoiando, motivando e proporcionando-lhes formação adequada;
- f) Assegurar o planeamento das ações necessárias para a melhoria contínua dos serviços, através da proposta de ações de modernização administrativa, do seu acompanhamento e medição das performances;
- g) Colaborar na elaboração dos Planos e Relatórios de Atividade;
- h) Elaborar, com a periodicidade definida pela Comissão de Coordenação e Controlo, um relatório da atividade contendo indicadores relevantes, respeitantes, à performance dos serviços e à execução física e financeira dos documentos previsionais;
- i) Promover a implementação e a aplicação nos termos da lei do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública;
- j) Cumprir a Política da Qualidade;
- k) Garantir a implementação e melhoria da eficácia do Sistema de Gestão da Qualidade, assegurando o planeamento das ações necessárias, em articulação com o Gabinete de Auditoria e Qualidade;
- l) Garantir o cumprimento dos procedimentos do Sistema de Gestão da Qualidade;
- m) Assegurar o cumprimento da legislação e normas aplicáveis aos serviços;
- n) Colaborar com as entidades e organismos da Administração Central, Regional e Local no âmbito das respetivas competências específicas.

#### Artigo 13.º

##### **Secção de Polícia Municipal e Fiscalização**

A subunidade orgânica, Secção de Polícia Municipal e Fiscalização, diretamente dependente do Departamento de Polícia Municipal e Fiscalização, detém as seguintes atribuições:

- a) Assegurar todo o apoio administrativo ao Departamento de Polícia Municipal e Fiscalização.
- b) Proceder à gestão da correspondência.

- c) Proceder à organização, tramitação e gestão da fase administrativa dos processos de contraordenação de trânsito.

d) Proceder ao depósito diário nos cofres da Câmara dos montantes resultantes das cobranças das coimas das infrações, dos bloqueamentos, reboques e aparcamentos de veículos no parque municipal.

e) Elaborar os mapas relativos a coimas de autos de contraordenação de trânsito para distribuição da respetiva percentagem à Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária e Estado.

f) Proceder ao registo dos autos de contraordenação de trânsito no portal da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária.

g) Proceder ao atendimento de cidadãos relativamente a questões relacionadas com processos de contraordenação de trânsito ou sobre a tramitação de processos administrativos da competência do Departamento.

h) Emitir certidões e cópias autenticadas.

i) Proceder à cobrança de serviços prestados a particulares pela Polícia Municipal.

j) Conferir faturas.

k) Analisar e distribuir os processos administrativos para efeitos de fiscalização pela Polícia Municipal ou pela Fiscalização Municipal.

l) Agendar os assuntos para submeter a Reunião da Câmara Municipal e Sessão da Assembleia Municipal.

m) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nos números anteriores.

#### Artigo 14.º

##### **Atribuições da Divisão de Proteção Civil**

A Divisão de Proteção Civil detém as seguintes atribuições:

a) Apoiar o Presidente da Câmara na coordenação de operações de prevenção, socorro e assistência, em especial nas situações de catástrofe e acidente grave.

b) Promover outros procedimentos, por determinação do Presidente da Câmara.

c) Elaborar planos municipais de emergência.

d) Promover e coordenar a elaboração e execução de planos especiais de emergência para riscos específicos na área do Município.

e) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o Município.

f) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no Município.

g) Coordenar e manter atualizada a inventariação dos meios e recursos existentes na área do Município.

h) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados.

i) Colaborar na elaboração e execução de treinos e simulacros.

j) Elaborar projetos de regulamentação de prevenção e segurança.

k) Criar condições para mobilização rápida e eficiente de todas as entidades que concorrem para a proteção civil.

l) Promover ações de formação, sensibilização e informação das populações.

m) Organizar o apoio a famílias sinistradas e seu acompanhamento até à sua reinserção social adequada.

n) Colaborar e intervir no restabelecimento das condições socioeconómicas e ambientais indispensáveis para normalização da vida das comunidades afetadas por acidente grave ou catástrofe.

o) Assegurar a ligação à Autoridade Nacional de Proteção Civil.

p) Proceder à gestão das comunicações rádio e telefone de emergência da Proteção Civil e da Polícia Municipal.

q) Apoiar o Comandante Operacional Municipal.

r) Assegurar a ligação aos Bombeiros Voluntários do concelho.

s) Assegurar a ligação às Associações Humanitárias de Matosinhos.

t) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nos números anteriores.

#### Artigo 15.º

##### **Divisão de Serviços Jurídicos, Contencioso e Património**

1 — A Divisão de Serviços Jurídicos, Contencioso e Património, detém as seguintes atribuições:

a) Emitir pareceres jurídicos sobre reclamações e recursos administrativos, bem como sobre petições ou exposições sobre atos ou omissões dos órgãos municipais ou sobre procedimentos dos serviços;

b) Proceder à instrução de processos de meras averiguações, de inquérito, sindicância ou disciplinares determinados superiormente;

c) Colaborar na elaboração de projetos de posturas e regulamentos municipais e providenciar pela sua atualidade e exequibilidade;

d) Apoiar a atuação da Câmara Municipal na participação, a que esta for chamada, em processos legislativos ou regulamentares;

e) Assegurar o patrocínio judiciário nas ações propostas pela Câmara Municipal ou contra ela, bem como nos recursos interpostos contra os atos dos órgãos do Município, garantindo o apoio necessário quando o patrocínio for assegurado por mandatário externo;

f) Assegurar a defesa dos titulares dos órgãos municipais ou dos colaboradores quando sejam demandados em juízo por causa do exercício das suas funções;

g) Instruir os requerimentos para obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos a expropriar, acompanhar os respetivos processos de expropriação ou de requisição ou constituição de qualquer encargo, ónus ou restrição que sejam consentidos por lei para o desempenho regular das atribuições do Município;

h) Instruir e acompanhar os processos que se refiram à defesa dos bens do domínio público a cargo do Município e ainda do património que integre o seu domínio privado;

i) Uniformizar as interpretações jurídicas;

j) Criar e manter uma base de dados atualizada de regulamentos internos, normas e demais legislação em vigor aplicável à Autarquia;

k) Assegurar o apoio jurídico às restantes unidades orgânicas do Município;

l) Instruir e tramitar os processos de contencioso administrativo e execução fiscal;

m) Analisar a conformidade legal das respetivas certidões de dívida, nomeadamente os elementos relativos ao valor do débito, contagem de juros de mora e prescrição;

n) Emitir mandados de penhora;

o) Proceder à penhora de bens;

p) Sugerir decisão de formulação de propostas com vista à extinção dos processos nas suas diversas modalidades: pagamento, declaração em falhas, anulação do débito e outros;

q) Cumprir as decisões ordenadas pelo tribunal tributário;

r) Levantar a cabo a cobrança coerciva de dívidas de natureza fiscal e parafiscal;

s) Instruir e tramitar os processos de contraordenação;

t) Instruir os procedimentos conducentes à tomada de medidas de tutela da reposição da legalidade urbanística decorrentes do incumprimento de embargos, de trabalhos de correção ou alteração, demolição da obra e reposição do terreno ou de cessação da utilização, com vista à posse administrativa em processos provenientes da Divisão de Gestão Urbanística e, ainda, instaurar os processos-crime e as ações cíveis que se mostrem necessárias ao cumprimento do ordenamento jurídico em vigor e à defesa dos interesses e direitos do município;

u) Instruir os procedimentos conducentes à reposição da legalidade, com origem em autos elaborados pela Polícia Municipal, decorrentes de infrações às normas legais e regulamentares e instaurar os processos-crime e as ações cíveis que se mostrem necessárias ao cumprimento do ordenamento jurídico em vigor e à defesa dos interesses e direitos do município;

v) Elaborar o cadastro e inventariação sistemática de todo o património municipal e assegurar a sua eficiente gestão;

w) Promover a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens imóveis propriedade do município;

x) Executar a digitalização dos processos de cadastro e das parcelas municipais, garantindo igualmente a sua georreferenciação;

y) Coordenar os processos de aquisição, permuta, alienação e oneração de imóveis, assegurando o cumprimento da legislação e regulamentos em vigor e a melhor rentabilização, atendendo ao enquadramento estratégico do Executivo e as condições do mercado imobiliário;

z) Integrar a comissão de avaliação de imóveis e prestar-lhe apoio administrativo e técnico;

aa) Assegurar a avaliação e negociação dos imóveis a adquirir, permutar e alienar;

bb) Organizar e acompanhar os processos de desafetação do domínio público;

cc) Atualizar anualmente o valor das rendas, liquidar e controlar a cobrança dos rendimentos de propriedade do Município;

dd) Elaborar estudos conducentes à correta afetação dos bens do domínio privado municipal;

ee) Administrar os bens imóveis municipais, de forma a prevenir e reprimir atos atentatórios da respetiva propriedade;

ff) Prestar apoio administrativo ao oficial público;

gg) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

2 — A Divisão de Serviços Jurídicos, Contencioso e Património, detém a subunidade orgânica, Secção de Contencioso Tributário e Contraordenações, com as seguintes atribuições:

a) Organizar os processos para remessa ao Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto;

b) Proceder ao registo nos livros, avisos para os executados e organização do processo;

c) Realizar Citações pessoais e penhoras;

d) Análise de autos de notícia, elaboração de ofícios para os argu- dos;

e) Análise de defesas escritas;

f) Elaboração de projetos de decisão, bem como a notificação de decisões;

g) Emissão de Guias de receita;

h) Remessa de processos para tribunal em caso de impugnação ou para execução coerciva;

i) Efetuar o Arquivo.

j) O exercício, em geral, de competências que lhe venham a ser atribuídas, dentro da sua área de atuação.

#### Artigo 16.º

##### Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação

A Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação detém as seguintes atribuições:

a) Coordenar o sistema informático municipal e a implementação das ações necessárias à sua concretização;

b) Definir a estratégia de arquitetura de sistemas, de informação e comunicações da Autarquia e garantir a sua salvaguarda;

c) Assegurar as plataformas tecnológicas que garantam as ações de racionalização e modernização do funcionamento dos serviços municipais;

d) Definir, planear e gerir os projetos informáticos do município, acompanhando o seu planeamento, desenvolvimento e implementação;

e) Gerir os equipamentos informáticos e respetiva manutenção e renovação;

f) Manter e atualizar as aplicações informáticas e apoiar os seus utilizadores;

g) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### Artigo 17.º

##### Loja do Município

A Loja do Município — direção intermédia de 3.º grau — detém as seguintes atribuições:

a) Implementar um modelo de acolhimento aos munícipes que traduza uma efetiva aproximação entre a população e os eleitos locais;

b) Proceder a um atendimento multicanal personalizado de todos os munícipes, sendo o elo de ligação com os diversos serviços municipais;

c) Coordenar toda a atividade de atendimento das lojas municipais e os Espaços Internet do município;

d) Criar modos expeditos de atendimento para que seja prestada informação pronta, clara e precisa;

e) Gerir o sistema de gestão de relacionamento com o munícipe (CRM);

f) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### Artigo 18.º

##### Divisão de Gestão Financeira

1 — A Divisão de Gestão Financeira detém as seguintes atribuições:

a) Preparar o Orçamento e as Grandes Opções do Plano, suas revisões e alterações e acompanhar a sua execução;

b) Preparar, em articulação com a Divisão de Contabilidade, a elaboração do Relatório de Gestão que integra os documentos de prestação de contas;

c) Elaborar relatórios periódicos da atividade financeira;

d) Organizar e informar os processos relativos à contratação de empréstimos e de locação financeira;

e) Acompanhar a evolução da capacidade de endividamento, dos limites da despesa com pessoal e da performance financeira da autarquia;

f) Organizar e manter atualizado o dossiê financeiro relativo às participações obtidas através de protocolos, contratos-programa ou fundos comunitários;

g) Definir e implementar uma estratégia de otimização da arrecadação de receita, através da rentabilização dos ativos municipais, assegurando quer a correta liquidação quer uma cobrança eficaz e eficiente das taxas e outras receitas previstas nos regulamentos municipais e demais legislação em vigor;

h) Monitorizar o processo de liquidação executado por outros serviços liquidadores e assegurando a sua articulação;

i) Elaborar proposta de fixação e atualização das taxas e outras receitas municipais;

j) Acompanhar a elaboração de regulamentos e respetivas alterações com eventual implicação ao nível da cobrança de receita;

k) Analisar os pedidos de isenção e redução de taxas, reembolsos, pagamentos em prestações e anulações de dívida;

l) Assegurar a fiscalização das situações de incumprimento, nomeadamente ao nível de não pagamentos e eventual encaminhamento para cobrança coerciva;

m) Assegurar a arrecadação de receitas que não estejam cometidas a outros serviços;

n) Coordenar o serviço de taxas e licenças;

o) Assegurar a gestão e atualização dos licenciamentos anuais, designadamente, os relativos a publicidade e ocupação do domínio público e outros que decorram de normas regulamentares ou legais;

p) Proceder ao licenciamento de todos os processos não atribuídos especificamente a outros serviços;

q) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

2 — A Divisão de Gestão Financeira detém a subunidade orgânica, Secção de Receita, com as seguintes atribuições:

a) Proceder à organização, tramitação e informação dos procedimentos administrativos relacionados com publicidade e ocupação da via pública, cemitérios, recolha de resíduos sólidos industriais e comerciais, cartões de residente, táxis, ciclomotores e máquinas diversas, licenças diversas, assegurando a liquidação das taxas e outras receitas que lhe estão associadas;

b) Atualizar a Tabela de Taxas e Licenças com base no índice de inflação;

c) Monitorizar o processo de liquidação executado por outros serviços liquidadores;

d) Monitorizar a receita própria arrecadada fiscal e não fiscal;

e) Apoiar na elaboração do orçamento anual da receita;

f) Apoiar na elaboração de propostas de fixação/alteração taxas e outras receitas municipais;

g) Proceder ao atendimento das dúvidas suscitadas pelos Municípios;

h) Verificar através dos serviços de fiscalização as situações de incumprimento, as situações que geram dúvidas na tramitação do procedimento administrativo e certificação do cumprimento das declarações constantes nas comunicações prévias;

i) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### Artigo 19.º

##### Divisão de Contabilidade

A Divisão de Contabilidade detém as seguintes atribuições:

a) Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e fiscalidade aplicáveis;

b) Promover o cumprimento atempado das obrigações fiscais e para-fiscais, nomeadamente através da monitorização da faturação emitida pelos diversos serviços municipais;

c) Assegurar o reporte periódico de informação para organismos do estado e garantir o dever de informação e publicitação exigidos pela legislação em vigor;

d) Proceder ao registo contabilístico na ótica orçamental, patrimonial e de custos bem como gerir o arquivo dos processos de natureza financeira;

e) Proceder aos registos contabilísticos dos movimentos inerentes aos recebimentos e pagamentos efetuados assegurando a respetiva conciliação com os correspondentes movimentos realizados pela contabilidade;

f) Efetuar depósitos, transferências e levantamentos segundo princípios de segurança e critérios de rentabilização dos valores movimentados;

g) Desenvolver, em colaboração com a Divisão de Serviços Jurídicos, Contencioso e Património as ações necessárias ao procedimento criminal dos cheques devolvidos por falta de provisão e outras irregularidades inerentes aos valores e documentos movimentados;

h) Controlar e processar as operações de tesouraria;

i) Assegurar a gestão de tesouraria, nomeadamente através da elaboração e acompanhamento do orçamento de tesouraria;

j) Proceder ao cálculo, monitorização e reporte mensal dos Fundos Disponíveis;

k) Preparar elaboração dos documentos de prestação de contas do Município, individuais e consolidadas;

l) Assegurar a constituição, reconstituição e recomposição do Fundo de Maneio e verificar a aplicação das respetivas normas;

m) Desenvolver um sistema de contabilidade de custos e garantir a sua otimização, de modo a determinar custos totais (diretos e indiretos) de cada serviço, função, atividades e obras municipais;

n) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nos números anteriores.

#### Artigo 20.º

##### Divisão de Contratação Pública

1 — A Divisão de Contratação Pública detém as seguintes atribuições:

a) Elaborar o plano anual de aquisição e promover a sua execução;

b) Assegurar os procedimentos necessários à concretização dos concursos de aquisições de bens, serviços e empreitadas, em colaboração com os diferentes serviços municipais;

c) Promover a elaboração dos programas de concursos de empreitadas e respetivos cadernos de encargos, recorrendo sempre que necessário a outras unidades orgânicas de forma a garantir uma adequada definição das especificações dos serviços e dos materiais de construção e uma correta definição das condições técnicas (normas, certificados dos materiais, boletins de análise e inspeções técnicas);

d) Gerir todo o procedimento concursal até à sua adjudicação;

e) Garantir a seleção dos fornecedores (em consultas e ajuste direto) de acordo com a sua avaliação contínua;

f) Proceder a todas as publicitações legalmente exigíveis, inerentes ao desenvolvimento do procedimento;

g) Compilar e verificar toda a documentação necessária à celebração de contrato;

h) Conferir a faturação relativa aos procedimentos desenvolvidos, em parceria com os serviços requisitantes;

i) Promover a normalização dos bens e dos serviços necessários ao desenvolvimento das atividades da autarquia;

j) Promover a celebração de contratos de fornecimento contínuo de bens de consumo permanente;

k) Gerir os contratos de fornecimento, designadamente quanto ao cumprimento dos prazos de entrega e condições de fornecimento contratadas;

l) Determinar, fixar e controlar os consumos médios dos serviços, fornecendo os elementos necessários à elaboração do orçamento anual;

m) Assegurar uma eficiente gestão de stocks;

n) Armazenar os bens adquiridos, assegurando na sua receção a verificação quantitativa e qualitativa, gerindo o respetivo aprovisionamento segundo critérios de economia e eficiência;

o) Definir uma metodologia de qualificação e proceder à avaliação contínua de fornecedores;

p) Assegurar, em parceria com a Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação, a gestão da Plataforma Eletrónica de Contratação;

q) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

2 — A divisão de Contratação Pública detém a subunidade orgânica, secção de Contratação Pública, com as seguintes atribuições:

a) Promover a normalização dos bens necessários ao desenvolvimento das atividades da autarquia;

b) Promover a celebração de contratos de fornecimento contínuo de bens de consumo permanente;

c) Gerir os contratos de fornecimento, designadamente quanto ao cumprimento dos prazos de entrega e condições de fornecimento contratadas;

d) Determinar, fixar e controlar os consumos médios dos serviços, fornecendo os elementos necessários à elaboração do orçamento anual;

e) Assegurar uma eficiente gestão de stocks;

f) Armazenar os bens adquiridos, assegurando na sua receção a verificação quantitativa e qualitativa, gerindo o respetivo aprovisionamento segundo critérios de economia e eficiência;

g) Proceder à avaliação contínua de fornecedores de bens armazenáveis;

h) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### Artigo 21.º

##### Divisão de Gestão de Recursos Humanos

1 — A Divisão de Gestão de Recursos Humanos detém as seguintes atribuições:

a) Gerir o mapa de pessoal da organização, incluindo o pessoal não docente dos agrupamentos escolares e elaborar o balanço social;

- b) Gerir os perfis de competências;
- c) Assegurar a gestão de carreiras;
- d) Organizar e manter atualizados os processos individuais;
- e) Gerir o sistema de assiduidade;
- f) Processar as remunerações e abonos;
- g) Apoiar técnica e administrativamente o processo de avaliação de desempenho dos colaboradores, bem como o processo de indigitação e eleição da comissão paritária;
- h) Recolher e tratar dados para fins estatísticos e de gestão, designadamente quanto à assiduidade, trabalho extraordinário, ajudas de custo e participação na doença;
- i) Proceder à estimativa anual das verbas a orçamentar em despesa com pessoal;
- j) Proceder à Gestão dos Processos de Mobilidade e Cedências de Interesse Público;
- k) Assegurar o sistema de recrutamento e seleção ao nível dos recursos humanos necessários à Organização, bem como o processo de recrutamento e seleção de cargos dirigentes;
- l) Proceder à gestão dos pedidos de colocação, e estágios (Profissionais e Curriculares);
- m) Proceder à gestão dos pedidos de acumulação de funções;
- n) Proceder à Gestão da informação relativa a recursos humanos, a prestar junto das entidades centrais;
- o) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

2 — A Divisão de Gestão de Recursos Humanos detém a subunidade orgânica, Secção de Cadastro e Vencimentos, com as seguintes atribuições:

- a) Proceder à atualização da situação do funcionário através da inserção dos dados do funcionário, nomeadamente de cópias das habilitações e CC e respetivo arquivo nos processos individuais e na aplicação informática de gestão de pessoal, procedendo à alteração do posicionamento remuneratório, sempre que aplicável;
- b) Proceder à codificação, inserção e conferência dos recibos médicos entregues pelos funcionários, inscrições na ADSE (online) e alterações de dados pessoais de funcionários na ADSE e outras atividades relacionadas com a ADSE;
- c) Proceder à receção da previsão de trabalho suplementar, do ponto de trabalho suplementar, do trabalho noturno, das folgas gozadas e a gozar e inserção das horas no sistema informático.
- d) Inserir todo o tipo de faltas no sistema informático, conferência de assiduidade mensal do Relógio de Ponto, receção e tramitação de pedidos de alteração do horário de trabalho e tramitação do processo de Licença Parental;
- e) Elaborar o mapa onde consta todas as despesas com os colaboradores da educação;
- f) Proceder à inscrição e desvinculação de Sócios nos Sindicatos, CCD, Atam, etc.
- g) Tramitar processos de penhoras de Tribunais e Ajudas de Custo;
- h) Imprimir ou gerar ficheiro de todas as listagens resultantes do processamento de vencimentos dos funcionários e Professores das Atividades de Enriquecimento Curricular, cálculo dos valores a pagar aos funcionários resultantes da cessação de funções, da atualização de escalões de abono de família, recuperação de vencimento de exercício perdido e pagamento do acréscimo da Remuneração Base;
- i) Tramitar o processo de aposentação através da simulação, preenchimento da nota biográfica, envio via CTT de ofício com o respetivo processo para Caixa Geral de Aposentações;
- j) Proceder à organização e tramitação dos mapas de férias do pessoal de cada Unidade Orgânica, através do envio às chefias, Comissão de Trabalhadores e aprovação superior. Após aprovação, inserção das férias no sistema informático. Cálculos de valores de férias não gozadas, subsídios de férias e proporcionais.
- k) Proceder à receção e tratamento de pedidos espontâneos de colocação e pedidos de estágio curricular por via eletrónica ou suporte de papel;
- l) Efetuar o Arquivo;
- m) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### Artigo 22.º

##### Divisão de Gestão Organizacional

A Divisão de Gestão Organizacional detém as seguintes atribuições:

- a) Proceder ao diagnóstico e análise das necessidades de formação;

- b) Elaborar o plano anual de formação e proceder à sua execução;
- c) Avaliar a formação e calcular o retorno do investimento;
- d) Efetuar levantamentos que sustentem o planeamento dos recursos humanos no médio-longo prazo;
- e) Gerir as competências e reafectar os recursos Humanos aos postos de trabalho dentro da autarquia — Gestão da Mobilidade interserviços;
- f) Intervir, de forma organizada e multidisciplinar, para dar resposta às situações em que o projeto profissional do colaborador foi afetado, por algum motivo, reorganizando as competências de trabalho para assegurar a continuidade da carreira profissional: Equipa de Prevenção e Reintegração Profissional;
- g) Assegurar o cumprimento das obrigações legais do Município em matéria de Medicina do Trabalho;
- h) Assegurar o cumprimento das obrigações legais do Município em matéria de higiene e segurança no trabalho (dentro das instalações da autarquia, incluindo as obras por administração direta);
- i) Efetuar o tratamento estatístico do absentismo e propor medidas que visem a sua prevenção;
- j) Promover iniciativas e estabelecer protocolos com entidades externas que visem a promoção boas práticas de trabalho e a manutenção da saúde global;
- k) Participar no processo de Aquisição dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva;
- l) Gerir os processos de acidentes de trabalho e doenças profissionais;
- m) Promover o apoio socioeconómico aos colaboradores (Gabinete de Apoio Social — GAS), bem como dinamizar este serviço;
- n) Promover o envelhecimento ativo dos colaboradores aposentados através de projetos específicos;
- o) Proceder à Gestão dos Métodos de Trabalho (estudar, propor e concretizar métodos que melhorem a eficiência);
- p) Dinamizar o SIADAP em termos metodológicos e das melhores práticas aplicáveis;
- q) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nos números anteriores.

#### Artigo 23.º

##### Secção do Departamento de Desenvolvimento Cultural e Económico

A Secção do Departamento de Desenvolvimento Cultural e Económico, subunidade orgânica do Departamento de Desenvolvimento Cultural e Económico detém as seguintes atribuições:

- a) Apoiar administrativamente as unidades orgânicas que compõem o Departamento de Desenvolvimento Cultural e Económico (onde não haja subunidade);
- b) Inserir na base de dados todas as deliberações, Contratos-Programa e subsídios;
- c) Elaborar editais;
- d) Atender municipais;
- e) Elaborar a Agenda das unidades orgânicas que compõem o Departamento de Desenvolvimento Cultural e Económico (onde não haja subunidade);
- f) Proceder ao tratamento da autorização para pagamento de subsídios;
- g) Proceder ao tratamento dos pedidos de cedência do autocarro;
- h) Gerir o Fundo de Maneio;
- i) Proceder à criação de processos e arquivo;
- j) Proceder à utilização de bases de dados e inserção de elementos, de forma a que se consiga gerir toda a informação da divisão em tempo útil;
- k) Proceder à organização do arquivo físico da unidade orgânica, bem como a gestão de bases de dados referente ao mesmo;
- l) Tramitar toda a gestão documental, após análise técnica e despacho;
- m) Fornecer conteúdos para atualização da página Internet;
- n) Proceder à receção de ofícios/requerimentos externos: proceder à elaboração da respetiva informação técnica e do ofício;
- o) Tramitar os processos de venda ambulante;
- p) Apoiar e acompanhar a organização das Feiras de Artesanato;
- q) Proceder ao acompanhamento de todos os processos referentes aos Mercados Municipais;
- r) Efetuar o Arquivo;
- s) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nos números anteriores.

#### Artigo 24.º

##### Divisão de Promoção Económica e Turismo

A Divisão de Promoção Económica e Turismo detém as seguintes atribuições:

- a) Definir uma política de acompanhamento e incentivo ao desenvolvimento dos setores económicos locais, apoiando os seus agentes e

contribuindo para o desenvolvimento das suas competências e qualificações, nomeadamente no que concerne às pequenas e médias empresas e ao comércio tradicional;

b) Organizar e gerir os mercados e feiras da competência do município, e promover a sua permanente competitividade face a outros espaços comerciais;

c) Efetuar o controlo metroológico na área geográfica do município, nos termos da lei;

d) Promover a informação ao consumidor, nomeadamente em relação à defesa dos seus direitos e promovendo o recurso à mediação de conflitos, bem como colaborar com entidades e associações de defesa do consumidor;

e) Assegurar a informação e a promoção turística do concelho, bem como colaborar com outras entidades na organização e divulgação de eventos e atividades de interesse turístico;

f) Promover os recursos patrimoniais do Concelho para fins turísticos;

g) Articular a nível regional e metropolitano a promoção do destino Matosinhos e sua integração no contexto da marca Porto;

h) Gerir os postos de turismo municipais e outros equipamentos turísticos;

i) Apoiar a construção e manutenção de infraestruturas e equipamentos turísticos no concelho;

j) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### Artigo 25.º

##### Divisão de Cultura

A Divisão de Cultura detém as seguintes atribuições:

a) Gerir os equipamentos culturais municipais, nomeadamente museus, galerias, centros de documentação e o gabinete de arqueologia e história;

b) Organizar e promover eventos e atividades de natureza cultural e recreativa, bem como de promoção cultural e defesa da etnografia local, em eventual colaboração com outras entidades;

c) Proceder ao levantamento, estudo, divulgação e promoção da defesa do Património Cultural, Arquitetónico e Artístico do Concelho, incluindo o edificado de potencial interesse municipal;

d) Promover e apoiar a publicação e divulgação de documentos, no âmbito da sua política editorial;

e) Organizar ou colaborar na organização das festas municipais;

f) Acompanhar e apoiar as instituições de natureza cultural;

g) Programar e promover atividades de animação;

h) Gerir as bibliotecas municipais e assegurar a seleção, aquisição, tratamento técnico, conservação e promoção do respetivo acervo bibliográfico;

i) Assegurar os diversos serviços de leitura (presencial, domiciliária e virtual);

j) Organizar e apoiar as atividades de animação das bibliotecas e de promoção do livro e da leitura, colaborando, quando necessário, com outras entidades;

k) Efetuar pesquisas bibliográficas e sua difusão;

l) Organizar e gerir os arquivos Geral e Histórico Municipais;

m) Catalogar e arquivar todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços;

n) Promover a informatização e digitalização do arquivo bem como gerir o seu processo de externalização;

o) Definir as regras de organização e classificação dos arquivos administrativos, intermédios e histórico;

p) Definir os planos de incorporações para os diversos serviços da Autarquia

q) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### Artigo 26.º

##### Direção Intermédia de 3.º Grau — Gabinete Constantino Nery

A Direção intermédia de 3.º Grau — Gabinete Constantino Nery, detém as seguintes atribuições:

a) Gerir o equipamento Teatro Constantino Nery de modo a torná-lo uma sala de espetáculos de referência no contexto regional, segundo critérios de eficiência e aproveitando a polivalência do seu espaço;

b) Proporcionar uma programação cultural diversificada, divulgando o que de melhor o Concelho possui em matéria de artes performativas e contribuindo para o enriquecimento cultural e intelectual dos cidadãos.

c) Proporcionar uma programação eclética nacional e internacional atraindo novos públicos ao Concelho projetando o nome de “Matosinhos” e contribuindo para o desenvolvimento cultural e económico.

d) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nos números anteriores.

#### Artigo 27.º

##### Divisão de Promoção Social e Saúde

A Divisão de Promoção Social e Saúde detém as seguintes atribuições:

a) Manter atualizado o Diagnóstico Social do concelho no âmbito da Rede Social;

b) Dinamizar a elaboração e implementação do Plano de Desenvolvimento Social no âmbito da Rede Social;

c) Integrar Grupo de Trabalho par ao desenvolvimento de projetos/ações supraconcelhias, nomeadamente no âmbito da área metropolitana do Porto e da Frente Atlântica;

d) Articular com as entidades competentes, públicas ou privadas, no sentido de promover ações e atividades que concorram para a concretização dos objetivos do Plano de Desenvolvimento Social;

e) Elaborar e implementar projetos de desenvolvimento social; promover programas para a inclusão de municípios; promover medidas que visem a implementação de ações no âmbito da cidadania e mediação;

f) Dinamizar a Plataforma Social, na qual participam as entidades concelhias par ao diagnóstico e adequação das respostas às necessidades, rentabilização dos recursos e garantia da equidade de critérios na distribuição dos apoios;

g) Monitorizar e apoiar as instituições da área da Infância, Terceira Idade e deficiência e outras instituições de solidariedade social,

h) Operacionalizar, dinamizar e supervisionar a metodologia do atendimento integrado;

i) Proceder ao diagnóstico e orientação de pessoas, famílias e grupos que recorram à intervenção do Município: promover e coordenar ações de apoio às famílias, indivíduos e grupos que recorram à intervenção do Município no âmbito do atendimento integrado;

j) Apoiar e desenvolver ações de prevenção e promoção da saúde;

k) Intervir com Equipas de Apoio Psicossocial em situações de crise e catástrofe no âmbito da ação do gabinete de Segurança e Proteção Civil;

l) Dinamizar a Avaliação Psicológica no âmbito dos procedimentos concursais sempre que o INA o permita;

m) Promover o desenvolvimento integrado de uma perspetiva de género nas políticas da autarquia, como forma de promover uma efetiva igualdade entre mulheres e homens;

n) Apoiar e desenvolver iniciativas para a Prevenção da Segurança Urbana;

o) Elaborar, dinamizar e monitorizar os Planos Municipais na área da Saúde, Infância, terceira Idade, Deficiência e Igualdade de Género;

p) Efetuar Consultas Psicológicas de funcionários da Autarquia no âmbito do apoio ao GAS, bem como dinamizar este serviço em articulação com a Divisão de Gestão Organizacional;

q) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nos números anteriores.

#### Artigo 28.º

##### Divisão de Desporto, Juventude e Voluntariado

A Divisão de Desporto, Juventude e Voluntariado detém as seguintes atribuições:

a) Desenvolver uma política integrada de juventude bem como implementar projetos orientados ao público juvenil, em parceria com outras entidades;

b) Gerir as Casas da Juventude e dinamizar o Conselho Consultivo da Juventude;

c) Promover o acesso à informação, formação e animação dos jovens do concelho;

d) Promover e apoiar o associativismo juvenil;

e) Desenvolver uma política integrada de Voluntariado, transversal às áreas de atividade municipal e em articulação com as instituições parceiras, no sentido de aumentar a mobilização e sensibilização de todos os públicos;

f) Criar e manter uma bolsa de voluntários e de instituições parceiras, colocando as suas competências e talentos ao serviço da comunidade;

g) Garantir a cada voluntário a formação adequada tendo em atenção a instituição e a área de intervenção de cada um;

h) Apoiar o associativismo desportivo;  
i) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nos números anteriores.

#### Artigo 29.º

##### Divisão de Educação

1 — A Divisão de Educação detém as seguintes atribuições:

a) Promover em articulação com a comunidade educativa o projeto educativo integrado concelhio;  
b) Elaborar e monitorizar a implementação da Carta Educativa;  
c) Gerir os estabelecimentos de ensino de competência municipal;  
d) Apoiar as atividades escolares, bem como assegurar o serviço de transportes e a ação social escolares;  
e) Promover em articulação com a comunidade escolar a oferta formativa concelhia;  
f) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

2 — A Divisão de Educação detém a subunidade orgânica, Secção de Educação, com as seguintes atribuições:

a) Elaborar mapas de registo das refeições comparticipadas, bem como a sua conferência;  
b) Gerir o Fundo Permanente do Departamento;  
c) Proceder à organização e/ou Arquivamento de Processos e Correspondência;  
d) Conferir as folhas de ponto dos Professores das AEC;  
e) Proceder à Elaboração e Agendamento dos assuntos a submeter a Reunião de Câmara;  
f) Efetuar o Arquivo;  
g) O exercício, em geral, de competências que lhe venham a ser atribuídas, dentro da sua área de atuação.

3 — A Direção Intermédia de 3.º Grau — Gestão de Recursos Educativos, diretamente dependente da divisão de Educação, detém as seguintes atribuições:

a) Proceder à gestão das refeições escolares, elaboração de mapas de registo das refeições comparticipadas, bem como a sua conferência;  
b) Proceder à gestão e manutenção de equipamentos escolares em articulação com os agrupamentos escolares e em interface com o departamento de Qualidade 100 %;  
c) Proceder à gestão e rentabilização do programa informático da Medidata em interface com a divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação em todas as áreas relacionadas com os equipamentos e projetos escolares;  
d) Proceder à gestão das atividades desportivas e de enriquecimento curricular em interface com os agrupamentos escolares;  
e) Proceder à gestão das bibliotecas escolares e dos projetos inerentes em interface com os agrupamentos e com a divisão de Cultura;  
f) Proceder à tramitação de todos os procedimentos inerentes à direção intermédia;  
g) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

4 — A direção intermédia de 3.º grau — Gestão de Projetos Educativos, diretamente dependente da Divisão de Educação, detém as seguintes atribuições:

a) Proceder à implementação/monitorização do “Projeto Educativo Municipal”;  
b) Implementar, acompanhar e monitorizar o contrato de educação e formação municipal;  
c) Proceder à gestão de projetos pedagógicos nos vários níveis de ensino em articulação com os agrupamentos escolares/escolas;  
d) Proceder à Gestão de projetos de educação para a saúde em ambiente escolar;  
e) Efetuar o interface com os projetos da divisão de Promoção Social e Saúde e ULSM;  
f) Proceder à tramitação de todos os procedimentos inerentes à direção intermédia;  
g) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### Artigo 30.º

##### Secção de Qualidade 100 %

A Secção de Qualidade 100 %, subunidade orgânica do Departamento de Qualidade 100 %, detém a seguintes atribuições:

a) Apoiar administrativamente todo o departamento.  
b) Apoiar nos assuntos a submeter a Reunião de Câmara e respetivo agendamento.  
c) Controlar de viaturas abandonadas.  
d) Verificar e controlo de faturas, verificação da taxa do IVA, notas de crédito, conta-correntes.  
e) Efetuar o Arquivo.  
f) Emitir certidões e cópias autenticadas.  
g) Elaborar de ofícios, tramitação de procedimentos de empreitadas de obras públicas e prestações de serviços; Publicações de Anúncios no DR/JOUE e publicações na baseGov.  
h) Gerir o fundo de maneiço.  
i) Proceder ao atendimento às solicitações dos munícipes e encaminhamento para os técnicos, quando necessário.  
j) Criar processos.  
k) Preencher mapas de obras/empreitadas e prestações de serviço.  
l) Gerir a correspondência do departamento.  
m) Proceder ao Registo dos pedidos de indemnização.  
n) Elaborar certidões de dívida.  
o) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nos números anteriores.

#### Artigo 31.º

##### Divisão de Conservação de Espaço Público

A Divisão de Conservação de Espaço Público detém as seguintes atribuições:

a) Conceber, implementar e manter o “Programa Qualidade 100 %”, visando a manutenção de um estado de conservação adequado das infraestruturas municipais e a implementação eficiente e atempada das medidas corretivas que se mostrem necessárias.  
b) Proceder à manutenção permanente da rede viária, rede de águas pluviais, espaço público, mobiliário urbano.  
c) Proceder à conservação e manutenção de coletores de águas pluviais e sua desobstrução, a prevenção e fiscalização de ligações ilícitas e drenagem de substâncias proibidas, nomeadamente através da sua inspeção vídeo.  
d) Proceder à implementação e manutenção da sinalização rodoviária, equipamentos de trânsito e placas toponímicas.  
e) Implementar as posturas de trânsito.  
f) Executar por administração direta ou empreitada as obras de conservação e reparação de infraestruturas municipais, segundo critérios de eficiência.  
g) Colaborar na resolução de todas as situações de alteração das condições de segurança na via pública, nomeadamente com o serviço de proteção civil.  
h) Gerir a rede de águas pluviais dentro do limite geográfico do concelho, elaborando os estudos necessários e mantendo permanentemente atualizado o cadastro da rede.  
i) Emitir parecer em projetos de águas pluviais de entidades externas ou no âmbito de operações urbanísticas.  
j) Gerir as ocupações do subsolo com as infraestruturas de utilidade pública, mantendo permanentemente atualizado o cadastro das respetivas redes.  
k) Apreciar e licenciar as ocupações de via pública no âmbito de operações urbanísticas.  
l) Apreciar, licenciar e fiscalizar todas as intervenções no solo e/ou subsolo efetuadas por entidades públicas ou no âmbito de operações urbanísticas, salvaguardando as competências cometidas à Divisão de Gestão Urbanística.  
m) Fiscalizar as intervenções nas redes de infraestruturas de utilidade pública, sob competência da divisão.  
n) Informar projetos de infraestruturas no âmbito de operações urbanísticas, bem como fiscalizar a sua execução, no âmbito das competências da divisão.  
o) Apreciar projetos de infraestruturas e equipamentos elaborados por entidades externas, garantindo a sua integração com o espaço público e o cumprimento do regulamento municipal de urbanização e edificação, quando aplicável.  
p) Realizar a receção provisória e definitiva das obras de urbanização e infraestruturas municipais, em colaboração com outros serviços da Autarquia.

g) Dar parecer sobre projetos de novas vias e espaços públicos municipais, incluindo a receção provisória e definitiva dos mesmos.

r) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nos números anteriores.

#### Artigo 32.º

##### Divisão de Conservação de Edifícios Municipais

A Divisão de Conservação de Edifícios Municipais detém as seguintes atribuições:

a) Conceber, implementar e manter o “Programa Qualidade 100 %”, visando a manutenção de um estado de conservação adequado dos edifícios municipais e a implementação eficiente e atempada das medidas corretivas que se mostrem necessárias.

b) Proceder à manutenção permanente e limpeza dos equipamentos municipais.

c) Proceder à gestão e manutenção do edifício dos Paços do Concelho.

d) Executar por administração direta e empreitada, obras de conservação e reparação de equipamentos municipais, segundo critérios de eficiência económica e de gestão de recursos humanos e máquinas.

e) Proceder à gestão e manutenção nos edifícios municipais das redes de gás, água e eletricidade, incluindo o controlo dos consumos correntes destas e os consumos correntes de eletricidade.

f) Dar parecer sobre projetos de novos edifícios municipais, incluindo a receção provisória e definitiva dos mesmos.

g) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nos números anteriores.

#### Artigo 33.º

##### Divisão de Conservação de Equipamentos

A Divisão de Conservação de Equipamentos detém as seguintes atribuições:

a) Conceber, implementar e manter o “Programa Qualidade 100 %”, visando a manutenção de um estado de conservação adequado dos equipamentos municipais e a implementação eficiente e atempada das medidas corretivas que se mostrem necessárias.

b) Proceder à gestão e manutenção dos equipamentos municipais, incluindo a frota automóvel, equipamentos mecânicos, equipamentos eletromecânicos, equipamentos elétricos, sistemas de elevação, sistemas de AVAC, sistemas SADI, postos de transformação privativos, redes de iluminação decorativa, redes de iluminação pública, redes prediais de energia, redes de dados e voz, incluindo as centrais e a sua gestão, redes públicas de telecomunicações do município.

c) Desenvolver e implementar uma estrutura de gestão e manutenção de pequenos equipamentos e apoio logístico, incluindo a centralização de ferramentas, sinalização e mobiliário, conferindo maior eficiência e eficácia na utilização dos mesmos.

d) Assegurar a manutenção corretiva da frota automóvel e equipamentos mecânicos e eletromecânicos.

e) Garantir uma correta alocação das viaturas e equipamentos mecânicos aos diferentes serviços municipais.

f) Informar projetos de infraestruturas no âmbito de operações urbanísticas, bem como fiscalizar a sua execução, no âmbito das competências da divisão.

g) Dar parecer sobre projetos de novas vias e espaços públicos municipais, no que se refere a redes de iluminação pública e telecomunicações, incluindo a receção provisória e definitiva dos mesmos.

h) Dar parecer sobre projetos de novos edifícios, no que se refere a equipamentos mecânicos, equipamentos eletromecânicos, equipamentos elétricos, sistemas de elevação, sistemas de AVAC, sistemas SADI, postos de transformação privativos, redes de iluminação decorativa, redes de dados e voz, incluindo as centrais e a sua gestão, incluindo a receção provisória e definitiva dos mesmos.

i) Fiscalizar as intervenções nas redes de infraestruturas de utilidade pública, sob competência da divisão.

j) Informar projetos de infraestruturas no âmbito de operações urbanísticas, bem como fiscalizar a sua execução, no âmbito das competências da divisão.

k) Proceder ao controlo, verificação e aplicação de medidas de eficiência para locais de grande consumo de energia, de gás (grandes calibres) e eletricidade (BTE e MT).

l) Gerir o contrato de concessão da rede de distribuição de energia em baixa tensão, incluindo a rede de iluminação pública dentro do limite geográfico do concelho, elaborando os estudos necessários e mantendo permanentemente atualizado o cadastro da rede.

m) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nos números anteriores.

#### Artigo 34.º

##### Divisão de Serviços Ambientais

A Divisão de Serviços Ambientais detém as seguintes atribuições:

a) Promover ações de salvaguarda do ambiente.

b) Elaborar estudos de incidência ambiental na área do município nas suas vertentes: ruído, resíduos sólidos, recursos hídricos, ar, energia e espaços verdes.

c) Promover a articulação técnica entre o município e a concessionária da rede de abastecimento de água e saneamento.

d) Colaborar com outras entidades, designadamente organismos da Administração Central, no cumprimento das disposições legais e regulamentares de proteção do ambiente, em geral.

e) Assegurar a defesa e conservação da natureza, no âmbito da orla costeira e das linhas de água.

f) Promover e acompanhar ações de reabilitação da rede hidrográfica do município.

g) Dinamizar ações de melhoria, valorização e gestão dos recursos da orla costeira e da rede hidrográfica;

h) Promover a educação, formação e sensibilização para o ambiente e desenvolvimento sustentável.

i) Emitir pareceres sobre instalações de unidades industriais e de pecuária.

j) Promover e incentivar o desenvolvimento municipal e privado de tecnologias, sistemas e atividades económicas que contribuam para uma economia de baixo carbono.

k) Proceder à construção, manutenção e conservação de parques e jardins, bem como dos equipamentos de recreio e lazer neles existentes.

l) Assegurar a monitorização do desempenho dos serviços de limpeza urbana e espaços verdes realizados pela autarquia, prestadores de serviços e /ou por concessionários.

m) Proceder à gestão do Horto Municipal.

n) Proceder à conservação do arvoredo das vias públicas, bem como a intervenção no caso de árvores em risco de queda para a via pública ou propriedade de terceiros.

o) Manter em boas condições sanitárias as espécies vegetais existentes.

p) Organizar, manter e atualizar o cadastro de arborização e ajardinamento das áreas públicas.

q) Emitir parecer sobre áreas verdes a ceder ao Município.

r) Participar na elaboração da estrutura ecológica municipal, em colaboração com o Departamento de Urbanismo e Planeamento.

s) Analisar os projetos de arranjos exteriores dos edifícios e loteamentos urbanos, no âmbito do controlo prévio de operações urbanísticas.

t) Promover a recolha de resíduos sólidos e a limpeza das vias e locais públicos.

u) Gerir as infraestruturas e equipamentos municipais destinados à gestão integrada de resíduos.

v) Assegurar o adequado cumprimento dos contratos de prestação e concessão de serviços de limpeza urbana.

w) Eliminar os focos de insalubridade pública.

x) Gerir o canil e gatil municipais.

y) Assegurar a captura de animais vadios nocivos à saúde pública que vagueiem na via pública.

z) Assegurar o serviço médico-veterinário.

aa) Gerir os cemitérios municipais e o Tanatório Municipal.

bb) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nos números anteriores.

#### Artigo 35.º

##### Direção Intermédia de 3.º Grau — Monitorização Ambiental e Recursos Hídricos

A Direção Intermédia de 3.º Grau — Monitorização Ambiental e Recursos Hídricos, diretamente dependente do Departamento de Qualidade a 100 % e detém as seguintes atribuições:

a) Proceder ao levantamento das fontes poluidoras do Município e planear, coordenar e zelar pela execução das ações necessárias à extinção dessas fontes;

b) Garantir a realização das ações de controlo decorrentes da aplicação e execução dos instrumentos de gestão territorial municipais, verificando a adoção das medidas previstas na declaração ambiental, divulgar os resultados do controlo e remete-los às autoridades competentes.

c) Analisar a qualidade da água de abastecimento público, águas residuais tratadas, águas balneares, emissões gasosas, meios hídricos recetores, resíduos e subprodutos dos processos no âmbito da concessão da Exploração e Gestão dos Serviços Públicos Municipais de Abastecimento de Água e de Recolha, Tratamento e Drenagem de Águas Residuais do Município de Matosinhos.

d) Monitorizar os indicadores ambientais relativos à Orla Costeira, Linhas de Água e rede Hidrográfica do Município de Matosinhos.

e) Promover o cumprimento da legislação em vigor relativa à poluição sonora, designadamente propondo e executando ações de caracterização, monitorização e medição do ruído e procedendo à gestão ativa dos mapas de ruído do concelho.

f) Desenvolver e manter o sistema de gestão e informação ambiental do concelho, de forma a garantir a estruturação, a divulgação e a utilização de dados de referência para apoio ao desenvolvimento e avaliação de políticas ambientais e de desenvolvimento sustentável.

g) Colaborar em ações de educação, formação e sensibilização para o ambiente e desenvolvimento sustentável.

h) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### Artigo 36.º

##### Secção de Urbanismo e Planeamento

A subunidade orgânica do Departamento de Urbanismo e Planeamento detém a subunidade orgânica, Secção de Urbanismo e Planeamento, com as seguintes atribuições:

a) Apoiar administrativamente o Departamento, através da elaboração de ofícios, faxes, mails, marcação de audiências com os técnicos bem como organização de processos.

b) Esclarecer os munícipes sobre assuntos administrativos relativos à área.

c) Apoiar na elaboração de informações para Reunião de Câmara e Assembleia e respetivo agendamento.

d) Elaborar avisos, editais e envio de avisos para *Diário da República* e jornais.

e) Emitir guias de receita.

f) Emitir certidões e cópias autenticadas.

g) Efetuar o Arquivo.

h) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nos números anteriores.

#### Artigo 37.º

##### Divisão de Planeamento Urbanístico

A Divisão de Planeamento Urbanístico detém as seguintes atribuições:

a) Proteger, conservar, melhorar e valorizar o solo urbano, o solo rústico, o ambiente e a paisagem do concelho, de forma a potenciar as condições de vida e os valores da equidade e inclusão territoriais, através do planeamento e gestão territoriais, previstos na Lei de Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo, no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, e em documentos legais conexos.

b) Elaborar, rever, monitorizar e gerir o Plano Diretor Municipal.

c) Definir e acompanhar em colaboração com as demais entidades, as estratégias de planeamento e de ordenamento territorial intermunicipais e regionais.

d) Participar ativamente na gestão do solo urbano, do solo rústico, ambiental e paisagística do concelho, e nas áreas dos instrumentos de gestão territorial.

e) Manter atualizada a Estrutura Ecológica Municipal, como parte da política ambiental e do solo rústico.

f) Elaborar e rever, promover, coordenar, e acompanhar os planos de urbanização e de pormenor bem como outros estudos de planeamento e ordenamento do território.

g) Garantir a realização dos procedimentos de avaliação ambiental resultantes dos instrumentos de gestão territorial municipais no âmbito dos seus procedimentos de preparação e elaboração.

h) Acompanhar a elaboração de estudos urbanísticos promovidos por entidades externas.

i) Elaborar estudos de desenho urbano e de desenho de espaço público.

j) Emitir pareceres sobre pretensões em áreas do território abrangidas por estudos e planos em elaboração até à tomada de decisão da Câmara Municipal.

k) Colaborar com o Gabinete Desenvolvimento Estratégico na atuação do Sistema de Informação Geográfica.

l) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nos números anteriores.

#### Artigo 38.º

##### Divisão de Mobilidade

A Divisão de Mobilidade detém as seguintes atribuições:

a) Elaborar ou promover a elaboração de estudos de tráfego, circulação rodoviária e de transportes públicos de passageiros e de mobilidade.

b) Promover a gestão em matéria de trânsito, circulação na via pública e transportes públicos.

c) Elaborar regulamentos municipais de circulação, estacionamento e posturas.

d) Acompanhar processos de implementação dos grandes sistemas de transporte, bem como das acessibilidades regionais e nacionais.

e) Definir os princípios estratégicos sobre necessidades, localização e características de implantação do equipamento e do mobiliário urbanos relacionados com a utilização do espaço público, a circulação, os transportes e a mobilidade em geral, nomeadamente sobre o equipamento informativo, a sinalização informativa, abrigos para utentes de transportes públicos, bem como sobre a eliminação e impedimento de criação de barreiras arquitetónicas.

f) Tramitar os processos respeitantes a transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, nomeadamente os que tenham por objeto a fixação dos contingentes bem como o planeamento de novas e das alterações às posturas existentes.

g) Elaborar estudos de geometria de traçado e de implantação para eliminação dos pontos de conflito ou de congestionamento viário em todo o concelho.

h) Elaborar ou promover estudos que visem a implementação e o acompanhamento numa rede ciclável no território municipal.

i) Colaborar com o Gabinete Desenvolvimento Estratégico na atuação do Sistema de Informação Geográfica, nomeadamente através do fornecimento da informação.

j) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nos números anteriores.

#### Artigo 39.º

##### Divisão de Gestão Urbanística

1 — A Divisão de Gestão Urbanística detém as seguintes atribuições:

a) Apreciar os pedidos e projetos das operações urbanísticas, incluindo a autorização de utilização, previstas no Regime Jurídico de Urbanização e Edificação;

b) Apreciar os projetos de reconversão das AUGI — Áreas Urbanas de Génesis Ilegal;

c) Apoiar o Departamento Financeiro no âmbito do licenciamento das ocupações de via pública, designadamente esplanadas e quiosques, com hipótese de consulta interna à Divisão de Mobilidade, para situações excecionais, sem prejuízo das competências atribuídas à Divisão de Conservação do Espaço Público;

d) Analisar e tratar através das plataformas do Balcão do Empreendedor, as comunicações relativas a instalação de atividades económicas, designadamente, restauração e bebidas, comércio de bens e serviços, armazenagem, abrangidas pelo Regime do Licenciamento Zero, Alojamento Local (turismo) e instalação de atividades industriais (SIR);

e) Licenciar a instalação de atividades económicas que estejam por lei sujeitas a este procedimento, designadamente instalações desportivas e estabelecimentos de diversão;

f) Proceder à atribuição de números de polícia;

g) Analisar os pedidos de autorização de realização de infraestruturas de suporte de radiocomunicações;

h) Fiscalizar as operações urbanísticas em curso decorrentes da emissão de títulos ou de procedimentos prévios, como comunicações prévias, comunicação de início de trabalhos de obras de escassa relevância urbanística, bem como das operações urbanísticas sem título, quando este seja exigível nos termos da lei;

i) Determinar a realização de vistorias para efeitos de utilização de edifícios ou suas frações;

j) Elaborar participações, autos de notícia e de embargo por infração às normas legais e regulamentares, no seu âmbito de intervenção;

k) Propor as medidas de tutela de reposição da legalidade urbanística, previstas no Regime Jurídico de Urbanização e Edificação;

l) Realizar os procedimentos administrativos associados aos processos das competências previstas nas alíneas anteriores;

m) Remeter aos serviços jurídicos os processos nos quais se verifique o incumprimento das medidas de tutela impostas;

n) Colaborar com o Gabinete de Desenvolvimento Estratégico na atualização do Sistema de Informação Geográfica;

o) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

2 — A Divisão de Gestão Urbanística detém a subunidade orgânica, Secção de Gestão Urbanística, com as seguintes atribuições:

a) Prestar o apoio administrativo à divisão através da elaboração de ofícios, Minutas, Atas, Certidões, Alvarás, Guias e Editais;

b) Verificar documentos vindos da Loja do Município e associação de documentos a processos;

c) Analisar e submeter a despacho dos processos;

d) Anexar documentos aos diferentes processos;

e) Organizar e preparar os processos para arquivar e externalizar;

f) Efetuar o Arquivo;

g) O exercício, em geral, de competências que lhe venham a ser atribuídas, dentro da sua área de atuação.

#### Artigo 40.º

##### **Direção Intermédia de 3.º Grau — Gabinete de Estudos Urbanísticos**

A Direção Intermédia de 3.º Grau — Gabinete de Estudos Urbanísticos, detém as seguintes atribuições:

a) Promover estudos urbanísticos em áreas fora das sujeitas a plano de pormenor ou de urbanização, que sejam suscitados por potenciais operações urbanísticas.

b) Promover soluções urbanísticas em projetos de relevante interesse municipal, de modo a potenciar a qualificação da imagem do município.

c) Apoiar a intervenção dos particulares em articulação com os interesses municipais, sempre que exista vontade do município em viabilizar a ocupação do território e potenciar a qualidade do espaço urbanizado e a sua integração com as políticas municipais para a gestão e planificação do território.

d) Colaborar com o Gabinete de Desenvolvimento Estratégico na atualização do Sistema de Informação Geográfica, nomeadamente através do fornecimento da informação.

e) Colaborar com o Departamento de Projetos Especiais na elaboração e fornecimento de estudos de carácter urbanístico.

f) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nos números anteriores.

#### Artigo 41.º

##### **Secção de Obras**

A subunidade orgânica, Secção de Obras, diretamente dependente do Departamento de Obras, detém as seguintes atribuições:

a) Apoiar administrativamente ao Departamento.

b) Elaborar de ofícios, tramitação de procedimentos de empreitadas de obras públicas; Publicações de Anúncios no DR/JOUE.

c) Gerir o fundo de maneiço.

d) Proceder ao atendimento às solicitações dos munícipes e encaminhamento para os técnicos, quando necessário.

e) Proceder ao registo de garantias bancárias e emissão de guias.

f) Criar números de obra.

g) Criar processos.

h) Tramitar faturas.

i) Preencher mapas de obras/empreitadas.

j) Verificar documentos e envio de processos para o notariado para elaborar contrato.

k) Gerir a correspondência.

l) Apoiar os assuntos a submeter a Reunião de Câmara e respetivo agendamento.

m) Atualizar e organizar o arquivo.

n) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nos números anteriores.

#### Artigo 42.º

##### **Divisão de Projetos e Promoção de Obras**

A Divisão de Projetos e Promoção de Obras detém as seguintes atribuições:

a) Promover a elaboração dos projetos de arquitetura e de engenharia das especialidades necessários a prossecução do plano plurianual de investimentos do município, garantindo a sua sustentabilidade ambiental e energética, bem como a adequabilidade dos materiais face à sua utilização e o cumprimento da legislação aplicável à tipologia da obra e diretrizes contempladas nos instrumentos de gestão territorial.

b) Apreciar projetos de infraestruturas e equipamentos elaborados por entidades externas, garantindo a sua integração com o espaço público e o cumprimento do regulamento municipal de urbanização e edificação, quando aplicável.

c) Colaborar com o Gabinete de Desenvolvimento Estratégico na atualização do Sistema de Informação Geográfica.

d) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nos números anteriores.

#### Artigo 43.º

##### **Divisão de Fiscalização de Obras**

A Divisão de Fiscalização de Obras detém as seguintes atribuições:

a) Gerir os processos de empreitadas desde a fase de consignação até à sua receção definitiva, garantindo o rigor na sua medição e gestão financeira.

b) Analisar criteriosamente as propostas de erros e omissões de projeto e de trabalhos a mais e a menos, nos termos da lei da contratação pública.

c) Fiscalizar, ou acompanhar a fiscalização por entidades externas, de todas as empreitadas municipais designadamente no que respeita ao cumprimento do projeto, especificações dos cadernos de encargos, qualidade e prazos de execução, através da definição e implementação de metodologias de controlo de execução de obra.

d) Propor a aprovação das alterações em obra, garantindo a continuidade dos princípios orientadores dos respetivos projetos, em articulação com a Divisão de Promoção de Obras.

e) Fornecer ao Gabinete de Desenvolvimento Estratégico, aquando do final da empreitada, as telas finais com vista à atualização permanente dos respetivos cadastros.

f) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nos números anteriores.

## CAPÍTULO IV

### **Das Disposições Transitórias**

#### Artigo 44.º

##### **Recrutamento para o Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau**

1 — A área e requisitos de recrutamento para o cargo de direção intermédia de 3.º Grau são idênticos aos estabelecidos para o recrutamento do cargo de Chefe de Divisão Municipal (cargo de direção intermédia de 2.º Grau).

2 — Os cargos de direção intermédia de 3.º Grau são remunerados pela 6.ª posição remuneratória da carreira geral de Técnico Superior.

3 — Aos cargos de direção intermédia de 3.º Grau, não podem ser abonadas despesas de representação.

#### Artigo 45.º

##### **Interpretação**

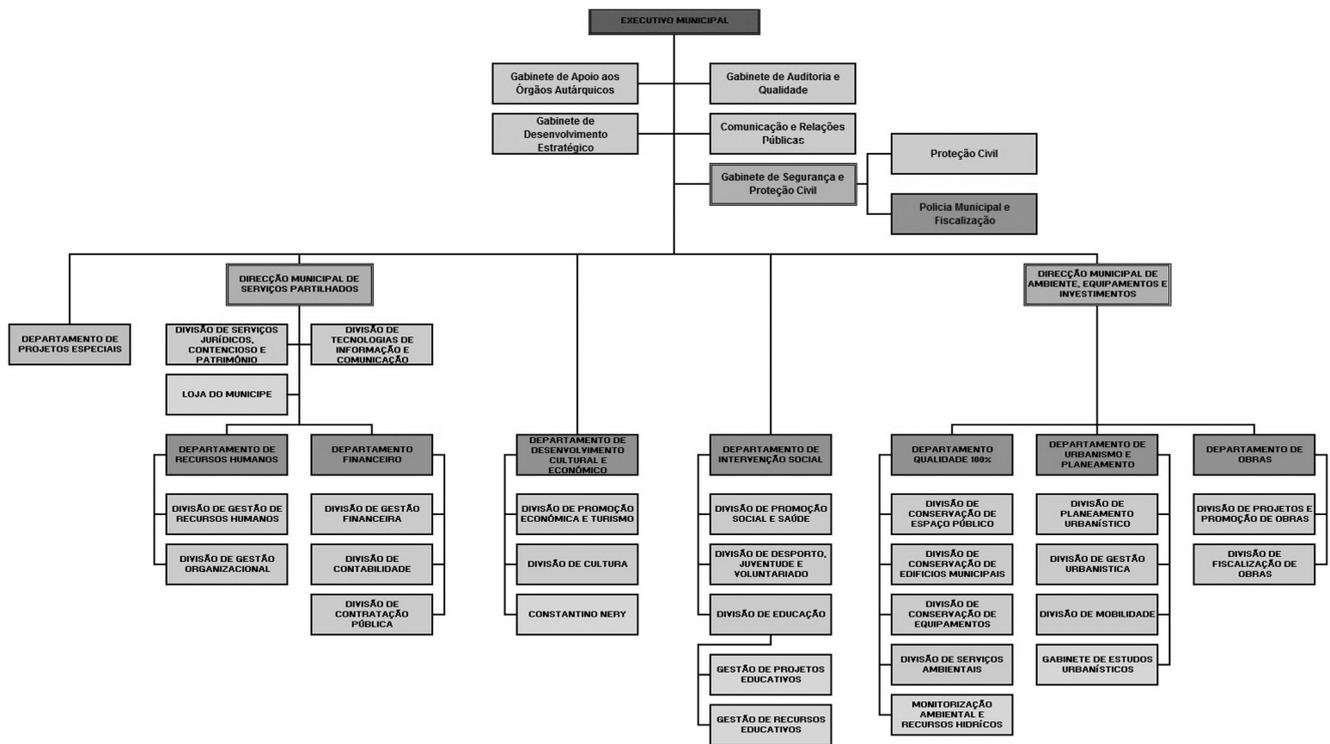
Todas as dúvidas de interpretação ou omissões do presente Regulamento deverão ser colmatadas nos termos da legislação em vigor na presente área.

#### Artigo 46.º

##### **Entrada em Vigor**

A Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Matosinhos entrarão em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO III



209383076

MUNICÍPIO DA MOITA

Aviso n.º 2872/2016

**Período de consulta pública do pedido de alteração ao alvará de loteamento n.º 1/1977 e notificação para pronúncia dos titulares dos respetivos lotes e frações**

Miguel Nuno Pires Santos e Silva, Chefe da Divisão Administrativa do Urbanismo da Câmara Municipal da Moita, por subdelegação de competências do Vereador do Pelouro da Administração Urbanística, torno público que, para efeitos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as alterações vigentes, por meu despacho datado de 02 de fevereiro de 2016, se procede à abertura do período de consulta pública da proposta de alteração ao alvará de loteamento n.º 1/1977, sito na Urbanização do Palheiro, freguesia da Moita, requerida por Evaristo da Conceição Queimado, Cabeça de Casal da Herança, alteração essa que incide sobre o lote 146, descrito na Conservatória do Registo Predial da Moita sob o n.º 3760/20040906, e consiste no aumento da área de implantação do lote em 10 %, passando a área bruta de construção a ser de 150,00 m<sup>2</sup>, correspondentes a 35 % da área do lote, e que será dividida entre a implantação da moradia e o polígono do anexo destinado a garagem, sendo mantido o número máximo de 2 pisos e 1 fogo, por um período de 15 (quinze) dias úteis, contados 8 (oito) dias úteis após a publicação do presente aviso.

Nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 112.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e para os efeitos do n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro com as alterações vigentes, notificam-se os titulares dos lotes e frações do alvará de loteamento n.º 1/1977, para se pronunciarem, por escrito, no prazo de 10 dias sobre a presente proposta de alteração, com requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal da Moita, e dentro do prazo de discussão pública.

A referida proposta de alteração encontra-se disponível para consulta nos dias úteis, das 9 horas às 16 horas e 30 minutos, na Divisão Administrativa de Urbanismo da Câmara Municipal da Moita, sita no edifício dos Paços do Concelho, Praça da República, Moita, acompanhada da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, bem como, do processo de licenciamento da operação de loteamento cuja licença ora se pretende alterar.

24 de fevereiro de 2016. — O Chefe da Divisão, (Miguel Nuno Pires Santos e Silva).

209383643

MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 2873/2016

**Revogação do Plano de Pormenor da Zona da Várzea Freguesia de Pombal**

Pedro Filipe Silva Murtinho, Vereador do Ordenamento da Câmara Municipal de Pombal, no uso da competência delegada:

Torna público que, em observância do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais) e nos termos do n.º 3 do artigo 127.º do Dec. Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (Novo Regime Jurídico de Instrumentos de Gestão Territorial), conjugado com alínea f), n.º 4, do artigo 191.º do mesmo diploma legal, a Assembleia Municipal de Pombal deliberou, em sua sessão ordinária realizada a 19 de fevereiro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião ordinária realizada em 11 de fevereiro do corrente ano, proceder à revogação do Plano de Pormenor da Zona da Várzea, freguesia e concelho de Pombal, (publicado pela Portaria n.º 638/95, no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 142, de 22 de junho).

O Relatório Justificativo — Proposta de Revogação, poderá ser consultado na Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana, desta Câmara Municipal, dentro do horário de expediente (9,00 Horas — 13,00 Horas e 14,00 Horas — 18,00 Horas).

22 de fevereiro de 2016. — O Vereador do Ordenamento, Pedro Murtinho, Eng.º

**Assembleia Municipal**

**Deliberação**

Narciso Ferreira Mota, Presidente da Assembleia Municipal de Pombal, certifica que esta Assembleia Municipal, em sessão ordinária realizada no dia 19 de Fevereiro de 2016, deliberou, por unanimidade, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea r) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei 75/2013 de 12 de Setembro na sua atual redação, aprovar o Ponto 2.20 da Ordem de Trabalhos intitulado: “Proposta da Câmara de Revogação do Plano de Pormenor da Zona da Várzea”.

Por ser verdade e para constar, mandei passar a presente certidão, que assino e autentico com o selo branco em uso nesta Assembleia Municipal.

Pombal, 22 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Assembleia Municipal, Narciso Ferreira Mota, Eng.º

609385069

**MUNICÍPIO DE PONTA DO SOL****Edital n.º 207/2016**

Rui David Pita Marques Luís, Presidente da Câmara Municipal, torna público que a Câmara Municipal de Ponta do Sol em sua reunião ordinária de 2015-07-15, no uso da competência atribuída pelo artigo n.º 33, n.º 1, alínea *qq*), do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, deliberou, por maioria, iniciar o procedimento de desafetação de uma vereda do domínio público municipal, localizada ao sítio da Bagaceira, Lombo do Meio, freguesia de Canhas e Concelho de Ponta do Sol, na sequência de uma proposta de permuta apresentada pelo Sr. Domingos do Nascimento Leça Abreu, residente na Estrada dos Salões/Serrado e Cova n.º 52, freguesia de Canhas e Concelho de Ponta do Sol, que se encontra arquivada no processo de obras particulares n.º CN 21/10, para posterior apreciação e votação, ao abrigo do artigo 25.º, n.º 1, alínea *q*) do supra referido diploma.

O requerente é dono e legítimo proprietário de um prédio rústico situado em Lombo do Meio, Bagaceira, freguesia de Canhas e Concelho de Ponta do Sol, composto por terra de cultivo, com a área total de 1524 m<sup>2</sup>, inscrito na matriz rústica sob o artigo 17663, o qual se encontra descrito na Conservatória do Registo Predial de Ponta do Sol, sob o n.º 3828/2011007 e registado a seu favor.

O prédio rústico apresenta as seguintes confrontações:

Norte: Macedo e Pita e outros, Lígia Macedo Ornelas e João Pacheco Ornelas;

Sul: Zita Pereira, outros e Vereda Municipal;

Nascente: Caminho Municipal;

Poente: Vereda Municipal e Isabel Gaspar e outros.

O requerente apresenta uma proposta de permuta para a demolição da vereda existente e construção de uma nova vereda ao longo da confrontação Poente e Sul, sendo que as obras e respetivos custos de construção serão às expensas do requerente, em que as áreas da permuta pretendida são as seguintes:

Área cedida ao domínio público:

Extensão — 40,50 m;

Área — 88,65 m<sup>2</sup>;

Largura média: 2,88 m/1,00 m

Área do domínio público a integrar no prédio do requerente:

Extensão — 28,50 m;

Área — 35,20 m<sup>2</sup>;

Largura média — 1,00 m

É fixado um período de discussão pública de 30 dias a partir da publicação do presente edital, no *Diário da República*.

A referida proposta de permuta poderá ser consultada no Serviço de Obras Particulares e Planeamento Urbano da Câmara Municipal de Ponta do Sol, no Edifício dos Paços do Concelho, Rua Santo António n.º 1, Vila de Ponta do Sol, devendo as reclamações, observações ou sugestões de quaisquer interessados serem apresentadas por escrito naquele serviço, até à data de encerramento do período de discussão.

27 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui David Pita Marques Luís*.

309330799

**MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA****Aviso (extrato) n.º 2874/2016**

António Vassalo Abreu, Presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e no seguimento da deliberação tomada pelo Executivo, em sua reunião de 14/12/2015, que, durante o período de trinta dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso (extrato) no *Diário da República*, é submetido a apreciação pública, para recolha de sugestões, o Projeto de Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços no Município de Ponte da Barca.

Durante aquele período, os interessados poderão consultar o projeto de regulamento atrás mencionado, que se encontra disponível na Divisão de Administração Geral e Finanças — Serviço de Atendimento ao Município, deste Município, e sobre ele formularem, por escrito, as sugestões ou observações tidas por convenientes, encontrando-se publicado, na íntegra, na página da Internet desta Câmara Municipal em [www.cmpb.pt](http://www.cmpb.pt)

24/02/2016. — O Presidente da Câmara, *António Vassalo Abreu*.

309382388

**MUNICÍPIO DE RIO MAIOR****Aviso n.º 2875/2016****Alteração ao Regulamento de Transporte Público de Aluguer de Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros**

Isaura Maria Elias Crisóstomo Bernardino Morais, Presidente da Câmara Municipal de Rio Maior, torna público, em conformidade com o disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Câmara Municipal de Rio Maior, na sua sessão ordinária de 8 de maio de 2015, aprovou a alteração ao Regulamento de Transporte Público de Aluguer de Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte de Táxi.

A alteração ao regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*, e será disponibilizado nas páginas da internet da autarquia.

13 de maio de 2015. — A Presidente da Câmara, *Isaura Maria Elias Crisóstomo Bernardino Morais*, Dr.ª

**Alteração ao Regulamento de Transporte Público de Aluguer de Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte de Táxi****Nota Justificativa**

Considerando as informações prestadas no sentido favorável à alteração do local de estacionamento na Freguesia de São Sebastião previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Regulamento de Transporte Público de Aluguer de Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros;

Considerando que a Câmara Municipal pode, no âmbito das suas competências próprias em matéria de ordenação de trânsito, alterar o local definido em regulamento em conforme o disposto no n.º 2 do artigo 8.º do citado regulamento;

O Município de Rio Maior, no uso das suas atribuições e as competências que lhe estão cometidas pelo n.º 2 artigo 8.º do Regulamento de Transporte Público de Aluguer de Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros, aprovado pela Assembleia Municipal de Rio Maior em sessão extraordinária de 11 de julho de 2003, aprovou a proposta de alteração ao regulamento em sessão Ordinária da Câmara Municipal de 8 de maio de 2015, passando o n.º 1 artigo 8.º a ter a seguinte redação:

**«Artigo 8.º****Regimes de Estacionamento**

1 — .....

Freguesia de São Sebastião — Largo Joaquim Manuel Esteves, lugar de São Sebastião — 1 lugar.

2 — .....

3 — .....

4 — .....

308638451

**MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ****Aviso n.º 2876/2016**

Para os devidos efeitos torna-se público o Despacho n.º 06/2016, de 25 de janeiro de 2016, da Sr.ª Vereadora Élia Luísa Dias Gonçalves Ascensão, pelo qual determinou, ao abrigo do disposto no n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, aplicável à Administração Local nos termos do artigo 2.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, que findo o procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º Grau, Chefe de Divisão, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Santa Cruz, foi nomeado em Comissão de Serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, o técnico superior, Gustavo Alonso de Gouveia Caires, como Chefe de Divisão de Águas e Saneamento.

As escolhas efetuadas nos termos do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, aplicável à Administração Local nos termos do artigo 2.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, recaiu neste Técnico, por ser o candidato que melhor corresponde ao perfil definido para prosseguir as atribuições e objetivos dos cargos.

A presente nomeação produz efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2016.

Anexa-se notas relativas ao currículo académico e profissional do nomeado.

2 de fevereiro de 2016. — A Vereadora com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Élia Luísa Dias Gonçalves Ascensão*.

## ANEXO I

**Nota Curricular, elaborada nos termos do n.º 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atualizada**

Nome: Gustavo Alonso de Gouveia Caires  
 Nacionalidade: Portuguesa  
 Formação Académica: Licenciatura em Engenharia Civil  
 Formação Profissional: Curso sobre gestão de perdas de água em sistemas de abastecimento, em novembro de 2015; Encontro de responsabilidade partilhada de águas de consumo humano, águas balneares e águas residuais, em março de 2015; entre outros  
 Experiência Profissional: De setembro de 2015 até à presente data exerce o cargo de Chefe de Divisão de Águas e Saneamento, em regime de substituição, na Câmara Municipal de Santa Cruz; Técnico responsável pela secção de águas e saneamento desde outubro de 2014 a setembro de 2015; Técnico responsável pela secção de saneamento desde junho de 2014 a setembro de 2014.

309333771

**MUNICÍPIO DE SANTARÉM****Aviso n.º 2877/2016**

Em cumprimento do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu despacho datado de 15 de janeiro de 2016, a lista unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum de contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para dois postos de trabalho de assistente operacional (Motorista de Pesados), aberto por Aviso n.º 3376/2015 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62, de 30 de março de 2015, encontrando-se disponível na página eletrónica deste município em [www.cm-santarem.pt](http://www.cm-santarem.pt) e afixada no átrio da entrada do edifício dos paços do município e na Divisão de Recursos Humanos e Administração.

18 de janeiro de 2016. — A Vereadora, *Susana Pita Soares* (com competência delegada e subdelegada por via do Despacho n.º 70/P, de 24/06/2015, do Presidente da Câmara).

309370707

**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL****Aviso n.º 2878/2016****Mobilidade interna Intercategoria**

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Vereador com competências delegadas datado de 05/11/2015, no uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12/09 que lhe foi delegada por despacho do Presidente da Câmara datado de 21/10/2013, foi autorizada a mobilidade interna intercategoria do Assistente Operacional Fernando Rodrigues Teixeira, para a carreira/categoria de Assistente Operacional/Encarregado Operacional, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP), a partir de 01 de dezembro de 2015, pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente à 1.ª Posição e ao nível 8 da tabela remuneratória única.

23 de novembro de 2015. — O Vereador, com competências delegadas, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

309382485

**Aviso n.º 2879/2016****Mobilidade interna Intercarreiras**

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Vereador com competências delegadas datado de 05/11/2015, no uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12/09 que lhe foi delegada por despacho do Presidente da Câmara datado de 21/10/2013, foi autorizada a mobilidade interna intercarreiras da Assistente Técnica Cláudia Sofia Lopes Costa, para a carreira/categoria de Técnico Superior — Comunicação Empresarial, e do Técnico de Informática Pedro Miguel Dias Almeida, para a carreira de Especialista de Informática, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP), a partir de 01 de dezembro de 2015,

pelo período máximo de 18 meses, respetivamente com a remuneração correspondente à 2.ª Posição e ao nível 15 da tabela remuneratória única e com a remuneração correspondente ao nível entre 23 e 27 da tabela remuneratória única.

23 de novembro de 2015. — O Vereador, com competências delegadas, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

309382647

**Aviso n.º 2880/2016****Cessação da Relação Jurídica de Emprego**

Para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, durante o ano de 2015 cessou a relação jurídica de emprego público dos seguintes trabalhadores:

Por motivos de aposentação pela Caixa Geral de Aposentações:

Joaquim Rodrigues da Silva — Assistente Operacional — Canalizador, posição remuneratória entre 5.ª e 6.ª, nível remuneratório entre 5 e 6, em 01/09/2015;

Por motivos de reforma pela Segurança Social:

Maria Cidália Almeida Maurício Pereira — Assistente Operacional — Apoio Geral e Educativo, Posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 1, em 04/07/2015.

Aldina Soares Rua — Assistente Operacional — Cantoneiro de Limpeza, Posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 1, em 27/09/2015.

06 de janeiro de 2016. — O Vereador, com competências delegadas, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

309382817

**Aviso n.º 2881/2016****Cessação da comissão de serviço de cargo dirigente**

Para os devidos efeitos, faz-se público que, por despacho do Presidente da Câmara de 12 de novembro de 2015 e no uso da competência que lhe é atribuída pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na sua redação atual, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, foi dada por finda, a comissão de serviço do Dirigente — Chefe de Divisão Termal, Eng.º Fernando José Reis Afonso de Albuquerque, a qual terminou em 31 de dezembro de 2015.

06 de janeiro de 2016. — O Vereador, com competências delegadas, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

309382696

**Aviso n.º 2882/2016****Mobilidade entre serviços**

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Presidente da Câmara de 19/08/2015, no uso da competência que lhe é atribuída pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12/09, foi autorizada a mobilidade da Assistente Operacional Maria Delfina de Figueiredo Pereira, para o Município do Sabugal, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, a partir de 01 de outubro de 2015, pelo período máximo de 18 meses.

07 de janeiro de 2016. — O Vereador, com competências delegadas, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

309383084

**Aviso n.º 2883/2016****Mobilidade interna Intercategorias**

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 05/01/2016, no uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12/09 que lhe foi delegada por despacho do Presidente da Câmara datado de 21/10/2013, foi autorizada a mobilidade interna intercategorias da Assistente Técnica Helena Maria Ferreira Carvalho, para a carreira/categoria de Assistente Técnica/Coordenadora Técnica, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP), a partir de 01 de janeiro de 2016,

pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente à 1.ª Posição e ao nível 14 da tabela remuneratória única.

8 de janeiro de 2016. — O Vereador, com competências delegadas,  
*Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço.*

309383384

**Aviso n.º 2884/2016****Mobilidade interna Intercarreiras**

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 06/01/2016, no uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12/09 que lhe foi delegada por despacho do Presidente da Câmara datado de 21/10/2013, foi autorizada a mobilidade interna intercarreiras do Fiscal Municipal, Alexandre Miguel da Silva Ferreira para a carreira/categoria de Assistente Técnico/Coordenador Técnico, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP), a partir de 01 de janeiro de 2016, pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente à 1.ª Posição e ao nível 14 da tabela remuneratória única.

08 de janeiro de 2016. — O Vereador, com competências delegadas,  
*Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço.*

309383165

**Aviso n.º 2885/2016****Manutenção de Comissões de Serviço de Cargo Dirigente**

Para os devidos efeitos, faz-se público que, por deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal de 21/04/2015 e 25/04/2015 respetivamente, foi aprovada a alteração parcial à Estrutura de Organização Interna dos serviços. A Câmara Municipal deliberou em reunião de 10/11/2015, aprovar a nova Estrutura Flexível dos serviços deste Município, a qual compreende quatro unidades orgânicas flexíveis.

Atento ao disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, foi determinado que os titulares dos cargos dirigentes de 2.º grau, adstritos a unidades orgânicas cuja designação, nível e perfil de competências foram mantidas nas unidades orgânicas que lhes sucederam, transitem para os correspondentes cargos dirigentes na nova estrutura, com efeitos a 01 de janeiro de 2016, sendo-lhes mantida a comissão de serviço em curso:

Dr.ª Ana Teresa Soares de Melo Camarate de Campos Seia de Matos, como Chefe de Divisão Administrativa;

Dr. José Luís Marques Antunes, como Chefe de Divisão Financeira;

Engenheiro João Pedro Oliveira Marques Mouro, como Chefe de Divisão de Obras Municipais.

11 de janeiro de 2016. — O Vereador, com competências delegadas,  
*Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço.*

309383254

**Aviso n.º 2886/2016****Mobilidade interna Intercategoria**

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 22/01/2016, foi autorizada a mobilidade interna intercategoria do Assistente Técnico Joaquim Joel Alves Almeida, para a carreira/categoria de Assistente Técnico/Coordenador Técnico, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP), a partir de 15 de janeiro de 2016, pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente à 1.ª Posição e ao nível 14 da tabela remuneratória única.

22 de janeiro de 2016. — O Vereador, com competências delegadas,  
*Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço.*

309383327

**MUNICÍPIO DE SINES****Aviso n.º 2887/2016****Nomeação de Dirigente**

Nuno José Gonçalves Mascarenhas, Presidente da Câmara Municipal de Sines, torna público que, ao abrigo do artigo 19.º da Lei 49/2012 de 29 de agosto, conjugado com o artigo 27.º do Estatuto de Dirigente na sua

versão atual, determino, e de acordo com o Mapa de Pessoal, em vigor e respetiva Estrutura Orgânica, a nomeação, em regime de substituição por 90 dias, prorrogáveis nos termos da lei, do seguinte dirigente:

Licenciado em Gestão, Ricardo Alexandre Ramos Barbosa, como Chefe de Divisão de Administração e Finanças.

A presente nomeação é feita, por Urgente Conveniência de Serviço, por 90 dias, ou até à conclusão do respetivo procedimento concursal, conforme prevê o n.º 3 do citado artigo 27.º da Lei 2/2004, de 15/01, na redação da Lei n.º 64/2011, de 22/12, e com efeitos a partir do dia 1 de fevereiro de 2016.

Na mesma data, cessa a Comissão de Serviço do nomeado, como coordenador da Unidade de Gestão Financeira, publicada no *Diário da República* de 8 de outubro de 2013, através do Despacho n.º 12853/2013.

15 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Nuno José Gonçalves Mascarenhas.*

309357756

**MUNICÍPIO DE SINTRA****Aviso n.º 2888/2016**

1 — Ao abrigo do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de março e para efeitos do disposto no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à Administração Local por força do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, torna-se público que, por despacho do Exm.º Senhor Presidente da Câmara, de 25 de janeiro de 2016, no uso de competências em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, se encontra aberto concurso externo de ingresso para admissão a estágio, com vista ao provimento dos lugares necessários e não ocupados que se indicam, conforme mapa de pessoal desta Câmara Municipal, aprovado em sessão da Assembleia Municipal de 19 de novembro de 2015, sob proposta aprovada em Reunião de Câmara de 27 de outubro de 2015:

Referência 01/2016 — vinte e oito (28) postos de trabalho; Carreira — Polícia Municipal; Categoria — Agente Municipal de 2.ª classe.

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 — Descrição sumária das funções — as constantes no Mapa III, Anexo IV, ao Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março.

4 — Vencimento — A remuneração no período de estágio, bem como após provimento na categoria de Agente Municipal de 2.ª Classe será a resultante do regime previsto no Mapa I, Anexo II ao Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março, correspondendo, atualmente, aos montantes de 600,74 € e de 683,13 €, respetivamente.

5 — Métodos de seleção a aplicar:

5.1 — Prova teórica escrita de conhecimentos, gerais e específicos, com caráter eliminatório, (considerando-se, para tanto, as classificações inferiores a 9,5 valores), com a duração total de 3 horas, visando avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos, exigíveis e adequados ao exercício das funções;

5.2 — Exame psicológico de seleção, com caráter eliminatório, (considerando-se, para tanto, as menções qualitativas “Com reservas” e “Não favorável”, correspondendo-lhe as classificações de 8 e 4 valores, respetivamente), visando avaliar as capacidades intelectuais, de avaliação e intervenção e as características de personalidade dos candidatos, a fim de determinar a sua adequação à função de agente de um serviço de polícia municipal;

5.3 — Exame médico de seleção, com caráter eliminatório, (considerando-se, para tanto, a menção de “Não apto”), visando avaliar as condições físicas e psíquicas dos candidatos, tendo em vista determinar a sua aptidão para o exercício da função da carreira de polícia municipal;

5.4 — Entrevista profissional de seleção visando avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, e em que serão considerados como parâmetros relevantes, a postura física e comportamental, a expressão verbal, a sociabilidade, a experiência, o espírito crítico e a maturidade do candidato.

6 — Os critérios de apreciação e ponderação da entrevista profissional de seleção, bem como o sistema de classificação final, constam de ata

de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

7 — Prova de conhecimentos:

7.1. — Serão avaliados conhecimentos gerais e específicos, sendo constituída por duas partes distintas: a primeira parte pretende avaliar os conhecimentos de cultura geral e o domínio da língua portuguesa, com duração de uma hora e trinta minutos; a segunda parte incidirá sobre a legislação constante do programa de provas abaixo indicado, com consulta da legislação referida, na sua versão atualizada, sem anotações e em suporte de papel, tendo igualmente uma duração de uma hora e trinta minutos.

7.2. — Programa da prova de conhecimentos específicos: Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei-Quadro, que define o regime e forma de criação das polícias municipais — Lei n.º 19/2004, de 20 de maio; Direitos e deveres dos Agentes de Polícia Municipal e regulação das condições e modo de exercício das respetivas funções — Decreto-Lei n.º 239/2009, de 16 de setembro; Novo Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Regime Jurídico das Contraordenações — Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro; Código da Estrada, publicado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 03 de maio.

8 — Prazo de validade do concurso — O concurso é válido pelo prazo de um ano a contar da data da publicação da lista de classificação final, sendo que, nos termos da alínea *a*) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, poderão, neste prazo, ser providos todos ou alguns dos lugares necessários e não ocupados, previstos no mapa de pessoal do Município de Sintra, à data da sua abertura.

9 — Local de trabalho — Área do Município de Sintra.

10 — Requisitos de admissão ao concurso:

10.1 — Conforme proposta aprovada pelos órgãos executivo e deliberativo, a 27 de outubro e a 19 de novembro de 2015, respetivamente, foi autorizado o alargamento da área de recrutamento a indivíduos não detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, atentas as especificidades legais inerentes aos processo de recrutamento e seleção aplicáveis à carreira de Agente Municipal.

Deste modo, podem candidatar-se todos os indivíduos, independentemente de estarem, ou não, vinculados a serviços e organismos da administração central, local e regional que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

10.1.1 — Requisitos gerais: os constantes no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho:

*a*) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados por lei especial ou convenção internacional;

*b*) Ter 18 anos completos;

*c*) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;

*d*) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

*e*) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.1.2 — Requisitos especiais: os decorrentes das disposições, conjugadas no Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março, e na Portaria n.º 247-B/2000, de 8 de maio:

*a*) Possuir o 12.º ano de escolaridade ou equivalente;

*b*) Ter idade inferior a 28 anos, à data do termo do prazo da candidatura;

*c*) Não ter altura inferior a: sexo feminino — 1,60 m; sexo masculino — 1,65 m.

11 — Prazo para apresentação das candidaturas — dez (10) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

12 — Formalização das candidaturas — Não serão aceites candidaturas remetidas por via eletrónica, devendo as mesmas ser formalizadas através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Sintra e entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de receção, para o Departamento de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sito na Rua Acácio Barreiros, n.º 1, 2710-441 Sintra, devendo dele constar:

*a*) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data de emissão do Bilhete de Identidade/cartão de cidadão e serviço de identificação que o emitiu, morada e código postal, telefone de contacto e e-mail);

*b*) Habilitações literárias ou profissionais;

*c*) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou constituam motivo de preferência legal.

13 — Com os requerimentos deverão ser apresentados os documentos seguintes:

*a*) 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);

*b*) Certificado ou documento comprovativo das habilitações literárias ou profissionais;

*c*) *Curriculum Vitae* detalhado — do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos;

*d*) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar documento comprovativo do tipo de vínculo de emprego público detido, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções.

14 — É dispensada a apresentação dos documentos indicados na alínea *a*) do ponto 13, desde que os candidatos declarem no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos de admissão previstos nas alíneas *a*), *b*), *d*) e *e*) do ponto 10.1. A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis dentro do prazo fixado no presente aviso de abertura determina a exclusão do candidato do concurso.

15 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

16 — As listas de candidatos admitidos/excluídos e de classificação final serão publicitadas nos termos e de acordo com o disposto nos artigos 34.º e 35.º, 38.º a 40.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, sendo afixadas no Departamento de Recursos Humanos e disponibilizadas na página eletrónica da Autarquia — [www.cm-sintra.pt](http://www.cm-sintra.pt).

17 — Ordenação final dos candidatos — O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos, obedecendo às prioridades, no recrutamento, estabelecidas no n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantida em vigor pelo Decreto-Lei n.º 253/2015 de 30 de dezembro.

18 — Forma de Ingresso — Regime de Estágio:

18.1 — A admissão a estágio para ingresso na carreira de Polícia Municipal rege-se pelo artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março, sendo aprovados os candidatos que obtiverem uma classificação final não inferior a Bom (14 valores);

18.2 — O estágio, com caráter probatório, terá a duração de um ano, e inclui a frequência, com aproveitamento, de um curso de formação, que conterá obrigatoriamente módulos de natureza administrativa, cívica e profissional específica, com a duração de um semestre, a ministrar conjuntamente pela Direção Geral de Administração Local e pela Escola Prática de Polícia, sendo dispensados da sua frequência, os candidatos que comprovem ter frequentado, com aproveitamento, o curso referido.

18.3 — A frequência do estágio será feita em regime de comissão de serviço extraordinária ou contrato por tempo indeterminado, conforme o candidato seja detentor, ou não, de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

18.4 — A não obtenção de aproveitamento no curso de formação a realizar, bem como no final do estágio, implica o regresso do estagiário ao lugar de origem ou a imediata rescisão do contrato, sem direito a qualquer indemnização, consoante se trate de indivíduos detentores, ou não, de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

18.5 — Aos estagiários que obtenham aprovação será celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, na categoria de Agente Municipal de 2.ª Classe, contendo uma cláusula relativa ao Pacto de Permanência, na qual o trabalhador e o empregador público convencionam a obrigatoriedade de prestação de serviço durante o prazo de três anos, como compensação de despesas extraordinárias comprovadamente feitas pelo empregador público na formação profissional do trabalhador, podendo este desobrigar-se restituindo as importâncias despendidas.

19 — Constituição do júri:

Presidente — Diretor do Departamento de Segurança e Emergência, Subintendente António Miranda Pinheiro Santos;

Vogais efetivos — Técnico Superior, Júlio Manuel Finote Almeida, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Técnica Superior, Paula Maria Sousa Palma Serrano;

Vogais suplentes — Agente Municipal de 1.ª Classe, Sérgio Paulo Valente Alcântara; Agente Municipal de 1.ª Classe, Luís Miguel Correia Veiga;

20 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade e oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

17 de fevereiro de 2016. — Por subdelegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 1-PM/2013, de 29 de outubro, a Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria de Jesus Camões Córias Gomes*.

309378143

#### Aviso (extrato) n.º 2889/2016

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.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, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final referentes aos procedimentos concursais comuns para recrutamento de três Assistentes Técnicos (Serviço Educativo) e de um Técnico Superior (Arquitetura), na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, homologadas por despachos do Exm.º Senhor Presidente da Câmara, de 13 e 27 de janeiro de 2016, respetivamente, se encontram afixadas no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Sintra, sito na Rua Acácio Barreiros, n.º 1 — 2.º andar — Portela de Sintra, em Sintra, bem como divulgadas na página eletrónica da Autarquia ([www.cm-sintra.pt/Serviços/Recursos Humanos/Procedimentos Concursais](http://www.cm-sintra.pt/Serviços/Recursos%20Humanos/Procedimentos%20Concursais)).

19 de fevereiro de 2016. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria de Jesus Gomes*, por subdelegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 1-PM/2013, 22 de outubro.

309368642

### MUNICÍPIO DE VILA FLOR

#### Aviso (extrato) n.º 2890/2016

#### Concurso 1/2016 — Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado (Resolutivo Certo) pelo período de 1 ano

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, faz-se público que, por propostas do Presidente da Câmara Municipal, aprovada pela câmara municipal, na sua reunião ordinária de 25 de janeiro de 2016, e despachos do Senhor Presidente de 4 de fevereiro de 2016, foi autorizada a abertura, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, do procedimento concursal comum com vista ao recrutamento com vista à celebração de contratos de trabalho em funções públicas, por tempo determinado (Resolutivo Certo) para os seguintes lugares previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vila Flor:

Pelo período de 1 ano:

Ref. A — 1 lugar para a carreira e categoria de Assistente Técnico.

Pelo período de 4 meses:

Ref. B — 30 lugares para a carreira e categoria Assistentes Operacionais;

Ref. C — 6 lugares para a carreira e categoria Assistentes Operacionais;

Ref. D — 2 lugares para a carreira e categoria Assistentes Operacionais.

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Ref. A — Competências administrativas na área de pessoal, alunos, ação social escolar, tesouraria e contabilidade;

Ref. B — Proceder à venda de ingressos na Piscina Municipal e registar as entradas e saídas e respetivos pagamentos dos utilizadores do Parque

de Campismo, para prestar informações, atendimento telefónico, para zelar pelo normal funcionamento da receção do Parque de Campismo e da Piscina Municipal; para controlar as entradas e saídas de pessoas do Parque de Campismo e Piscina Municipal, para participar qualquer anomalia no normal funcionamento às entidades competentes e aos seus superiores, para assegurar a limpeza e conservação de todos os espaços do Parque de Campismo e Piscina Municipal e áreas envolventes; para colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamento; para auxiliar a carga e descarga de equipamento; para proceder à arrumação e distribuição;

Ref. C — Exercer a vigilância da área do Parque de Campismo e Piscina Municipal e toda a sua envolvente; para assegurar a verificação de todas as condições básicas de segurança com o objetivo de prevenir ocorrências de eventuais acidentes; para controlar as entradas e saídas das instalações; para tomar medidas em caso de emergência, comunicando às entidades competentes para intervirem em cada situação;

Ref. D — Prestar socorro a pessoas em dificuldades ou em risco de se afogarem e administrar os primeiros cuidados, quando necessário, para vigiar os utilizadores da Piscina e zelar pela boa utilização dos equipamentos.

2.1 — Nos termos do artigo 81.º da LGTFP a descrição do conteúdo funcional, nos termos do artigo 80.º, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha as qualificações profissionais adequadas e que não implique desvalorização profissional.

3 — Para efeitos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não efetuou este município consulta à ECCRC, conforme Despacho do Senhor Presidente de 4 de fevereiro de 2016, em virtude de o entendimento constante do acordo celebrado entre a Associação Nacional de Municípios Portugueses e o Secretário de Estado da Administração Local não estarem os municípios obrigados a executar o procedimento prévio de recrutamento de pessoal em situação de mobilidade especial para o posto de trabalho em causa.

4 — Cota de emprego:

Ref. B — 2 lugares

Ref. C — 1 Lugar

Os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

5 — Local de trabalho: Área do Município de Vila Flor.

6 — Determinação do posicionamento remuneratório:

6.1 — Nos termos do artigo 38.º, o posicionamento numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos estabelecidos pelo artigo 42.º do Orçamento de Estado para 2015, aprovado pela Lei n.º 82-B/2014, de 31/12.

6.2 — Em cumprimento do artigo 42.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, os candidatos, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

6.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, a posição remuneratória de referência para os presentes lugares, previsto na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, sendo a remuneração base máxima a propor no âmbito da negociação, durante o ano de 2016:

Ref. A — 683,13 € correspondente à 1.ª posição remuneratório, nível 5;

Ref. B, C e D — 530,00 € correspondente à 1.ª posição remuneratório, nível 1;

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Os candidatos deverão cumprir cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite de apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão, previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06:

Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;

Ter 18 anos de idade completos;

Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar,

Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

## 7.2 — Habilitações literárias:

Ref. A — 12.º ano de escolaridade;  
Ref. B, C e D — Escolaridade obrigatória.

7.2.1 — Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

8 — Âmbito do recrutamento — O recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo, publicitado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, DR n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio de 2009 e disponibilizado no sítio da Câmara Municipal de Vila Flor em [www.cm-vilafior.pt](http://www.cm-vilafior.pt), e entregue pessoalmente ou remetido por correio registado, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Vila Flor, Secção de Recursos Humanos, Av.ª Marechal Carmona — 5360-303 Vila Flor.

9.2 — Não é permitida a apresentação do requerimento de candidatura ou documentos por via eletrónica.

9.3 — A apresentação do formulário de candidatura deverá ser acompanhada, dos seguintes elementos:

a) Currículo, devidamente assinado, donde constem, para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes: habilitações literárias, funções que exercem e exerceram, bem como a formação profissional detida;

b) Cópia dos documentos de identificação: Cartão de Cidadão ou Bilhete de identidade e Número de Identificação Fiscal.

c) Documento comprovativo das habilitações literárias;

d) Documento comprovativo das habilitações profissionais, cursos e ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração se aplicável;

e) Declaração atualizada, emitida e autenticada pelo Serviço de origem (com data posterior à data de publicação do presente Aviso), da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória correspondente à posição que auferir nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04;

f) A avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da já citada Portaria;

g) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado.

9.4 — Os candidatos deverão mencionar expressamente o número do aviso deste procedimento concursal, bem como a referência constante do ponto 1 deste aviso no formulário de candidatura no espaço “código da publicitação do procedimento”.

9.5 — A não apresentação dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a avaliação dos candidatos, nomeadamente a declaração prevista na alínea e) do ponto 9.3, bem como o documento comprovativo das habilitações literárias, determina a respetiva exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação;

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

9.7 — Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Vila Flor estão dispensados de apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual;

9.8 — No requerimento de candidatura, os candidatos portadores de deficiência devem declarar, sob compromisso de honra:

a) O grau de incapacidade;

b) O tipo de deficiência;

c) Mencionar os meios de comunicação e expressão a utilizar no processo de seleção.

9.9 — Em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis, a dolo ou a negligência do candidato, devidamente

comprovadas, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos ou apresentação de documentos falsos, serão punidas nos termos da lei.

10.1 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações que se encontrem deficientemente comprovados.

10.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da câmara municipal de Vila Flor, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

11 — Métodos de seleção:

11.1 — 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 despacho do Senhor Presidente de 4 de fevereiro de 2016, é método de seleção obrigatório: Avaliação Curricular.

11.2 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, e despacho do Senhor Presidente da Câmara de 4 de fevereiro de 2016 são ainda utilizados os seguintes métodos de seleção complementar:

Ref. A, B e C — Entrevista Profissional de Seleção;

Ref. D — Entrevista Profissional de Seleção e Prova Física.

11.3 — A Avaliação Curricular, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

11.4 — 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;

11.5 — A Prova Física, destinam-se a avaliar as aptidões físicas dos candidatos necessárias à execução das atividades inerentes aos postos de trabalho a ocupar.

11.6 — Cada método de seleção é eliminatório, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

11.7 — A ordenação final dos candidatos, que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, que resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, tendo em conta a seguinte fórmula:

Ref. A, B e C —  $OF = AC \times 70\% + EPS \times 30\%$

Ref. D —  $OF = AC \times 70 + EPS \times 15\% + PF \times 15\%$

Em que:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

PF = Prova física.

12 — Composição do júri:

Ref. A — Presidente: Luísa Maria Gonçalves, Técnica Superior (Biblioteca e Documentação), da Câmara Municipal de Vila Flor;

Vogais: Maria Rosário Sousa Alves Fontes — Coordenadora Técnica da Câmara Municipal de Vila Flor, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Helena Lopes, Coordenadora Técnica da Câmara Municipal de Vila Flor.

Suplentes: João Alberto Correia — Técnico Superior (Administração Autárquica), da Câmara Municipal de Vila Flor e Adelina Batista Teixeira — Técnica Superior (Sociologia) da Câmara Municipal de Vila Flor;

Ref. B e C — Presidente: Luísa Maria Gonçalves, Técnica Superior (Biblioteca e Documentação), da Câmara Municipal de Vila Flor;

Vogais: Anabela Moura Marcelino — Técnica Superior (Engenharia Agronómica) da Câmara Municipal de Vila Flor, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Rosário Sousa Alves Fontes, Coordenadora Técnica da Câmara Municipal de Vila Flor.

Suplentes: Alípio António Rodrigues Meireles — Assistente Operacional da Câmara Municipal de Vila Flor e António Manuel Fernandes Cruz da Câmara Municipal de Vila Flor;

Ref. D — Presidente: Luísa Maria Gonçalves, Técnica Superior (Biblioteca e Documentação), da Câmara Municipal de Vila Flor;

Vogais: Maria Rosário Sousa Alves Fontes — Coordenadora Técnica da Câmara Municipal de Vila Flor, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Ricardo Jorge Lopes Sousa, Técnico Superior (Educação Física) da Câmara Municipal de Vila Flor.

Suplentes: Alípio António Rodrigues Meireles — Assistente Operacional da Câmara Municipal de Vila Flor e António Manuel Fernandes Cruz da Câmara Municipal de Vila Flor;

13 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal ([www.cm-vilafior.pt](http://www.cm-vilafior.pt)) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

14 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho em causa e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

15 — Critério de ordenação preferência em caso de igualdade de valoração — Será adotado o critério de ordenação preferencial estabelecido na alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação. Subsistindo o empate será dada preferência pelo candidato de maior idade.

16 — As atas do júri, de onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

17 — A lista unitária de ordenação final, após aplicação dos métodos de seleção, bem como a lista intermédia de classificação de cada um dos métodos de seleção, após aplicação de cada método de seleção, dos candidatos, será afixada no “Placard” da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Vila Flor e ainda, disponibilizada na página eletrónica da Câmara.

18 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento concursal, rege-se, designadamente, pelas disposições constantes da Lei n.º 35/2014, de 20/06, Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua redação atual, Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.

19 — 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 Presidente da Câmara Municipal de Vila Flor, *Fernando Francisco Teixeira de Barros*, Eng.º

309375195

## MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

### Despacho n.º 3328/2016

Faz-se público, nos termos do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que a Assembleia Municipal de Vila Nova de Famalicão, na sua sessão extraordinária de 21 de dezembro de 2015, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na sua reunião ordinária de 5 de novembro de 2015, a alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços Municipais.

23 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Cunha*, Dr.

### Alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços Municipais

A alínea a) n.º 3 do artigo 4.º e o n.º 1 do artigo 41.º passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 4.º

[...]

1 — [...]

2 — [...]

3 — O modelo de estrutura matricial é constituído da seguinte forma:

a) Equipas multidisciplinares, dirigidas por chefes de equipa multidisciplinar, até ao limite máximo de quatro, que serão sempre

contabilizadas para efeitos do limite máximo de Departamentos ou Divisões Municipais, consoante o estatuto remuneratório da chefia seja equiparado a diretor de departamento ou a chefe de divisão.

4 — [...].

Artigo 41.º

[...]

1 — Aos chefes de equipa multidisciplinares é atribuído um estatuto remuneratório equiparado a diretor de departamento municipal ou a chefe de divisão municipal, em função da natureza e complexidade de funções, a definir pela Câmara Municipal na deliberação de constituição das equipas.

2 — [...]

3 — [...].»

209385125

## MUNICÍPIO DE VISEU

### Aviso n.º 2891/2016

#### Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sequência do procedimento concursal aberto por aviso n.º 6942/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 119, de 22 de junho de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o único candidato aprovado no procedimento concursal Rui Alexandre Mendes Duarte, cujo contrato produz efeitos a 01 de fevereiro de 2016.

Para avaliação do período experimental foi designado o mesmo júri do procedimento concursal.

29 de janeiro de 2016. — O Vice-Presidente, *Joaquim António Ferreira Seixas*.

309366244

## FREGUESIA DE CAMPOLIDE

### Aviso n.º 2892/2016

#### Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 23 postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto e 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 dos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação da Junta de Freguesia de 16 de setembro de 2015 e da autorização da Assembleia de Freguesia de 24 de setembro de 2015, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Ref. A) — 4 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional na área da Higiene Urbana, para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto;

Ref. B) 4 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional na área de Espaço Público, para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto;

Ref. C) 5 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional na área de Espaços Verdes para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto;

Ref. D) 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional na área de Educação, para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto;

Ref. E) 6 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional na área de Habitação, para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto;

Ref. F) 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional na área de Transportes, para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto;

Ref. G) 2 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional para o Balneário Público, para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto;

Ref. H) 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico na área Informática, para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo;

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e no 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, declara-se que não estão constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo nem junto desta Direção-Geral enquanto ECCRC. Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro e no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Local em 2014/07/17, «as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria».

3 — Local de trabalho: na área da Freguesia de Campolide;

4 — Caracterização dos postos de trabalho, para além dos conteúdos funcionais da cada carreira/categoria:

4.1 — Ref. A) Assegurar o ponto de escoamento das águas, devendo proceder à limpeza de valetas, desobstrução de aquedutos e bermas, bem como à remoção de lamas e lixos através da limpeza de sarjetas e sumidouros; proceder a desvagem, desmatação e/ou poda química; realizar a lavagem, varredura e limpeza da via pública, incluindo a remoção de detritos caninos; operar com equipamentos de corte de mato; proceder à lavagem de equipamentos de decomposição; proceder à recolha de resíduos; prestar informações ao freguês sobre recolha de resíduos. Para o desempenho das diferentes tarefas deve assegurar o transporte das ferramentas e máquinas adequadas às mesmas, devendo garantir o seu bom estado de funcionamento e conservação.

4.2 — Ref. B) Assegurar tarefas de construção, manutenção e conservação de passeios (lancis e calçadas), valetas em calçada, pavimentos em calçada (micro cubo calcário) e mobiliário urbano (balizadores, guardas de proteção, bancos, cadeiras, mesas, entre outros); efetuar alinhamentos necessários para uma implementação correta, adaptando-se com as necessidades de pavimentação. Ler e interpretar especificações técnicas da obra a executar; tratar e pintar superfícies de metal e madeira; cortar chapas de aço, perfílados de alumínio e tubos e ligar vários elementos, se necessário; manutenção, reparação e montagem de sinalização vertical, incluindo execução de maço para aplicação de poste, sinal de trânsito e respetivos acessórios de acordo com as regras do município de Lisboa; manutenção e reparação de chafarizes públicos; manutenção, reparação e substituição de equipamentos em parques públicos infantis; manutenção, reparação e aplicação de placas toponímicas; manutenção e aplicação de redes de vedação; executar tarefas fundamentais de pedreiro, levantar e revestir alvenarias no domínio do espaço público.

4.3 — Ref. C) Realizar podas com recurso a métodos de escalada e uso de motosserras e/ou outros instrumentos e meios; proceder à plantação e transplantação de plantas; proceder à limpeza e conservação de arruamentos e canteiros; execução de tarefas relativas à cultura de flores, árvores e outras plantas para embelezamento de parques e jardins públicos; efetuar regas; semear relvados, renovando as zonas danificadas; operar com diversos instrumentos manuais e mecânicos para realização das tarefas inerentes à função de jardinagem. São responsáveis pela correta utilização dos equipamentos, podendo, quando necessário, proceder à manutenção e reparação dos mesmos. Pode colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, bem como auxiliar na execução de cargas e descargas e realizar tarefas de arrumação e distribuição.

4.4 — Ref. D) Cabe-lhe o exercício de funções de apoio geral a alunos, docentes e encarregados de educação entre e durante as atividades letivas, incluindo: tarefas de telefonista; controlar entradas e saídas do perímetro da escola; cooperar e acompanhar atividades com vista à segurança dos alunos; providenciar pela limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações da escola que estejam à sua responsabilidade; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; receber e transmitir mensagens e executar recados; apoiar na reprodução e arquivo de documentos; efetuar tarefas indispensáveis ao funcionamento do estabelecimento escolar. Pode ainda prestar apoio específico a crianças portadoras de deficiência.

4.5 — Ref. E) Levantar e revestir maços de alvenaria de pedra, de tijolo ou de outros blocos e realizar coberturas com telha, utilizando

argamassas e manejando ferramentas adequadas; execução de rebocos; proceder à instalação de sanitários e respetivos escoamentos; assentar azulejos e pavimentos; execução das tarefas de pintor sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal; montagem e reparação de canalizações; trabalhos de reparação de portas, rodapés, janelas e escadas; proceder ao revestimento e ultimateção de parâmetros de edificações; montar divisórias e tetos falsos. Pode colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, bem como auxiliar na execução de cargas e descargas e realizar tarefas de arrumação e distribuição.

4.6 — Ref. F) Implica a condução de veículos da autarquia para o transporte de passageiros, segundo percursos estabelecidos e atendendo à segurança e comodidade dos mesmos, à velocidade do veículo, ao estado da via e do veículo, à circulação de outros veículos e peões, às regras e sinais de trânsito; percorrer os circuitos estabelecidos de acordo com o horário estipulado e arrumação da viatura em local próprio no final do turno ou do dia; auxiliar os passageiros na entrada e saída do veículo; providenciar pelo bom estado de funcionamento do automóvel, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção, lubrificação e reparação; preenchimento e entrega de boletim diário da viatura ou de relatórios mensais.

4.7 — Ref. G) Execução de tarefas de atendimento público e telefónico; de vigilância de entradas e saídas das instalações, controlando a permanência de pessoas estranhas aos serviços do Balneário/Lavadouro. Prestar informações aos utentes/visitantes, encaminhando-os para as secções pretendidas; efetuar tarefas de apoio de forma a permitir o normal funcionamento do serviço em ligação com os serviços administrativos centrais; receber e transmitir informações diversas e executar recados; assegurar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações do Balneário, bem como a manutenção das máquinas com que trabalha, como as máquinas de lavar roupa ou as caldeiras, garantindo o seu bom estado de funcionamento e conservação.

4.8 — Ref. H) Desempenho de funções de gestão dos serviços de informática; prestação de apoio técnico; resolução de problemas técnicos e instalação e administração de sistemas operativos.

5 — Validade do procedimento concursal: o procedimento é válido para os postos de trabalho indicados e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação.

6 — Posicionamento remuneratório: está condicionado às regras constantes do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para o ano de 2015.

7 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho — podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.1 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

7.1.1 — De acordo com o disposto do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial;

7.1.2 — No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do ponto anterior, na sequência de deliberação da Junta de Freguesia datada de 16 de setembro de 2015, de acordo com o artigo 30.º/5 da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, poder-se-á proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

7.1.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Habilitações literárias:

8.1 — Ref. A); C); E); F); G): escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

8.2 — Ref. B); D): escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

8.3 — Ref. H): 12.º ano de escolaridade na área de informática ou formação específica em informática devidamente certificada.

9 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em formulário de candidatura obrigatório, disponível na secretaria da Junta de Freguesia ou em [www.jf-campolide.pt](http://www.jf-campolide.pt), na funcionalidade «Recrutamento».

9.1 — Só são admissíveis as candidaturas em suporte de papel.

9.2 — As candidaturas podem ser remetidas pelo correio com aviso de receção para Junta de Freguesia de Campolide, Rua de Campolide, 24-B, 1070-036 Lisboa, ou entregues, pessoalmente, na mesma morada, no seguinte horário: das 10h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h30.

9.3 — E deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão;
- c) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado pelo requerente, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício de funções do lugar a concurso e ações de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas nos últimos cinco anos, com alusão à sua duração (n.º de horas), devendo apresentar comprovativos de toda a informação mencionada, sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular;
- d) Declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas com indicação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e classificação obtida nos últimos três anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável.

9.4 — 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.

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

9.6 — 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.

10 — Método de seleção obrigatório: Avaliação curricular, ao abrigo do disposto no artigo 36.º/6 da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o previsto no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação atual.

10.1 — Avaliação Curricular, com uma ponderação de 70 %, em que são considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

- i) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas, isto é experiência profissional nas áreas das competências atribuídas legalmente à Junta de Freguesia;
- ii) A formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- iii) A habilitação académica;
- iv) A avaliação do desempenho relativa ao último ano em que o candidato executou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

10.2 — Na avaliação curricular é adotada a escala de 0 a 20 valores.

11 — Método de seleção complementar: Entrevista Profissional de Seleção, com uma ponderação de 30 %, destinada a avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a entrevista, designadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

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

13 — 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 excluídos, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos que obtenham uma pontuação inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

14 — Nos termos da alínea r) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

15 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório são convocados para a realização do método complementar através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria.

16 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do mesmo artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Junta de Freguesia, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e disponibilizada em edital, afixada nos lugares de estilo da Junta de Freguesia, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

18 — Júri do concurso:

(O 1.º vogal de cada júri assume a substituição do Presidente em caso de falta ou impedimento do mesmo.)

Ref. A), G) e H): Presidente: Maria Teresa Almeida; 1.º Vogal — Sónia Martins; 2.º Vogal — Catarina Esteves; Vogais Suplentes: Joana Lopes e Joana Lousada. Ref. B): Presidente: Sónia Martins; 1.º Vogal — Catarina Esteves; 2.º Vogal — Joana Lousada; Vogais Suplentes: Joana Lopes e Raquel Silva. Ref. C): Presidente: Joana Lousada; 1.º Vogal — Catarina Esteves; 2.º Vogal — Raquel Silva; Vogais Suplentes: Joana Lopes e Sónia Martins. Ref. D): Presidente: Joana Lopes; 1.º Vogal — Catarina Esteves; 2.º Vogal — Raquel Silva; Vogais Suplentes: Joana Lousada e Sónia Martins. Ref. E): Presidente: Joana Lousada; 1.º Vogal — Raquel Silva; 2.º Vogal — Sónia Martins; Vogais Suplentes: Joana Lopes e Catarina Esteves. Ref. F): Presidente: Raquel Silva; 1.º Vogal — Joana Lousada; 2.º Vogal — Sónia Martins; Vogais Suplentes: Joana Lopes e Catarina Esteves.

22 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia de Campolide, *André Nunes de Almeida Couto*.

309373112

## FREGUESIA DE CASTELO BRANCO

### Aviso n.º 2893/2016

#### Procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho da categoria/carreira de assistente operacional (Coveiro)

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação da Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, conjugado com os artigos 30.º e 33.º da Lei 35/2014 de 20 de junho, doravante designado por LTFP e nos termos da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, faz-se público que, por deliberação da Assembleia de Freguesia de 14 de dezembro de 2015, sob proposta aprovada pela Junta de Freguesia na sua reunião realizada em 21 de janeiro de 2015, se procede à abertura de procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, tendo em vista a ocupação de 1 (um) posto de trabalho da carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional (Coveiro), previsto e não ocupado, constante do Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Castelo Branco, do município de Castelo Branco, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação da Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril e Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo).

3 — Reserva de recrutamento — para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação da Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à ECCRC, por esta não se encontrar constituída aquando da publicação do presente aviso, “segundo parecer da ANAFRE”.

4 — Âmbito do recrutamento — o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 30.º do anexo da LTFP.

Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, e de acordo com a deliberação tomada pelo Órgão Executivo em sua reunião realizada em 21 de

janeiro de 2015, 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 estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º do anexo da LTFP, em conjugação com a alínea g) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação da Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

5 — Modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

6 — Número de postos de trabalho a ocupar — 1 (um).

7 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se na área da freguesia de Castelo Branco, do município de Castelo Branco.

8 — Caracterização do posto de trabalho — o conteúdo funcional para a categoria de Assistente Operacional encontra-se previsto no anexo à LTFP:

Desenvolvimento de funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico e execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos ou serviços no domínio da higiene pública, nomeadamente a remoção de lixo e equipamentos, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem de vias públicas, remoção de lixeiras, extirpação de ervas, conservação de cemitérios e aberturas de sepulturas.

9 — Requisitos de admissão — são requisitos cumulativos de admissão:

9.1 — Requisitos gerais constantes no artigo 17.º do anexo da LTFP:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

f) Ser possuidor, sob pena de exclusão, de carta de condução na categoria B.

9.2 — Nível habilitacional: os candidatos deverão estar habilitados com a escolaridade obrigatória, de acordo com a faixa etária, de acordo com o artigo 34.º do anexo da LTFP.

10 — Prazos de verificação dos requisitos — os candidatos devem reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

11 — Candidatos não admitidos — nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação da Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de Assistente Operacional (Coveiro) e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Freguesia idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — Prazo de apresentação de candidatura — 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

13 — Forma de apresentação da candidatura — a apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel e formalizada mediante o preenchimento do formulário tipo aprovado pelo Despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 89, de 08 de maio) que será disponibilizado na secretaria da Junta de Freguesia, no horário de atendimento ao público.

13.1 — O formulário, devidamente datado e assinado, deve ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia simples do documento comprovativo das habilitações literárias ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, legível;

b) Curriculum profissional detalhado e atualizado, datado e assinado;

c) Fotocópia simples dos certificados comprovativos dos factos referidos no curriculum que possam relevar para a apreciação do seu mérito;

d) 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 previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da respetiva posição e nível remuneratórios, descrição da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos últimos três anos, bem como declaração referente ao tempo de serviço prestado na carreira de assistente técnico;

f) Fotocópia simples do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;

g) Fotocópia simples do número de identificação fiscal.

13.2 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do requerimento por parte dos candidatos é motivo de exclusão. Serão ainda excluídos dos procedimentos os candidatos que não reúnam os requisitos acima estabelecidos.

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

14 — Entrega de candidaturas — as candidaturas podem ser entregues pessoalmente no local ou enviadas para a Junta de Freguesia de Castelo Branco, por correio sob registo e com aviso de receção, em envelope fechado, com a seguinte referência: “Procedimento concursal comum para um posto de trabalho na carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional”, dirigido ao Presidente da Freguesia de Castelo Branco, Largo do Espírito Santo, 41/42 — 6000-105 Castelo Branco, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

15 — Métodos de seleção — no presente recrutamento de seleção serão aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios referidos no n.º 1 do artigo 36.º do anexo da LTFP:

a) Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

b) E, aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º do mesmo diploma legal, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo, os métodos: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

15.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos — a prova escrita de conhecimentos reveste natureza teórica, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionada com as exigências da função, é de realização individual, com consulta, efetuada em suporte de papel, constituída apenas por uma fase e com a duração máxima de 2 horas, e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

Temáticas da prova de conhecimentos:

a) Atribuições, Competências e Regime Jurídico dos Órgãos dos Municípios e Freguesias;

b) Código do Procedimento Administrativo;

c) Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas;

d) Regime jurídico da remoção, transporte, inumação, exumação e trasladação de cadáveres;

A legislação necessária à realização da prova de conhecimentos é a seguinte:

a) Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro com a alteração da Lei n.º 25/2015 de 10 de março;

b) Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro;

c) Lei n.º 35/2014 de 20 de janeiro de 2014;

d) Decreto-Lei n.º 411/98 de 30 de dezembro e Decreto-Lei n.º 5/2000 de 29 de janeiro;

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

A prova de conhecimento visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função.

15.2 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4,

de acordo com o estipulado no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15.3 — 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 a avaliação do desempenho obtida. 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 ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

15.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

16 — Ponderação e sistema de classificação final dos métodos de seleção:

As ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes:

- a) Prova de conhecimentos e avaliação curricular — 70 %
- b) Avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências — 30 %.

A classificação final será obtida através de uma das seguintes fórmulas, consoante o caso:

$$CF = (PC \times 70 \%) + (AP \times 30 \%)$$

ou

$$CF = (AC \times 70 \%) + (EAC \times 30 \%)$$

Em que:

- CF — Classificação Final  
 PC — Prova de Conhecimentos  
 AP — Avaliação Psicológica  
 AC — Avaliação Curricular  
 EAC — Entrevista de Avaliação de Competências.

17 — Caráter eliminatório — cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo nesse caso, aplicado o método de seleção seguinte.

18 — Sistema de classificação final — a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, em resultado da aplicação da fórmula classificativa indicada no ponto 16.

19 — Critérios de desempate — 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.

20 — Publicitação — a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Freguesia de Castelo Branco e disponibilizada na sua página eletrónica no endereço identificado no ponto 29 do presente Aviso.

20.1 — 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 Junta de Freguesia.

21 — Notificação dos candidatos — as notificações bem como as convocatórias aos candidatos para a realização dos métodos de seleção são efetuadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação da Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

22 — Posicionamento remuneratório — o posicionamento do trabalhador recrutado é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, de acordo com o consagrado no artigo 38.º do anexo da LTFP, com as limitações impostas pelo artigo 42.º da LOE.

23 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Dr.ª Maria do Carmo Almeida Nunes de Andrade, Técnica Superior da Câmara Municipal de Castelo Branco;

Vogais Efetivos: Maria Madalena Nascimento Duarte Salavessa, Coordenadora Técnica da Câmara Municipal de Castelo Branco e Maria de Fátima Nuno Ribeiro Cigano, Coordenadora Técnica da Freguesia de Castelo Branco;

Vogal Suplente: Francisco Roque Lourenço, Tesoureiro da Freguesia de Castelo Branco.

24 — Atas do júri — nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação da Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que por estes sejam solicitadas.

25 — Prazo de validade — o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho caracterizado no presente Aviso 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 redação da Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

26 — Quota de emprego — atendendo ao número de lugares do posto de trabalho, não foi fixada quota para deficientes, aplicando-se o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro.

Os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, devem declarar no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada, dessa forma, a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem ainda mencionar no próprio requerimento, todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro.

27 — Política de igualdade — em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

28 — Publicitação do Aviso — nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso será publicitado nos seguintes locais e datas:

- a) Na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no primeiro dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República*;
- b) Na página eletrónica da Junta de Freguesia ([www.jf-castelobranco.pt](http://www.jf-castelobranco.pt));
- c) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República*.

29 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

19 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Freguesia de Castelo Branco, *Jorge Manuel Vieira Neves*, Eng.º

309376929

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CUSTÓIAS, LEÇA DO BALIO E GUIFÕES

### Aviso n.º 2894/2016

Eng.º Pedro Miguel Almeida Gonçalves, Presidente da União das Freguesias de Custóias, Leça do Balio e Guifões, faz público que:

Nos termos dos n.ºs 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, se encontra afixado no placar do átrio da Secretaria sito na entrada do Edifício Sede (Custóias) da Autarquia e disponível na página eletrónica da União das Freguesias a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados ao procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho à Carreira e Categoria de Assistente Técnico — (Área Administrativa), aviso n.º 11365/2015,

publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 194, de 05 de outubro de 2015:

- 1.º José Alberto Pires Vidal — 16,00 valores;
- 2.º Maurício da Silva Barbosa — 11,87 valores.

Nos termos do artigo 39.º, n.º 3 do mesmo Diploma, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

Determino ainda que, o presente aviso seja publicitado no *Diário da República*, nos termos da lei.

18.02.2016. — O Presidente da União das Freguesias de Custóias, Leça do Balio e Guifões, *Eng.º Pedro Miguel Almeida Gonçalves*.

309371136

## FREGUESIA DE RAPOSA

### Aviso n.º 2895/2016

#### Homologação da lista unitária de ordenação final

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional, para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º do anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal comum publicitado no Aviso n.º 11921/2015, no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 203 — 16 de outubro, e homologada em reunião de Executivo no dia 23 de fevereiro de 2016, se encontra publicitada em local visível e público das instalações da sede da Freguesia e respetiva página eletrónica.

24 de fevereiro de 2016. — A Presidente da Freguesia de Raposa, *Cristina Maria Leandro Pereira Casimiro*.

309380598

## FREGUESIA DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

### Edital n.º 208/2016

David José Ventura Gonçalves, Presidente da Junta de Freguesia de S. Brás de Alportel

Torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que, por deliberação da Assembleia de Freguesia, na sua sessão de 22 de abril de 2015, foi aprovada por unanimidade a primeira alteração ao regulamento do cemitério paroquial de S. Brás de Alportel, sob proposta da Junta de Freguesia, tomada em reunião de 02 de março de 2015.

25 de fevereiro de 2016. — O Presidente, *David José Ventura Gonçalves*.

#### Primeira alteração ao regulamento do cemitério de S. Brás de Alportel

##### Preâmbulo

É a Junta de Freguesia de S. Brás de Alportel, a entidade responsável pela administração do cemitério desta freguesia (artigo 2.º al. *m*) do Dec.-Lei 411/98, de 30 de dezembro).

É da responsabilidade desta autarquia, conceder terrenos, para jazigos, mausoléus e sepulturas perpétuas e ainda gerir, conservar e promover a limpeza do cemitério (artigo 16.º n.º 1 alínea *gg*) e *hh*) da Lei 75/2013, de 12 de setembro).

Existe atualmente alguma dificuldade na gestão do espaço disponível no cemitério, dado o elevado número de sepulturas perpétuas, cuja utilização é exclusiva e perpetuamente concedida a requerimento dos interessados, sendo a sua transmissão autorizadas apenas nos termos do artigo 26.º do regulamento do cemitério em vigor, pelo que, houve necessidade de alterar o procedimento construindo-se sepulturas temporárias em alvenaria, nas quais passaram três anos sobre a data da inumação, poderá proceder-se à exumação, removendo as ossadas existentes para ossários ou dar outro destino a indicar pelos interessados.

A presente alteração ao regulamento do cemitério foi sujeita a consulta pública nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Adminis-

trativo, cujo projeto de alteração foi publicado no *Diário da República* 2.ª série, de 02/12/2014, não houve qualquer sugestão apresentada, pelo que se mantém a versão inicial.

#### Primeira alteração ao Regulamento do Cemitério da Freguesia de S. Brás de Alportel

Em conformidade com o disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 9.º, conjugada com a alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, a qual nos termos da alínea *d*) n.º 1 do artigo 3.º, revogou vários artigos da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, é aprovada a presente alteração ao regulamento do cemitério em vigor na freguesia de S. Brás de Alportel.

##### Artigo 1.º

###### Objeto

A presente alteração adita o n.º 3 ao artigo 2.º e o n.º 5, 6 e 7 ao artigo 36.º do regulamento do cemitério e altera o n.º 1 do artigo 2.º e o n.º 3 do artigo 27.º, que passam a ter a seguinte redação:

##### Artigo 2.º

[...]

1 — O Cemitério funciona todos os dias das 09H00 às 18H00, no período de 01 de abril a 30 de setembro.

Das 08H30 às 17H30, no período de 01 de outubro a 31 de março.

2 — [...]

3 — Este horário poderá ser alterado por necessidade e conveniência de serviço, bastando para o efeito a aprovação da Junta de Freguesia, a publicitação e a afixação de editais.

##### Artigo 27.º

[...]

1 — [...]

2 — [...]

3 — A colocação de campas em sepulturas temporárias, denominadas covais rasos, só será permitida mediante requerimento dirigido ao presidente da Junta de Freguesia, solicitando a autorização e termo de responsabilidade da remoção da mesma decorrido o prazo de três anos após a inumação ou no ato da exumação dos restos mortais aí depositados, e no prazo de 30 dias após o aviso da exumação, findo o qual será considerada abandonada.

##### Artigo 36.º

[...]

1 — [...]

2 — [...]

3 — [...]

4 — [...]

5 — Nas sepulturas temporárias construídas em alvenaria, é da exclusiva competência dos serviços cemiteriais, a colocação da campa, na qual não é permitida quaisquer inscrições, nem a colagem de quaisquer ornamentos.

6 — As lápides a colocar nas cabeceiras das sepulturas atrás referidas são da exclusiva responsabilidade dos interessados, as quais, embora não tenham um modelo predefinido, não podem exceder a largura de 0,85 m e a altura de 0,70 m, e devem seguir os moldes das existentes nos covais privativos.

7 — No embelezamento das sepulturas referidas no número anterior, só será permitida a colocação de sinais e ornamentos que correspondam a modelos aprovados, mediante requerimento dos interessados, cuja remoção será por conta destes findo o prazo legal, ou quando se proceda à exumação dos restos mortais aí inumados, e no prazo de 30 dias após o aviso de exumação, findo o qual serão considerados abandonados.

##### Artigo 2.º

###### Entrada em vigor

A presente alteração entra em vigor no dia seguinte à publicitação da sua aprovação, por edital afixado nos lugares de estilo, e no sítio da internet desta freguesia ([www.jf-sbrasalportel.pt](http://www.jf-sbrasalportel.pt)).

209386721



# PARTE J3

## FINANÇAS

Direção-Geral da Administração  
e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 244/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia  
de Santiago (Sesimbra) e o STAL — Sindicato  
Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional

### CAPÍTULO I

#### Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

##### Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Junta de Freguesia de Santiago (Sesimbra), 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 5 (cinco) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

##### Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, 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:

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.ºs 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

##### Modalidades de horário de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
- b) Jornada Contínua;
- c) Trabalho por Turnos;
- d) Horário Flexível;
- e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

##### Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea a) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

## Cláusula 7.ª

**Jornada contínua**

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

- 1 — No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- 2 — 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.

## 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 Culposos**

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

## Cláusula 15.ª

**Resolução de Conflitos Coletivos**

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Sesimbra, 9 de dezembro de 2013.

Pelo Empregador Público:

Pela Junta de Freguesia de Santiago (Sesimbra):

*Ana Margarida Almeida da Cruz Narciso*, Presidente de Junta de Freguesia.

Pela associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional:

Francisco Manuel Soares Cordeiro, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário do STAL.

Depositado em 27 de janeiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 72/2016, a fls. 14, do Livro n.º 2.

27 de janeiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Silvia 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.

209381018

**Acordo coletivo de trabalho n.º 245/2016****Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia do Castelo e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional****CAPÍTULO I****Âmbito e Vigência**

## Cláusula 1.ª

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Junta de Freguesia do Castelo, 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 12 (doze) 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:

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.ºs 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

## Cláusula 5.ª

**Modalidades de horário de trabalho**

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

1 — Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;

- 1 — Jornada Contínua;
- 2 — Trabalho por Turnos;
- 3 — Horário Flexível;
- 4 — 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;
- a*) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- b*) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- c*) 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;
- d*) 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;
- a*) 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 ocupam 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:

1 — 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;

1 — Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

2 — A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

3 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

4 — 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;
- a*) 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;
- b*) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
- c*) 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;
- d*) 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.

Sesimbra, 09 de dezembro de 2013.

Pelo Empregador Público:

Pela Junta de Freguesia do Castelo:

*Francisco Manuel Firmino de Jesus*, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional:

*Francisco Manuel Soares Cordeiro*, na qualidade de membro da direção nacional e mandatário.

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 73/2016, a fls. 14 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).

209381464

**Acordo de adesão n.º 3/2016****Acordo de Adesão entre a União das Freguesias de S. Pedro do Sul, Várzea e Baiões e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos ao Acordo Coletivo de Empregador Público outorgado entre o Município de S. P. do Sul e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos — Acordo Coletivo de Trabalho n.º 325/2015.**

Entre Entidade Empregadora Pública, neste ato representada pelo Presidente da União das Freguesias de S. Pedro do Sul, Várzea e Baiões, Alberto Arménio Paulino Henriques Almeida e SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, neste ato representado por José Ribeiro Jacinto dos Santos, Coordenador Regional do Centro, É celebrado o presente Acordo de Adesão ao Acordo Coletivo de Empregador Público n.º 325, de 23 de dezembro de 2015 e que se rege pelas cláusulas seguintes:

## Cláusula 1.ª

A União das Freguesias de S. Pedro do Sul, Várzea e Baiões adere, nos termos do disposto no artigo 378.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao Acordo Coletivo de Empregador Público n.º 325, de 29 de Outubro, celebrado entre o Município de S. P. Sul e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, publicado no *Diário da República*, n.º 250, 2.ª série, de 23 de dezembro de 2015.

## Cláusula 2.ª

A União das Freguesias de S. Pedro do Sul, Várzea e Baiões aceita a aplicabilidade do acordo coletivo de empregador público 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 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, estima-se que serão abrangidos 3 trabalhadores da União das Freguesias de S. Pedro do Sul, Várzea e Baiões.

## Cláusula 4.ª

O presente acordo de adesão entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

S. P. Sul, 31 de dezembro de 2015.

Pelo Empregador Público:

*Alberto Arménio Paulino Henriques Almeida*, Presidente da União das Freguesias de S. Pedro do Sul, Várzea e Baiões.

Pela Associação Sindical:

Pelo SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

*José Ribeiro Jacinto dos Santos*, Secretário Nacional e mandatário do SINTAP

Depositado em 27 de janeiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 68/2016, a fls. 13 do Livro n.º 2.

27 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).

209381545



---

*II SÉRIE*



Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

*Diário da República Eletrónico:*

Endereço Internet: <http://dre.pt>

*Contactos:*

Correio eletrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750

---