



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 24 de agosto de 2016

Número 162

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Direção-Geral das Autarquias Locais:

Despacho n.º 10598/2016:

Designação, em regime de substituição, do Diretor do Departamento de Informática, Sistemas de Informação e Instalações da Direção-Geral das Autarquias Locais 26538

Instituto Nacional de Estatística, I. P.:

Deliberação n.º 1302/2016:

Delegação de Competências para a realização de despesas 26538

Presidência do Conselho de Ministros e Planeamento e das Infraestruturas

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte:

Aviso n.º 10528/2016:

Alteração da folha 85-1 da Carta da REN de Guimarães 26539

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro:

Declaração de retificação n.º 852/2016:

Retificação ao Despacho n.º 2721-C/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 22 de fevereiro 26540

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Aviso (extrato) n.º 10529/2016:

Procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 4377/2016 — Resultados obtidos na EPS e projeto de lista unitária de ordenação final 26540

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas:

Despacho (extrato) n.º 10599/2016:

Criação de Consulado Honorário em Poznan 26540

Despacho (extrato) n.º 10600/2016:

Criação de Consulado Honorário em Novosibirsk 26540

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso (extrato) n.º 10530/2016:

Renovação das equipas de trabalho da Inspeção e Justiça Tributária da Direção de Finanças de Aveiro 26541

Aviso (extrato) n.º 10531/2016:

Anulação do Aviso (extrato) n.º 8916-A/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 136, de 18 de julho de 2016. 26541

Serviços Sociais da Administração Pública:

Aviso n.º 10532/2016:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, a afetar à Divisão de Pessoal e Beneficiários, relações públicas 26541

Aviso n.º 10533/2016:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, previstos e não ocupados no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, a afetar à Divisão Financeira e Patrimonial, Secção de Contabilidade 26543

Finanças e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinetes dos Ministros das Finanças e do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social:

Portaria n.º 250/2016:

Portaria que autoriza o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., a proceder à repartição dos encargos relativos ao contrato de prestação de serviços de atendimento telefónico e de gestão de canal de e-mail para suporte da atividade das áreas de Gestão da Dívida, Fundo de Garantia de Alimentos Devidos a Menores e Fundo de Garantia Salarial. . . 26546

Defesa Nacional

Exército:

Despacho n.º 10601/2016:

Cessação da graduação no posto de segundo-furriel. 26546

Despacho n.º 10602/2016:

Cessação da Graduação no posto de Segundo-furriel 26546

Despacho n.º 10603/2016:

Cessação da Graduação no posto de Segundo-furriel 26546

Força Aérea:

Despacho n.º 10604/2016:

Ingresso na especialidade TPAA de vários militares. 26547

Despacho n.º 10605/2016:

Despacho de ingresso na especialidade TABST de vários militares 26547

Administração Interna

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 10606/2016:

Nomeação de Rosa Maria do Amaral Guedes Ferreira, guarda principal do mapa de pessoal da GNR, para exercer as funções de apoio técnico-administrativo, no Gabinete da Ministra da Administração Interna. 26547

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 10607/2016:

Subdelegação de Competências no Comandante de Destacamento de Trânsito de Torres Vedras 26547

Administração Interna, Planeamento e das Infraestruturas, Ambiente e Mar

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.:

Deliberação n.º 1303/2016:

Delegação de competências nos Diretores de Serviços, em funções nas Direções Regionais de Mobilidade e Transportes 26548

Deliberação n.º 1304/2016:

Designação, em regime de substituição, para exercer o cargo de direção intermédia de 1.º grau como Diretora de Serviços de Estudos, Avaliação e Prospetiva do IMT, I. P., a técnica superior, Isabel Maria Pais Abreu Filipe da Silveira Botelho, com efeitos a 1 de agosto de 2016 26549

Deliberação n.º 1305/2016:

Delegação nos Diretores Regionais do IMT, I. P., a faculdade de prorrogação do prazo prevista no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 181/2012, de 6 de agosto. 26549

Justiça

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

Aviso n.º 10534/2016:

Conclusão do período experimental da Técnica Superior — Mariana Sofia Ribeiro Ferreira 26550

Aviso n.º 10535/2016:

Conclusão do período experimental da Técnica Superior — Ana Teresa Costa Galveia 26550

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

Deliberação (extrato) n.º 1306/2016:

Renovação de comissão de serviço, de cargo de direção intermédia de 1.º grau do mapa de pessoal do Instituto dos Registos e do Notariado, I.P. 26550

Deliberação (extrato) n.º 1307/2016:

Designação de dirigente, em regime de substituição 26550

Justiça, Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Economia

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.:

Aviso n.º 10536/2016:

Lista de aprovados na prova de aptidão para Agente Oficial da Propriedade Industrial. 26550

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Ambiente e Mar

Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P.:

Declaração de retificação n.º 853/2016:

Retificação aos pontos 2 e 5 e aditamento ao ponto 10.2 do Aviso n.º 7419/2016, de 14 de junho 26550

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 10537/2016:

Procedimento Concursal para Assistentes Operacionais em CTFP a Termo Certo a Tempo Parcial 26551

Aviso n.º 10538/2016:

Procedimento concurso para contrato a tempo parcial de 4 assistentes operacionais. 26551

Educação e Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinetes do Ministro da Educação e do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 10608/2016:

É declarado o relevante interesse público da construção de um jardim infantil, no logradouro do edifício onde funciona a DAS, Escola Alemã do Algarve, L.ª 26552

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e Economia

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

Aviso (extrato) n.º 10539/2016:

Pedido de registo da produção tradicional «Junça de Beselga-Penedono». 26552

Aviso (extrato) n.º 10540/2016:

Pedido de registo da produção tradicional «Bordado de Castelo Branco» 26554

Aviso (extrato) n.º 10541/2016:

Pedido de registo da produção tradicional «Bordado de Tibaldinho» 26555

Aviso (extrato) n.º 10542/2016:

Pedido de registo da produção tradicional «Traje à Vianesa — Viana do Castelo» 26556

Saúde

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

Despacho n.º 10609/2016:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo completo, pelo aposentado Carlos António Porfírio Rodrigues 26558

Despacho n.º 10610/2016:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo completo, pelo aposentado Carlos Alberto Costa Abrantes 26558

Despacho n.º 10611/2016:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pelo aposentado Alexandre José Cândido Gomes 26558

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

Declaração de retificação n.º 854/2016:

Autorizada a retificação do Aviso n.º 1163/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 2 de fevereiro 26558

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

Despacho n.º 10612/2016:

Consolidação da mobilidade interna na categoria da assistente operacional Umbelina Rosália Toscano Caeiro Castanho 26558

Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas:

Despacho n.º 10613/2016:

Criação de uma nova unidade orgânica flexível 26558

Planeamento e das Infraestruturas

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.:

Aviso n.º 10543/2016:

Conclusão do período experimental na carreira e categoria de técnico superior da trabalhadora Mónica Alexandra da Costa Ramos 26559

Aviso n.º 10544/2016:

Extinção do vínculo de emprego público, por motivo de denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da trabalhadora Maria Irene de Almeida Elvas Duarte 26559

Aviso n.º 10545/2016:

Conclusão do período experimental na carreira e categoria de técnico superior da trabalhadora Teresa Isabel Quinteiro Ferro 26559

Aviso n.º 10546/2016:

Conclusão do período experimental na carreira e categoria de técnico superior da trabalhadora Isaura Maria Veloso Valido 26559

Ambiente

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 10547/2016:

Denúncia por Elsa Cristina Cabaceira Ablú Heitor do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado que havia celebrado 26559

Aviso n.º 10548/2016:

Denúncia por Orquídea Alexandra Mendes Martins do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado que havia celebrado 26559

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 10614/2016:

Determina a extinção do procedimento no que respeita ao prédio rústico denominado «Fonte da Insonça» 26559

Mar

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

Despacho n.º 10615/2016:

Designação para o cargo de direção intermédia de 2.º grau em regime de substituição — chefe de Divisão da Pesca — Dr. João Manuel Figueiredo Pereira 26559

Despacho n.º 10616/2016:

Regulamento interno dos horários de funcionamento, de atendimento ao público e de trabalho da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos 26560

Despacho n.º 10617/2016:

Portaria n.º 342/2015 de 12 de outubro — Atualização dos valores constantes das tabelas de preços dos anexos I e II 26562

Tribunal de Contas**Aviso (extrato) n.º 10549/2016:**

Integração no mapa de pessoal da Direção-Geral do Tribunal de Contas, da técnica superior Carla Sofia do Carmo Rodrigues Martins, por consolidação da mobilidade 26568

Conselho Superior da Magistratura**Louvor n.º 400/2016:**

Louvor ao Chefe de Divisão Sérgio António Monteiro e Silva 26568

Louvor n.º 401/2016:

Louvor ao Escrivão de Direito José Martins 26568

Louvor n.º 402/2016:

Louvor ao assistente operacional Luís Miguel Maruje Teles 26568

Louvor n.º 403/2016:

Louvor ao Diretor de Serviços Dr. João Manuel Calado de Jesus Cabrita 26568

Ministério Público**Despacho (extrato) n.º 10618/2016:**

Renovação de comissões de serviço de oficiais de justiça 26568

Despacho (extrato) n.º 10619/2016:

Renovação de comissões de serviço de oficiais de justiça 26568

Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução**Despacho n.º 10620/2016:**

Subdelegação de competências 26569

Universidade do Algarve**Contrato (extrato) n.º 486/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Ana Patrícia Gago Mateus, como professora adjunta convidada, em regime de tempo integral, para a Escola Superior de Saúde 26569

Universidade de Aveiro**Regulamento n.º 832/2016:**

Alteração ao Regulamento Geral de Atribuição de Prémios Escolares na Universidade de Aveiro 26569

PARTE D

PARTE E

Universidade de Coimbra**Despacho n.º 10621/2016:**

Alteração aos Estatutos da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra 26571

Universidade de Lisboa**Despacho n.º 10622/2016:**

Concursos para Pessoal Docente da Faculdade de Medicina Veterinária — Editais n.ºs 596/2016 e 597/2016 — delegação de competências 26575

Despacho n.º 10623/2016:

Concursos para Pessoal Docente da Faculdade de Medicina Veterinária — Editais n.ºs 595/2016 e 598/2016 — delegação de competências 26576

Despacho n.º 10624/2016:

Concursos para Pessoal Docente da Faculdade de Ciências — Editais n.ºs 646/2016, 649/2016, 650/2016, 651/2016 e 653/2016 — delegação de competências 26576

Despacho n.º 10625/2016:

Concursos Pessoal Docente da Faculdade de Medicina — Editais 636, 637, 638 e 674/2016 — delegação de competências 26576

Despacho n.º 10626/2016:

Concursos Pessoal Docente da Faculdade de Medicina — Editais 629, 630, 631, 654, 655 e 673/2016 — delegação de competências 26576

Despacho n.º 10627/2016:

Concursos Pessoal Docente da Faculdade de Arquitetura — Editais 642, 643, 644, 645, 667 e 668/2016 — delegação de competências 26576

Despacho n.º 10628/2016:

Concursos Pessoal Docente do Instituto Superior de Economia e Gestão — Editais 675 e 683/2016 — delegação de competências 26576

Despacho n.º 10629/2016:

Doutor Sérgio Vicente Pereira da Silva — Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, em período experimental. 26577

Despacho n.º 10630/2016:

Doutor José Alberto Almiro Viana — Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, em período experimental 26577

Aviso n.º 10550/2016:

Lista de candidatos admitidos e excluídos no procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 6994/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106, de 2 de junho de 2016; convocatória dos candidatos admitidos para a realização de métodos de seleção 26577

Aviso n.º 10551/2016:

Lista de candidatos admitidos e excluídos no procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 6997/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106, de 2 de junho de 2016; convocatória dos candidatos admitidos para a realização de métodos de seleção 26578

Despacho n.º 10631/2016:

Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, com período experimental de cinco anos, precedido de concurso documental com o Doutor Carlos Manuel da Conceição Guardado da Silva 26579

Universidade Nova de Lisboa**Aviso n.º 10552/2016:**

Abertura de Procedimento Concursal para 1 técnico superior para Divisão de Apoio à Investigação 26579

Aviso (extrato) n.º 10553/2016:

Cessação de funções públicas por aposentação — Rosa Guedes 26582

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro**Regulamento n.º 833/2016:**

Regulamento Pedagógico da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro 26582

PARTE F

Instituto Politécnico de Lisboa**Despacho (extrato) n.º 10632/2016:**

Autorizado o CTFP por tempo indeterminado com Sofia Esteves Santos 26587

Despacho (extrato) n.º 10633/2016:

Autorizado o CTFP por tempo indeterminado, em período experimental, de José Manuel Nunes Moreira 26587

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

Aviso n.º 67/2016/A:

Lista unitária de ordenação final 26587

Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, E. P. E. R.**Aviso n.º 68/2016/A:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum para assistente graduado sénior de pneumologia 26588

PARTE G

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 10554/2016:**

Cessação de funções por aposentação 26588

Aviso (extrato) n.º 10555/2016:

Cessação do contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado 26588

Despacho (extrato) n.º 10634/2016:

Acumulação de funções 26588

Empresa de Desenvolvimento e Infraestruturas do Alqueva, S. A.**Anúncio n.º 188/2016:**

Divulgação de pedido de captação de água 26589

Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.**Aviso n.º 10556/2016:**

Lista de classificação final homologada para a categoria de assistente da especialidade de ortopedia 26589

Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 10557/2016:**

Lista unitária final — assistente graduado sénior de gastroenterologia 26589

Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 1308/2016:**

Autorização de horário semanal 26589

Deliberação (extrato) n.º 1309/2016:

Autorização de redução de horário 26589

Deliberação n.º 1310/2016:

Autorizada a acumulação de funções ao Assistente Graduado Hospitalar, Telo Fialho Nunes Bettencourt Faria 26589

Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 1311/2016:**

Redução de horário de trabalho de médicos 26590

Deliberação (extrato) n.º 1312/2016:

Redução de horário de trabalho de médico 26590

PARTE H**Município de Alcobaça****Declaração de retificação n.º 855/2016:**

Declaração de retificação do aviso n.º 9768/2016, que procede à abertura do período de discussão pública para a proposta do Plano de Pormenor da Área de Localização Empresarial da Benedita 26590

Município de Anadia**Aviso n.º 10558/2016:**

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final — 3 Assistentes Operacionais (Cantoneiro de Limpeza) 26590

Aviso n.º 10559/2016:

Homologação da lista unitária de ordenação final — três assistentes operacionais (auxiliar dos serviços gerais) 26590

Município de Arganil**Aviso n.º 10560/2016:**

Publicitação do Aviso de Abertura de Procedimentos Concursais Comuns de Recrutamento 26590

Município de Bragança**Anúncio n.º 189/2016:**

Alteração ao Alvará de Loteamento n.º 7/1998. 26596

Aviso n.º 10561/2016:

Designação em comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão de Planeamento, Infraestruturas e Urbanismo 26596

Município de Caminha**Aviso n.º 10562/2016:**

Deliberação da CM Caminha para abertura do período de discussão pública da revisão do PDM 26596

Município de Carregal do Sal**Aviso n.º 10563/2016:**

Renovação Mobilidade Interna Intercarreiras 26597

Município de Cascais**Aviso n.º 10564/2016:**

Conclusão com sucesso do período experimental de Rita Moita e Rosa Pereira 26597

Aviso n.º 10565/2016:

Designação de Dirigente Intermédio de 2.º Grau (DOEE) 26597

Aviso n.º 10566/2016:

Designação de Dirigente Intermédio de 2.º Grau (DFEI) 26598

Aviso n.º 10567/2016:

Designação de Dirigente Intermédio de 2.º Grau (DIIS) 26598

Aviso n.º 10568/2016:

Designação de Dirigente Intermédio de 2.º Grau (DPCO) 26598

Aviso n.º 10569/2016:

Designação de Dirigente Intermédio de 2.º Grau (DPRE) 26599

Aviso n.º 10570/2016:

Designação de Dirigente Intermédio de 1.º Grau (DIT) 26599

Município de Castro Daire**Aviso n.º 10571/2016:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação até três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional (nadador-salvador) 26599

Município da Covilhã**Aviso n.º 10572/2016:**

Abertura de procedimento concursal para assistente técnico 26601

Aviso n.º 10573/2016:

Abertura de procedimentos concursais para técnico superior 26603

Regulamento n.º 834/2016:

Regulamento Municipal de Parques Infantis, Jardins Públicos, Circuitos de Manutenção e Zonas Verdes do Município da Covilhã 26605

Município de Fafe**Aviso n.º 10574/2016:**

Mobilidade da Trabalhadora — Natália Moreira Veloso, do Agrupamento de Escolas de Fafe para o Departamento Administrativo Municipal e Mobilidade do trabalhador Leonel Dionísio Antunes Vieira, da categoria de Assistente Operacional para a categoria de Assistente Técnico 26608

Município de Lagoa (Algarve)**Regulamento n.º 835/2016:**

Regulamento dos concursos para atribuição de habitações sociais 26608

Município de Loures**Aviso n.º 10575/2016:**

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria 26612

Aviso n.º 10576/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria 26612

Município de Mação**Aviso n.º 10577/2016:**

Abertura de procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional 26612

Município de Mortágua**Aviso n.º 10578/2016:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para 5 assistentes operacionais 26614

Município de Nelas**Aviso n.º 10579/2016:**

Projeto de Regulamento de Atribuição de Habitação Social Fogos Devolutos 26614

Município de Nisa**Aviso (extrato) n.º 10580/2016:**

Cessação da relação jurídica de emprego público 26614

Município de Odemira**Aviso n.º 10581/2016:**

Outorga de contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado com Francisco Garrett Linhares, Assistente Operacional 26614

Regulamento n.º 836/2016:

Alteração do Regulamento do Programa Sinergias Sociais 26614

Município de Ponta Delgada**Aviso n.º 10582/2016:**

Delimitação de Unidade de Execução 26619

Município de Sobral de Monte Agraço**Aviso n.º 10583/2016:**

Cessação da relação jurídica de emprego público. 26620

Município de Vale de Cambra**Aviso n.º 10584/2016:**

Regulamento de Utilização das Instalações Desportivas — Pavilhão Municipal/Campo Municipal n.º 2/Zona Desportiva do Parque da Cidade 26620

Município de Valongo**Aviso n.º 10585/2016:**

Decisão de elaboração de alteração ao Regulamento do PDM de Valongo — participação preventiva 26624

Município de Viana do Castelo**Aviso n.º 10586/2016:**

Homologada a decisão das classificações atribuídas pelo respetivo Júri e consequentemente, determinada a conclusão com sucesso do período experimental dos trabalhadores. 26625

Aviso n.º 10587/2016:

Cessação de funções de Coordenadora Técnica, Maria Eduarda Lopes Rosa Portela, com despacho de 22 de julho de 2016, regressando à categoria de origem, assistente técnica (AE) 26625

Freguesia de Avenidas Novas**Aviso n.º 10588/2016:**

Homologação da lista unitária de ordenação final dos procedimentos concursais comuns para preenchimento de 24 postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 26625

Freguesia de Fanhões**Aviso n.º 10589/2016:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 26625

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira**Aviso n.º 10590/2016:**

Cessação de relação jurídica de emprego público. 26625

Teatro Municipal de Faro — Serviços Municipalizados**Aviso n.º 10591/2016:**

Publicação das listas unitárias de ordenação final homologadas, relativas a procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público 26626

AEMDH — Associação de Estudos Marciais e Desenvolvimento Humano**Anúncio (extrato) n.º 190/2016:**

Constituição da associação: AEMDH — Associação de Estudos Marciais e Desenvolvimento Humano 26626

ENSILIS — Educação e Formação, Unipessoal, L.ª**Despacho n.º 10635/2016:**

Publicação da alteração da estrutura curricular e plano de estudos do Mestrado em Marketing Digital, com efeitos a partir do ano letivo de 2016/2017 26626

Município de Benavente**Aviso n.º 10592/2016:**

Recrutamento para cargo de direção intermédia do 2.º grau/chefe de divisão 26628

PARTE I

PARTE J1

PARTE J3

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 379/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a União de Freguesias de Abrigada e Cabanas de Torres e o STAL. 26629

Acordo coletivo de trabalho n.º 380/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Beringel e o STAL 26631

Acordo coletivo de trabalho n.º 381/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a União de Freguesias de Salvador e Santa Maria da Feira e o STAL. 26633

Acordo coletivo de trabalho n.º 382/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a União de Freguesias de Santiago Maior e São João Baptista e o STAL 26635

Acordo coletivo de trabalho n.º 383/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Olivais e o SINTAP 26637

Aviso n.º 10593/2016:

Acordo coletivo de trabalho n.º 5/2012 — Revisão parcial 26641

Declaração de retificação n.º 856/2016:

Acordo coletivo de trabalho n.º 365/2016 — Retificação. 26642





PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Direção-Geral das Autarquias Locais

Despacho n.º 10598/2016

Considerando a vacatura do cargo de Diretor do Departamento de Informática, Sistemas de Informação e Instalações desta Direção-Geral, torna-se necessário proceder à designação, em regime de substituição, de um Diretor de Departamento até à designação de um novo titular, de modo a assegurar o regular funcionamento dos serviços.

Assim, ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, determino o seguinte:

1 — Designo, em regime de substituição, como Diretor do Departamento de Informática, Sistemas de Informação e Instalações, o Engenheiro Joaquim Fernando Ribeiro Muxagata, pertencente à carreira de especialista de informática, do mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 5 de setembro 2016. 2 de agosto de 2016. — A Diretora-Geral, *Lucília Ferra*.

ANEXO

Nota relativa ao currículo académico e profissional

Formação académica e profissional:

2015 — Pós-Graduação em Métodos Analíticos Aplicados às Finanças Públicas, no Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG) e Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação (ISEGI);

2008 — Aluno de Doutoramento no Departamento de Ciências da Educação da Universidade Nova de Lisboa com especialização na área das Tecnologias da Informação e Comunicação;

2006 — Licenciatura em Engenharia Informática na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal/Instituto Politécnico de Setúbal;

2003 — Bacharel em Engenharia Informática de Gestão na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal/Instituto Politécnico de Setúbal;

Experiência profissional mais relevante:

Desde outubro de 2011 Chefe de Divisão em regime de substituição da Divisão de Suporte Tecnológico aos Processos, da Direção de Serviços de Tecnologias de Informação e Comunicação da Direção-Geral do Orçamento, responsável pela área de Gestão de Processos de Negócio, Gestão Documental e pelos portais de intranet, extranet e internet. É ainda responsável pela manutenção e desenvolvimento de novas soluções nos portais da DGO, pelo projeto de interoperabilidade documental entre a DGO e a rede do Governo e pela equipa que compila e edita os volumes do Orçamento do Estado e que prepara os documentos em suporte de papel e digital que são enviados para a Assembleia da República para formalizar a entrega do Orçamento de Estado, bem como pela especificação técnica dos esquemas de dados, modelos e requisitos de recolha de informação orçamental e financeira preparada de acordo com o SNC-AP para o Sistema Central de Contabilidade e Contas Públicas S3CP de acordo com a circular série A 1381 e gestor do projeto TIC de implementação do S3CP (camada de serviços, Integração de dados e regras de negócio).

De junho de 2011 a outubro de 2011, Especialista de Informática na Direção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros (DGITA), sendo membro do NIAD. Desenho de um modelo de normalização dos projetos orientados aos serviços (interoperabilidade).

De dezembro de 2008 a junho de 2011, Especialista de Informática na Direção-Geral do Orçamento do Ministério das Finanças e da Administração Pública, membro da Direção de Sistemas de Informação e Gestão Orçamental.

Outras funções de interesse relevante:

Iniciou a sua atividade na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro do Instituto Politécnico de Setúbal, como técnico de informática de novembro de 2003 a outubro de 2007, passando posteriormente a docente do Ensino Superior, equiparado a assistente de primeiro triênio.

Docente de Informática na Escola Secundária da Moita; Docente de Informática na Escola Secundária da Bela Vista em Setúbal e formador na área da informática, tendo ministrado vários cursos (Soluções colaborativas para trabalho em equipa com SharePoint; Excel Avançado para economistas e financeiros; Bases de dados normalizadas com PL-SQL, Moodle para docentes, Edição digital de imagem com Adobe Photoshop, Construção de Páginas WEB, Ações de formação Office, Edição de conteúdos Web)

Formação Complementar mais relevante:

Liderança e Gestão de Equipas, outubro de 2015 (Eurogrup); Fundamentos da Gestão de projetos, abril de 2013 (Bright Partners); FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, novembro 2012 a março de 2013 (INA);

Gestão Avançada de Projetos, maio de 2012 (Bright Partners);

Gestão de Processos de Negócio K2 Solutions Professional, outubro de 2012 (Link Consulting);

MOSS 2007 Administration and Troubleshooting, março de 2010, (Microsoft Portugal);

Advanced IT Pro Course for Microsoft Office SharePoint Server 2007 and Windows SharePoint Services 3.0, março de 2010 (Galileu);

Melhorar a Produtividade das Pessoas pela Assertividade, março de 2009 (Paradoxo Humano);

Core Foundations on Microsoft. Net Development, dezembro de 2008 (Galileu);

Formação na área de Ciências da Computação, Sistemas de Informação e Bases de Dados, setembro de 2008 (Universidade de Staffordshire em Stafford U. K.);

Curso de manutenção de bases de dados (Maintaining a Microsoft SQL Server 2005 Database), 2007;

CAP Certificado de Aptidão Pedagógica, 2007;

Curso de formação pedagógica para formadores, 2006 (PSIQuatro). 209810861

Instituto Nacional de Estatística, I. P.

Deliberação n.º 1302/2016

Nos termos das disposições conjugadas do artigo 38.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro (Lei Quadro dos Institutos Públicos), artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, artigos 106.º e 109.º do Código dos Contratos Públicos, conjugado com o n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 136/2012, de 2 de julho, o Conselho Diretivo, em reunião realizada em 10 de agosto de 2016 deliberou:

1 — Carecem de autorização de apenas um membro do Conselho Diretivo as despesas até €5.000.

2 — Carecem de autorização de dois membros do Conselho Diretivo as despesas entre €5.000 e €75.000.

3 — Carecem de autorização do Conselho Diretivo as despesas entre €75.000 e €200.000.

4 — Nas ausências ou impedimentos de membros do Conselho Diretivo, as competências previstas nos n.ºs 2 e 3, consideram-se delegadas na Presidente ou, na sua ausência, no vogal deste órgão que a Presidente indicar.

5 — A competência da Presidente do Conselho Diretivo para a representação na outorga dos contratos considera-se delegada, na sua ausência, no vogal deste órgão que a Presidente indicar.

6 — Consideram-se ratificados os atos anteriormente praticados.

7 — É revogada a deliberação n.º 166/2013, publicada no *Diário da República*, 2.ª série de 23 de janeiro de 2013.

2016.08.16. — A Presidente, *Alda de Caetano Carvalho*.

209812384

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte

Aviso n.º 10528/2016

A delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) para a área do município de Guimarães foi publicada pela Portaria n.º 95/2016, de 19 de abril.

A Câmara Municipal de Guimarães apresentou, nos termos do disposto na alínea c) do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro, uma proposta de alteração simplificada da delimitação da REN para o município, no sentido de exclusão de parcela necessária para o licenciamento de intervenções construtivas realizadas na denominada Quinta da Penha, numa área total de 1064,20 m², constituída pelos polígonos delimitados na folha que agora se publica.

A Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte procedeu à consulta da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P./Administração Regional Hidrográfica do Norte, prevista no n.º 3 do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro, tendo esta entidade se pronunciado favoravelmente. Nos termos do n.º 5 do artigo 16.º-A daquele diploma, a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte aprovou, em 4 de agosto de 2016, a alteração da delimitação de REN para o município de Guimarães.

Considerando o disposto no Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, com a redação do Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro, faz-se público o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

1 — Foi aprovada a alteração simplificada da delimitação da Reserva Ecológica Nacional para o município de Guimarães, com as áreas a excluir identificadas na planta e no quadro anexo ao presente aviso, que dele fazem parte integrante.

2 — A alteração incide na folha 85-1 da Carta da REN em vigor, procedendo-se à publicação da sua alteração.

Artigo 2.º

Consulta

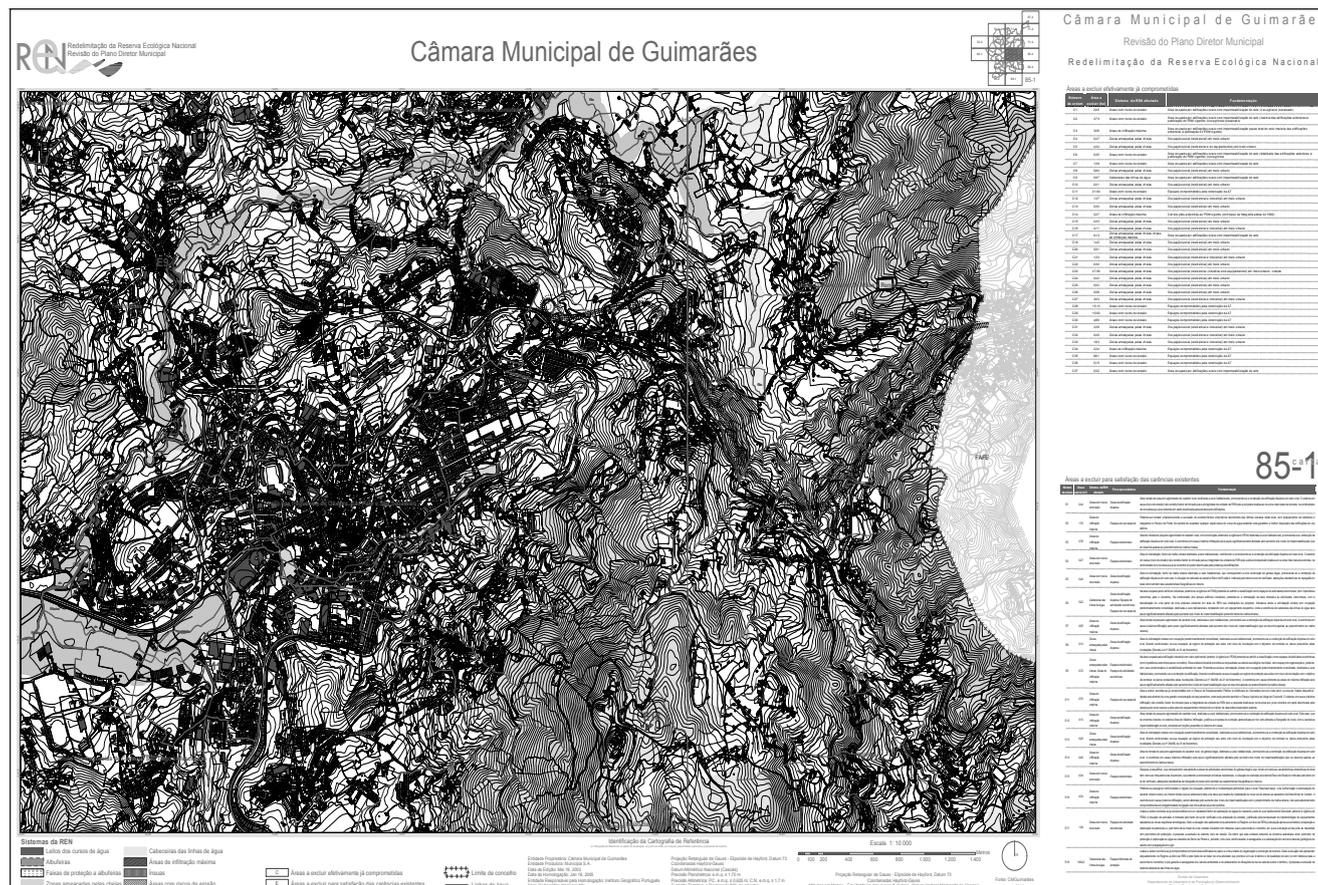
A referida planta, o quadro anexo e a memória descritiva e justificativa podem ser consultados na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte e na Direção-Geral do Território.

Artigo 3.º

Produção de efeitos

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

18 de agosto de 2016. — A Vice-Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, *Ester Maria dos Reis Gomes da Silva*.



Proposta de exclusão — Áreas para a satisfação de carências existentes em termos de habitação, atividades económicas, equipamentos e infraestruturas

Número de ordem	Superfície (m²)	Tipologia REN	Fim a que se destina	Sínteses da fundamentação	Uso atual	Uso proposto
E18	1064,2	Cabeceiras das linhas de água.	Área ocupada por unidade de organização e promoção de eventos.	A área a excluir encontra-se já comprometida com estruturas edificadas de apoio a uma unidade de organização e promoção de eventos. Dado a situação não apresentar enquadramento nas ações que constam do Anexo II ao Regime Jurídico da REN e pelo facto de se tratar de uma atividade que promove um uso dinâmico e de qualidade do solo (e com interesse para a economia do concelho) e que garante a salvaguarda dos valores ambientais e de afastamento de situações de riscos naturais sobre o território, é proposta a exclusão do sistema cabeceiras das linhas de água.	Zona de salvaguarda estrita; Área florestal.	Espaços florestais de proteção.

209817722

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

Declaração de retificação n.º 852/2016

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 2721-C/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 22 de fevereiro de 2016, a p. 610-(7), retifica-se que onde se lê:

«IV — Prospeção e exploração de recursos geológicos (massas minerais — pedreiras), à exceção das alíneas *d*) e *g*);
V — Equipamentos, recreio e lazer, à exceção das alíneas *a*), *b*) e *c*) e *d*);»

deve ler-se:

«VI — Prospeção e exploração de recursos geológicos (massas minerais — pedreiras), à exceção das alíneas *d*) e *g*);
VII — Equipamentos, recreio e lazer, à exceção das alíneas *a*), *b*) e *c*) e *d*);»

23 de março de 2016. — O Vice-Presidente, *António Júlio da Silva Veiga Simão*.

209811485

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Aviso (extrato) n.º 10529/2016

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, com a redação conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, publicitam-se os resultados obtidos no método de seleção, Entrevista Profissional de Seleção, e o projeto de Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum de recrutamento de um posto de trabalho para desempenho de funções na Divisão de Arquivo e Biblioteca do Instituto Diplomático, aberto pelo Aviso n.º 4377/2016, publicado no *Diário da República*, n.º 63, 2.ª série, de 31 de março de 2016, para querendo, os candidatos 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-o-ministerio/avisos-sobre-procedimentos-concursais/avisos-sobre-procedimentos-concursais.aspx>

2 — Mais se notifica que a referida lista, se encontra afixada para consulta, no “local de estilo” da Secretaria Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, em Lisboa, encontrando-se igualmente disponível na respetiva página eletrónica <http://www.portugal.gov.pt/pt/ministerios/mne/quero-saber->

-mais/sobre-o-ministerio/avisos-sobre-procedimentos-concursais/avisos-sobre-procedimentos-concursais.aspx

3 — A fim de dar cumprimento ao n.º 6 do artigo 31.º, conjugado com o n.º 3 alínea *d*) do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, com a redação conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informam-se os candidatos notificados através do Aviso n.º 9008/2016, publicado no *Diário da República* n.º 138, 2.ª série, de 20.07.2016 e que não se pronunciaram no âmbito da audiência dos interessados, da respetiva exclusão ao procedimento concursal, e que deste ato pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do n.º 1 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009.

4 — O processo instrutório relativo ao procedimento concursal está disponível para consulta dos interessados nas instalações da Direção de Serviços de Recursos Humanos, Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, em Lisboa, das 9.30 às 12.30 e das 14 h às 17 h.

16 de agosto de 2016. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Gilberto Jerónimo*.

209812165

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas

Despacho (extrato) n.º 10599/2016

Por despacho conjunto do Ministro das Finanças e do Ministro dos Negócios Estrangeiros de 9 de agosto de 2016, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro e do n.º 1 do artigo 3.º do Regulamento Consular, aprovado Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, é criado o Consulado Honorário de Portugal em Poznan, na República da Polónia, e dependente da Embaixada de Portugal em Varsóvia.

16 de agosto de 2016. — O Diretor-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, *João Maria Rebelo de Andrade Cabral*.

209812562

Despacho (extrato) n.º 10600/2016

Por despacho conjunto do Ministro das Finanças e do Ministro dos Negócios Estrangeiros de 9 de agosto de 2016, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro e do n.º 1 do artigo 3.º do Regulamento Consular, aprovado Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, é criado o Consulado Honorário de Portugal em Novosibirsk, na Federação Russa, com jurisdição sobre a região da Sibéria Oriental, e dependente da Embaixada de Portugal em Moscovo.

16 de agosto de 2016. — O Diretor-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, *João Maria Rebelo de Andrade Cabral*.

209812579

FINANÇAS**Autoridade Tributária e Aduaneira****Aviso (extrato) n.º 10530/2016**

Por despacho de 8 de julho de 2016 do Subdiretor-Geral, por delegação de competências da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e

Aduaneira, proferido nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 366/99 de 18/09, com a redação que lhe foi dada pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 237/2004 de 18/12, mantido em vigor pelo n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 118/2011 de 15/12 foi autorizada a renovação das equipas de trabalho da Inspeção e Justiça Tributária da Direção de Finanças de Aveiro, a seguir indicadas:

Inspeção Tributária

Nome da equipa	Trabalhadores designados para a Chefia da Equipa	Período de duração	
		Início	Fim
Equipa 01	Cidália Maria Resende Oliveira Caetano	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 02	Sílvia Cardoso Silva Almeida	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 03	Joaquim José Coelho Marques Pinheiro	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 04	Rosa Sindazunda Roque Maia	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 05	Anabela Ricardo Curião	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 06	Maria João Marques Oliveira	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 07	Maria Cordeiro Brito	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 08	Lídia Maria Ferreira Silva	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 09	Angelina Coutinho Monteiro	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 10	António Marques Tavares	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 11	António Manuel Pereira Cruzeiro	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 12	Alfredo Manuel Silva Abrantes	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 13	Maria Graciete Sousa Esteves Silva	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 14	Nuno Gonçalo Gonçalves Almeida	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 16	Armindo Manuel Valente Ribeiro	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 17	António Oliveira Nunes	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 18	Teresa Paula Graça Gorgulho Pinho	01.01.2016	31.12.2016

Justiça Tributária

Nome da equipa	Trabalhadores designados para a Chefia da Equipa	Período de duração	
		Início	Fim
Gestão da Dívida Executiva	Luísa Maria Vilela Marques	01.01.2016	31.12.2016
Processos Graciosos	Maria de Fátima Silva Gomes	01.01.2016	31.12.2016

12 de julho de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

209813786

Aviso (extrato) n.º 10531/2016

Por ter sido incorretamente publicado procede-se à anulação do Aviso (extrato) n.º 8916-A/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 136, de 18 de julho de 2016.

12 de agosto de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
209813818

Serviços Sociais da Administração Pública**Aviso n.º 10532/2016****Procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 (um) posto de trabalho da carreira geral de assistente técnico do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública**

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho de 12/08/2016, do Sr. Presidente dos SSAP, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, tendo em vista o

preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira geral de Assistente Técnico, da Direção de Serviços de Apoio à Gestão, Divisão de Pessoal e Beneficiários, área das Relações Públicas, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública.

2 — De acordo com o n.º 1 do artigo 265.º da LTFP foi realizado o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, tendo-se constatado que não existem trabalhadores com o perfil pretendido, a saber: pedido n.º 39421, de 02/08/2016, formulado ao INA.

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

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

Assegurar a inscrição de beneficiários nas atividades promovidas pelos SSAP;

Gerir os protocolos comerciais celebrados em diversas áreas, com vista ao alargamento do âmbito geográfico dos mesmos e a uma maior abrangência de beneficiários;

Gerir as reservas dos equipamentos de férias e lazer, através da aplicação informática para o efeito;

Gerir as caixas de correio eletrónico dos SSAP, respondendo aos pedidos de informação gerais;

Gerir os conteúdos do Portal, no âmbito das atividades desenvolvidas pelos SSAP;

Gerir a marcação de espaços para reuniões e outros fins, através de agenda eletrónica.

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

a) Caso o candidato já esteja integrado na carreira de assistente técnico, nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015), mantido em vigor por força do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento de Estado para 2016), e uma vez que no decurso do ano civil de 2016 estão proibidas valorizações remuneratórias, o/a trabalhador/a recrutado/a manterá a posição remuneratória detida no lugar de origem;

b) Caso o candidato não esteja integrado na carreira de assistente técnico, o ingresso na carreira de assistente técnico faz-se pela 1.ª posição remuneratória.

5.1 — A posição remuneratória de referência é a seguinte: 7.ª, nível remuneratório 12, a que corresponde o vencimento mensal de € 1.047,00.

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

- a) Reúnam todos os requisitos referidos no artigo 17.º da LTFP;
- b) Detenham uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida na modalidade de contrato;
- c) Possuam o 12.º ano de escolaridade, conforme determina a alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

6.1 — Requisitos preferenciais:

Conhecimentos e experiência no exercício das funções descritas no ponto 4 do presente aviso.

7 — Impedimentos de Admissão: Em conformidade com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da citada Portaria não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública (SSAP), idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Formalização de candidaturas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa aos três últimos anos;

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

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

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

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

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

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

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

9.5 — O Juri pode exigir ao candidato sujeito a avaliação curricular que apresente documentos comprovativos de factos por ele referidos no currículo que possam revelar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

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

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

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

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

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

12 — Os métodos de seleção a aplicar são:

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

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

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

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

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

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

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

$$\begin{aligned} \text{OF} &= 55 \% \text{ AC} + 45 \% \text{ EPS} \\ \text{OF} &= 55 \% \text{ PC} + 45 \% \text{ EPS} \end{aligned}$$

em que:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

PC = Prova de Conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

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

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

a) Não compareçam a qualquer dos métodos de seleção para que hajam sido convocados;

b) No decurso da aplicação de um método de seleção, apresentem a respetiva desistência;

c) Obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou nas fases que eles comportem.

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

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

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

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

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

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

20 — Composição do Júri:

Presidente: Dionísia Rosado, Chefe da Divisão de Pessoal e Beneficiários;

Vogais Efetivos:

Margarida Costa, técnica superior da DPB, na área dos recursos humanos, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Ana Filipa Gameiro, técnica superior da DPB, na área das Relações Públicas;

Vogais Suplentes:

Fátima Pereira, assistente técnica da DPB, na área das Relações Públicas;

Edite Portela, assistente técnica da DPB, Secção de Pessoal

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

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

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

24 — Igualdade de oportunidades: em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

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

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

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

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

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

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

Lei n.º 73/2014, de 13 de maio: aprova um conjunto de medidas de simplificação e modernização administrativa;

Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual: define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão, bem como reúne de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa.

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

16/08/2016. — A Presidente, em exercício, *Fernanda Rodrigues*.
209810634

Aviso n.º 10533/2016

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de 2 (dois) postos de trabalho da carreira geral de assistente técnico do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho de 12/08/2016, do Sr. Presidente dos SSAP, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira geral de Assistente Técnico, da Direção de Serviços de Apoio à Gestão, Divisão Financeira e Patrimonial, Secção de Contabilidade, previstos e não ocupados no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública.

2 — De acordo com o n.º 1 do artigo 265.º da LTFP foi realizado o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, tendo-se constatado que não existem trabalhadores com o perfil pretendido, a saber: pedido n.º 39617, de 05/08/2016, formulado ao INA.

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

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

Registo de NPD financeiros, cabimentos e compromissos dos processos de despesa, incluindo vencimentos;

Constituição e reconstituição dos fundos de maneo;

Solicitar à ESPAP o registo de todas as faturas;

Emissão de pedidos de autorização de pagamentos (PAP), emissão dos respetivos ficheiros de homebanking, ou pagamento através de cheque;

Envio de avisos de pagamento;

Emissão de faturas de comparticipações, rendas, concessão de exploração e atividades desenvolvidas no âmbito da ação social complementar, bem como os respetivos recibos;

Organização do arquivo da documentação da receita e da despesa;

Conferência dos extratos bancários, identificando todos os movimentos e cruzamento com a receita registada;

Registo de guias de reposição;

Registo de receita proveniente de subsídios reembolsáveis, e manter atualizada as contas correntes.

Identificação de dívidas existentes com interpelação dos devedores para o seu pagamento voluntário.

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

a) Caso os candidatos já estejam integrados na carreira de assistente técnico, nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015), mantido em vigor por força do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento de Estado para 2016), e uma vez que no decurso do ano civil de 2016 estão proibidas valorizações remuneratórias, os/as trabalhadores/as recrutados/as manterão a posição remuneratória detida no lugar de origem;

b) Caso os candidatos não estejam integrados na carreira de assistente técnico, o ingresso na carreira de assistente técnico faz-se pela 1.ª posição remuneratória.

5.1 — A posição remuneratória de referência é a seguinte: 7.ª, nível remuneratório 12, a que corresponde o vencimento mensal de € 1.047,00.

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

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

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

c) Possuam o 12.º ano de escolaridade, conforme determina a alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

6.1 — Requisitos preferenciais:

Conhecimentos e experiência no exercício das funções descritas no ponto 4 do presente aviso.

7 — Impedimentos de Admissão: Em conformidade com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da citada Portaria não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública (SSAP), idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Formalização de candidaturas:

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

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

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

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

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

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

9.1 — Para os candidatos, titulares da carreira e que se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação, se tenham por

último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, a candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12 — Os métodos de seleção a aplicar são:

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

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

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

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

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

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

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

$$\begin{aligned} \text{OF} &= 55 \% \text{ AC} + 45 \% \text{ EPS} \\ \text{OF} &= 55 \% \text{ PC} + 45 \% \text{ EPS} \end{aligned}$$

em que:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

PC = Prova de Conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

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

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

a) Não compareçam a qualquer dos métodos de seleção para que hajam sido convocados;

b) No decurso da aplicação de um método de seleção, apresentem a respetiva desistência;

c) Obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou nas fases que eles compoem.

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

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

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

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

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

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

20 — Composição do Júri:

Presidente: Mário Mamede, Chefe da Divisão Financeira e Patrimonial;

Vogais Efetivos:

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

Rita Pinheiro, coordenadora técnica da Secção de Contabilidade;

Vogais Suplentes:

Margarida Costa, técnica superior da DPB, área dos Recursos Humanos;

Gabriela Cardoso, técnica superior da Divisão Financeira e Patrimonial.

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

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

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

24 — Igualdade de oportunidades: em cumprimento da alínea *h)* do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

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

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

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

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

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

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

Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, na sua redação atual: Classificador Económico das Receitas e das Despesas Públicas

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

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

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

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

16/08/2016. — A Presidente, em exercício, *Fernanda Rodrigues*.
209810618

FINANÇAS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinetes dos Ministros das Finanças e do Trabalho,
Solidariedade e Segurança Social

Portaria n.º 250/2016

Considerando o processo de contratação a desenvolver pelo Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., tendo em vista a aquisição de serviços de atendimento telefónico e de gestão de canal de *e-mail* para suporte à atividade das áreas de Gestão da Dívida, Fundo de Garantia de Alimentos Devidos a Menores e Fundo de Garantia Salarial, dando continuidade à execução destes serviços;

Considerando que a concretização de tal processo dará origem a encargos orçamentais em mais de um ano económico, prevendo-se a celebração de um contrato pelo período de um ano, com possibilidade de duas renovações por igual período;

Considerando que a prestação de serviços acima referida será adjudicada pelo montante estimado global de €926.950,00 (novecentos e vinte e seis mil e novecentos e cinquenta euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;

Considerando que a concretização de tal processo dará origem a encargos orçamentais em mais de um ano económico, porquanto se prevê a celebração de um contrato pelo período de um ano, com possibilidade de duas renovações por igual período;

Considerando que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 22 de fevereiro e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, a abertura de procedimento relativo a despesas com a aquisição de serviços que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela;

Considerando que importa proceder à repartição plurianual do encargo financeiro resultante da execução do contrato de prestação de serviços que venha a ser celebrado, nos anos económicos de 2016, 2017, 2018 e 2019;

Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, o seguinte:

1.º Fica o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., autorizado a proceder à repartição dos encargos relativos ao contrato de prestação de serviços de atendimento telefónico e de gestão de canal de *e-mail* para suporte da atividade das áreas de Gestão da Dívida, Fundo de Garantia de Alimentos Devidos a Menores e Fundo de Garantia Salarial, até ao montante global estimado de 926.950,00€ (novecentos e vinte e seis mil e novecentos e cinquenta euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2.º Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato de prestação de serviços acima referido são repartidos da seguinte forma:

2016: €115.240,31, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
2017: €308.983,32€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
2018: €308.983,32€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
2019: €193.743,05€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;

3.º Os encargos emergentes da presente portaria serão suportados por verbas adequadas, inscritas ou a inscrever, no orçamento do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., na rubrica D.02.02.20.02 — Outros trabalhos especializados.

4.º A importância fixada para cada ano económico poderá ser acrescida do saldo apurado no ano que lhe antecedeu.

5.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

16 de agosto de 2016. — Pelo Ministro das Finanças, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*, Secretário de Estado do Orçamento. — 4 de junho de 2016. — Pelo Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *Cláudia Sofia de Almeida Gaspar Joaquim*, Secretária de Estado da Segurança Social.

209812473

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 10601/2016

Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados pelo Ex.º Major-general DARH, após subdelegação do Tenente-general Ajudante-General do Exército, neste delegado por S. Ex.ª o General Chefe do Estado-Maior do Exército, é cessada a graduação, desde 01 de agosto de 2016, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 74.º, do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, aos militares abaixo indicados:

031 I Atirador

Posto	NIM	Nome
2FUR GRAD	01017216	Bruno Miguel Felizardo da Rosa.
2FUR GRAD	16014009	Tiago Infante de La Cerda Scarpa.
2FUR GRAD	16063216	Andreia Vanessa Pestana Mendonça.

17 de agosto de 2016. — O Chefe da Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares*, COR INF.

209814214

Despacho n.º 10602/2016

Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados pelo Exmo. Major-general DARH, após subdelegação do Tenente-general Ajudante-General do Exército, neste delegado por S. Exa. o General Chefe do Estado-Maior do Exército, é cessada a graduação, desde 03 de agosto de 2016, nos termos a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 74.º, do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, aos militares abaixo indicados:

337 E Sap Engenharia

Posto	NIM	Nome
2FUR GRAD	02499812	Mauro Miguel Soares Oliveira.
2FUR GRAD	13401114	Tânia Vanessa Lourenço Vieira.

17 de agosto de 2016. — O Chefe da Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares*, COR INF.

209814239

Despacho n.º 10603/2016

Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados pelo Exmo. Major-general DARH, após subdelegação do Tenente-general Ajudante-General do Exército, neste delegado por S. Exa. o General Chefe do Estado-Maior do Exército, é cessada a graduação, desde 10 de agosto de 2016, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 74.º, do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, ao militar abaixo indicado:

602 AM Adm e Finanças

Posto	NIM	Nome
2FUR GRAD	05553314	Ricardo Jorge Silva Fernandes.

17 de agosto de 2016. — O Chefe da Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares*, COR INF.

209814206

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 10604/2016

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 4109/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 22 de março, determino que os militares em seguida mencionados, ingressem na especialidade indicada, da categoria de Oficiais do regime de contrato, no posto de Aspirante a Oficial, de acordo com o estabelecido na alínea *a*) do n.º 1 e do n.º 4 do artigo 259.º conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 269.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por terem concluído com aproveitamento, em 30 de junho de 2016, a Instrução Complementar:

ASPOFG TPAA 139501 H Ana Isabel Oliveira do Rosário — CFMTFA.
ASPOFG TPAA 139505 L Hélio André Guimarães Ribeiro — CFMTFA.
ASPOFG TPAA 139502 F André Nunes Cardoso — CFMTFA.
ASPOFG TPAA 139506 J Joana Filipa Silva Prazeres — CFMTFA.
ASPOFG TPAA 139503 D Ricardo André Loureiro Silva — CFMTFA.
ASPOFG TPAA 139507 G Martim de Pádua Santos Viana da Silva — CFMTFA.

2 — Contam a antiguidade desde 5 de março de 2016 e os efeitos administrativos desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*.

3 — Mantêm a posição remuneratória em que se encontram.

16 de agosto de 2016. — O Diretor, em exercício de funções, *Luís Miguel Gomes Graça*, COR/PILAV.

209812498

Despacho n.º 10605/2016

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 4109/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 22 de março, determino que os militares em seguida mencionados, ingressem na especialidade indicada, da categoria de Oficiais do regime de contrato, no posto de Aspirante a Oficial, de acordo com o estabelecido na alínea *a*) do n.º 1 e do n.º 4 do artigo 259.º conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 269.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por terem concluído com aproveitamento, em 7 de julho de 2016, a Instrução Complementar:

ASPOFG TABST 139460 G Fábio André Dias Brito — CFMTFA
ASPOFG TABST 139459 C Isabel Maria Tavares dos Santos Moreira — CFMTFA
ASPOFG TABST 139458 E Carlos Jorge da Silva Ferreira — CFMTFA

2 — Contam a antiguidade desde 5 de março de 2016 e os efeitos administrativos desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*.

3 — Mantêm a posição remuneratória em que se encontram.

16 de agosto de 2016. — O Diretor, em exercício de funções, *Luís Miguel Gomes Graça*, COR/PILAV.

209812505

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 10606/2016

1 — A guarda principal da Guarda Nacional Republicana (GNR), Rosa Maria do Amaral Guedes Ferreira, presta, desde há alguns anos, colaboração no Apoio Técnico-Administrativo deste Gabinete, na modalidade de diligência, à data acordada entre a GNR e o Ministério da Administração Interna.

2 — Desde então, adquiriu, assim, e neste âmbito, experiência que se torna útil a este Gabinete.

3 — Considerando que a natureza, a composição, a orgânica e o regime jurídico a que estão sujeitos os gabinetes dos membros do Go-

verno se rege pelo Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, importa enquadrar a situação jurídico-funcional da referida guarda principal à luz deste normativo legal, procedendo-se assim à regularização da sua situação.

4 — Após o desenvolvimento de diligências junto da GNR, foi obtida, por escrito, em 18 de julho de 2016, a sua anuência quanto à designação da guarda principal, Rosa Maria do Amaral Guedes Ferreira, bem como à assunção dos encargos com a remuneração da designada.

5 — Assim, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu gabinete, Rosa Maria do Amaral Guedes Ferreira, guarda principal do mapa de pessoal da GNR, sendo os encargos com a remuneração da designada suportados pelo orçamento da GNR e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do referido Decreto-Lei n.º 11/2012.

6 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo Decreto-Lei a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos a partir de 18 de julho de 2016.

7 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação.

28 de julho de 2016. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa*.

Nota Curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Rosa Maria do Amaral Guedes Ferreira

2 — Habilitações Profissionais:

Militar RV — Exército Português
Curso de Cabo — Exército Português
Curso de Formação de Praças GNR
Promoção Guarda Principal GNR

3 — Atividade profissional atual:

Guarda Principal no Gabinete da Ministra da Administração Interna

4 — Funções anteriores:

Soldado — Regimento de Transportes — CTADM
Soldado — Batalhão de Adidos
2.º Cabo — Estado Maior do Exército
1.º Cabo — Estado Maior General das Forças Armadas
Guarda de Infantaria — Regimento de Infantaria

5 — Formação profissional complementar:

Organização e Técnicas de Arquivo
Sistema de Gestão Documental SmartDocs V.3 — utilização
Windows 7 — Word 2007 — Excel 2007 — Microsoft access 2007
Planeamento, Avaliação e Desenvolvimento Organizacional
Ação Gestão do Aprovisionamento, Stock e Património
Técnicas de Comunicação "online"
Suporte Básico de Vida Adulto

209810529

Guarda Nacional Republicana

Comando Territorial de Lisboa

Despacho n.º 10607/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.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 12489/2015, do Exmo. Tenente-General Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, de 16 de outubro, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 217, de 5 de novembro de 2015, subdelego no Comandante do Destacamento de Trânsito de Torres Vedras, Capitão de Infantaria, Tiago Miguel Gonçalves 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 avoacção e superintendência.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 16 de outubro de 2015.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 137.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*.

12 de janeiro de 2016. — O Comandante do Comando Territorial de Lisboa, *António Francisco Carvalho da Paixão*, Coronel.

209810707

ADMINISTRAÇÃO INTERNA, PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS, AMBIENTE E MAR

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

Deliberação n.º 1303/2016

Delegação de competências nas Direções Regionais de Mobilidade e Transportes do IMT, I. P.

Ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 236/2012, de 31 de outubro, na última redação dada pelo Decreto-Lei n.º 83/2015, de 21 de maio, da Portaria n.º 209/2015, de 16 de julho, que aprovou os Estatutos do IMT, I. P., e nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, e ainda dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, o Conselho Diretivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, IP, delibera:

1 — Delegar nos Diretores de Serviços, em funções nas Direções Regionais de Mobilidade e Transportes, as seguintes competências, a exercer no âmbito da respetiva circunscrição territorial:

1.1 — Em matéria de veículos e equipamentos:

- a) Assegurar a inspeção e a matrícula dos veículos;
- b) Assegurar a emissão de certificados de matrícula ou outros títulos e autorizações relativos aos veículos e cuja emissão esteja legalmente cometida ao IMT, I. P.;
- c) Conceder as autorizações previstas no Regulamento de Autorizações Especiais de trânsito, aprovado pela Portaria n.º 472/2007, de 22 de junho, alterada pela Portaria n.º 787/2009, de 28 de julho, com exceção das previstas no artigo 23.º;
- d) Conceder homologações individuais a veículos com vista à sua matrícula, nos termos do n.º 3 do artigo 114.º do Código da Estrada;
- e) Aprovar alterações de características de veículos, nos termos do n.º 2 do artigo 115.º do Código da Estrada;
- f) Determinar a realização das inspeções previstas no n.º 2 do artigo 116.º do Código da Estrada;
- g) Realizar peritagens e emitir pareceres técnicos;
- h) Licenciar veículos (ambulâncias) para o transporte de doentes;
- i) Conceder autorizações especiais de circulação de comboios turísticos.

1.2 — Em matéria de inspetores de veículos: licenciar o exercício profissional de inspetores de veículos, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 258/2003, de 21 de outubro.

1.3 — Em matéria de cartões tacográficos e de estacionamento:

- a) Assegurar o processo de emissão de cartões tacográficos;
- b) Emitir o cartão de estacionamento para pessoas condicionadas na sua mobilidade.

1.4 — Em matéria de condutores e escolas de condução:

- a) Realizar ou promover a realização de exames de condução a candidatos a condutores;
- b) Autorizar cursos de instrutor, diretor de escola de condução e examinador de condução;
- c) Assegurar a emissão, troca, revalidação e apreensão de cartas de condução ou outros títulos e autorizações a elas relativas, cuja emissão esteja legalmente cometida ao IMT;
- d) Licenciar o exercício das atividades de instrutor e de diretor de escola de condução;
- e) Proceder à revalidação e substituição das licenças de subdiretor de escola de condução;
- f) Licenciar o exercício da atividade de examinador de condução;
- g) Autorizar a mudança e alteração de instalações de escolas de condução a que se refere o n.º 3 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 86/98, de 3 de abril;
- h) Autorizar a transmissão de escolas de condução a que se refere o n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 86/98, de 3 de abril;
- i) Licenciar veículos de instrução de escolas de condução.

1.5 — Em matéria de transporte rodoviário de passageiros:

- a) Licenciar o exercício da atividade de transporte em táxi;
- b) Emitir cópias certificadas dos alvarás de transporte em táxi, com averbamento do veículo;
- c) Emitir títulos profissionais de motorista de táxi (CMT);
- d) Emitir licenças de veículos ligeiros de aluguer turísticos;
- e) Emitir certificados de capacidade profissional a gestores das empresas de transporte rodoviário de passageiros;
- f) Emitir certificados de motorista de transporte coletivo de crianças;
- g) Emitir licenças de veículos para o transporte coletivo de crianças;
- h) Emitir licenças de veículos pesados de transporte de passageiros e cópias certificadas de licenças comunitárias;
- i) No âmbito do processo de concessão de carreiras:
 - i) Emitir alvarás e averbar alterações;
 - ii) Aprovar horários e validar tarifas;
 - iii) Autorizar a dispensa de cobrador e a automatização de cobrança;
 - iv) Autorizar a utilização de veículos de tipo urbano em carreiras interurbanas;
- j) Emitir certificados para o transporte particular de passageiros em veículos pesados;
- k) Emitir cadernetas de folhas de itinerário para a realização de serviços ocasionais nacionais e internacionais;
- l) Emitir Certificados de Aptidão para Motoristas (CAM) de veículos pesados de passageiros.

1.6 — Em matéria de transporte rodoviário de mercadorias:

- a) Licenciar o exercício da atividade de transporte de mercadorias;
- b) Emitir certificados de capacidade profissional a gestores das empresas de transporte rodoviário de mercadorias;
- c) Licenciar o exercício da atividade de prestação de serviços por meio de veículos de pronto-socorro;
- d) Emitir licenças de veículos e cópias certificadas de licenças comunitárias;
- e) Emitir licenças e certificados de veículos para a prestação de serviços de pronto-socorro;
- f) Emitir autorizações para a realização de transportes internacionais, exceto quanto às autorizações multilaterais CEMT e de cabotagem;
- g) Emitir autorizações para a realização de transportes de caráter excepcional;
- h) Emitir certificados de motorista de países terceiros;
- i) Emitir certificados de capacidade técnica para o exercício da atividade de pronto-socorro;
- j) Emitir certificados de aptidão para motoristas (CAM) de veículos pesados de mercadorias.

1.7 — Em matéria de transporte de mercadorias perigosas:

- a) Aprovar veículos para transporte de certas mercadorias perigosas e emitir o respetivo certificado;
- b) Emitir certificados ADR a conselheiros de segurança e a condutores de veículos de mercadorias perigosas.

1.8 — No âmbito da Lei n.º 28/2006, de 4 de julho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro e pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, e do disposto no n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 25/2006, de 30 de junho, na redação dada pelo artigo 14.º da Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro:

- a) Ajurar e credenciar os agentes de fiscalização das empresas concessionárias de transportes coletivos de passageiros que operem na respetiva circunscrição territorial;
- b) Ajurar e credenciar os agentes de fiscalização e todos aqueles que desempenhem funções de fiscalização das normas referentes aos títulos de trânsito em infraestruturas rodoviárias em nome e no interesse das empresas concessionárias das mesmas.

1.9 — Em matéria de cancelamento de títulos — cancelar títulos emitidos, quando requerido pelos seus titulares.

2 — Delibera ainda delegar naqueles dirigentes:

2.1 — A assinatura de contratos de emprego inserção, regulados pela 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;

2.2 — A autenticação e encerramento de livros de reclamações, bem como a assinatura da correspondência ou do expediente necessário à instrução dos procedimentos administrativos, salvo nos seguintes casos:

- a) Quando dirigidos a órgãos de soberania, gabinetes de membros do Governo, dirigentes de nível superior dos serviços e organismos da Administração Pública ou equiparados;

b) Quando envolva a assunção de compromissos ou encargos financeiros que não estejam delegados ou subdelegados.

3 — As competências a que se referem os números anteriores são delegadas:

a) No diretor da Direção Regional de Mobilidade e Transportes do Norte, licenciado Fernando Lucas Martins de Oliveira;

b) No diretor da Direção Regional de Mobilidade e Transportes do Centro, licenciado Manuel António Miranda Góis;

c) Na diretora da Direção Regional de Mobilidade e Transportes de Lisboa e Vale do Tejo, licenciada Susana Margarida Romão Ferreira Soares Paulino;

d) No diretor da Direção Regional de Mobilidade e Transportes do Alentejo, licenciado Joaquim Manuel Sezões Rodrigues;

e) Na diretora da Direção Regional de Mobilidade e Transportes do Algarve, licenciada Maria Luisa Carneiro Miguel.

4 — Ficam autorizadas as subdelegações destas competências em todos os níveis de pessoal dirigente, nos termos legais.

5 — A presente delegação produz efeitos desde 1 de maio de 2016, considerando-se ratificados todos os atos praticados desde essa data até à publicação da presente deliberação.

25 de maio de 2016. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio*, presidente — *Ana Isabel Silva Pereira de Miranda Vieira de Freitas*, vogal.

209813689

Deliberação n.º 1304/2016

Considerando que o n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, estabelece que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição em caso de vacatura de lugar;

Considerando que o lugar de Diretor de Serviços de Estudos, Avaliação e Prospetiva do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. se encontra vago por cessação de funções, a seu pedido, da anterior titular — Arquiteta Maria Isabel Albuquerque Carvalho Seabra — e que se torna urgente garantir o normal funcionamento desta unidade orgânica de nível I.

O conselho diretivo do IMT, I. P., em reunião ordinária, no exercício dos poderes que lhe são conferidos pela alínea f) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual e ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, verificando-se todos os requisitos legais exigidos, procede à designação, em regime de substituição, para exercer o cargo de direção intermédia de 1.º grau como Diretora de Serviços de Estudos, Avaliação e Prospetiva do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., a técnica superior, Isabel Maria Pais Abreu Filipe da Silveira Botelho, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2016.

A designada possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta do respetivo resumo curricular, anexo à presente deliberação, podendo exercer a opção prevista no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

27 de julho de 2016. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio*, presidente — *Ana Isabel Silva Pereira de Miranda Vieira de Freitas*, vogal.

Nota Curricular

I — Dados pessoais:

Nome: Isabel Maria Pais de Abreu Filipe da Silveira Botelho
Data de nascimento: 26 de abril de 1963.

II — Formação académica:

Mestrado em Engenharia Civil — Área de Especialização em Edificações — 2010

Licenciatura em Engenharia Civil — 1993
Bacharelato em Engenharia Civil — 1986

III — Experiência Profissional

Técnica Superior na Direção de Serviços de Gestão de Contratos e Concessões do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., desde agosto de 2015 até ao presente;

Diretora de Planeamento (do setor rodoviário do ex-InIR) do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., de outubro de 2014 a agosto de 2015;

Técnica Superior na Direção de Planeamento (do setor rodoviário do ex-InIR) do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., de junho de 2010 a outubro de 2014;

Assessora na Direção de Processamento e Atendimento do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., de novembro de 2007 a junho de 2010;

Técnica Superior de 1.ª Classe, Principal e Assessora na Direção Geral dos Transportes Terrestres, de dezembro de 2002 a junho de 2010;

Coordenadora de estudos e projetos rodoviários no Instituto para a Construção Rodoviária, de outubro de 2000 a dezembro de 2002;

Técnica Superior de 1.ª Classe na Divisão de Infraestruturas de Transporte da Delegação de Transportes de Lisboa da Direção Geral de Transportes Terrestres, de junho de 1999 a outubro de 2000;

Engenheira Civil Estagiária, de 2.ª Classe e de 1.ª Classe nos Serviços Regionais de Estradas de Lisboa da Junta Autónoma de Estradas, de novembro de 1993 a junho de 1999;

Engenheira Civil na Divisão de Estudos e Projetos do Departamento de Obras Municipais da Câmara Municipal de Loures, de maio a novembro de 1993;

Engenheira Técnica Civil na Divisão de Conservação de Edifícios e Obras Diversas do Departamento de Obras Municipais da Câmara Municipal de Lisboa, de junho de 1987 a abril de 1993;

Professora do Ensino Preparatório, de janeiro a junho de 1987;

Participação em júris de mestrado e orientação de trabalhos finais de mestrado.

IV — Formação complementar mais relevante

Gestão da Crise e Mudança Organizacional (INA);

BSC — Balanced Scorecard (INA);

Introdução ao ArcGIS Network Analyst, na ótica do planeamento rodoviário (ISEL);

Programação em Excel (INA);

O Novo Código da Contratação Pública (INA)

Especialização em Auditorias a Processos e Sistemas de Informação (INA);

Gestão de Projetos (SG Min. Finanças e Administração Pública)

Área Adjacente à Faixa de Rodagem e Sinistralidade (LNEC);

Formação Complementar em Estradas — Pavimentação, Equipamento de Segurança e Ambiente (ISEL);

Inglês para Relações Internacionais (INA);

Conception et Construction des Chaussées — École Nationale des Ponts et Chaussées — Paris

Software Autocad (JAE);

Software SMIGS (SILVAC).

209813056

Deliberação n.º 1305/2016

Considerando o Decreto-Lei n.º 236/2012 de 31 de outubro, que aprovou a orgânica do Instituto da Mobilidade e Transportes, I. P., alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 77/2014 de 14 de maio, fixa no n.º 1 do seu artigo 3.º, que: «O IMT, I. P., tem por missão regular, fiscalizar e exercer funções de coordenação e planeamento no setor dos transportes terrestres [...]»;

Considerando que, com a implementação das regras do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, se visou diminuir a burocracia, agilizar procedimentos e facilitar o acesso ao exercício de atividades, tornando o mercado de serviços mais competitivo, contribuindo para o crescimento económico e para a criação de emprego;

Considerando que nesse contexto foi publicado o Decreto-Lei n.º 181/2012, de 6 de agosto, cujas regras visam simplificar o regime jurídico de acesso e de exercício da atividade de aluguer de veículos de passageiros sem condutor, designada por *rent-a-car*, quando exercida por prestadores estabelecidos em território nacional;

Considerando que, no exercício da atividade de *rent-a-car* só podem ser utilizados veículos que obedeçam, cumulativamente, aos requisitos elencados no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 181/2012, de 6 de agosto;

Considerando que o n.º 2 do artigo 6.º do referido decreto-lei determina que o limite de utilização dos veículos na atividade de *rent-a-car* pode ser excepcionalmente prorrogado por períodos de um ano, até ao máximo de dois anos, por despacho do Presidente do Conselho Diretivo do IMT, I. P.;

Considerando o disposto no Decreto-Lei n.º 236/2012, de 31 de outubro, que aprovou a orgânica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT, I. P.), alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 77/2014, de 14 de maio e a Portaria n.º 209/2015, de 16 de julho, que aprovou os Estatutos do IMT, IP, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei

n.º 51/2005, de 30 de agosto, e ainda dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo,

O Conselho Diretivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, IP, delibera delegar nos Diretores Regionais do IMT, I. P., a faculdade de prorrogação do prazo prevista no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 181/2012 de 6 de agosto.

3 de agosto de 2016. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio*, presidente — *Ana Isabel Silva Pereira de Miranda Vieira de Freitas*, vogal.

209812935

JUSTIÇA

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

Aviso n.º 10534/2016

No uso da Delegação de Competências que me foi conferida pelo Despacho (extrato), n.º 6923/2016, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 101 de 25 de maio de 2016, faz-se público de que nos termos do disposto nas disposições conjugadas da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à sobredita Lei, que por despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo deste Instituto datado de 7 de junho de 2016, foi homologada a ata que contém o relatório da avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Mariana Sofia Ribeiro Ferreira, recrutada de entre diplomados da 15.ª edição do curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP), para a ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Instituto, com a classificação final de 18 valores, sendo o tempo de duração do referido período contado para efeitos da atual carreira e categoria.

16 de agosto de 2016. — A Diretora do Departamento de Administração Geral, *Vanda Simões*.

209811525

Aviso n.º 10535/2016

No uso da Delegação de Competências que me foi conferida pelo Despacho (extrato), n.º 6923/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101 de 25 de maio de 2016, faz-se público de que nos termos do disposto nas disposições conjugadas da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à sobredita Lei, que por despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo deste Instituto datado de 7 de junho de 2016, foi homologada a ata que contém o relatório da avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Ana Teresa Costa Galveia, recrutada de entre diplomados da 15.ª edição do curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP), para a ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Instituto, com a classificação final de 18 valores, sendo o tempo de duração do referido período contado para efeitos da atual carreira e categoria.

16 de agosto de 2016. — A Diretora do Departamento de Administração Geral, *Vanda Simões*.

209811614

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1306/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., de 04 de fevereiro de 2016, foi mantida a comissão de serviço, da Licenciada Paula Cristina de Oliveira Gonçalves Coelho, técnica superior do mapa de pessoal do IRN, I. P., como Diretora do Departamento Financeiro, no cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a contar de 01.05.2016, nos

termos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, por último alterada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

8 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *José Ascenso Nunes da Maia*.

209813842

Deliberação (extrato) n.º 1307/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., de 12 de maio de 2016, foi designado, em regime de substituição, para exercer o cargo de coordenador do Gabinete de Controlo de Gestão e Relações Externas deste Instituto, cargo de direção intermédia de 2.º grau, o licenciado João Carlos Fernandes Tavares de Pina, técnico superior do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., com efeitos a contar de 12.05.2016, e enquanto durar o impedimento do titular, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 20.º e n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, por último alterada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro. (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

12 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *José Ascenso Nunes da Maia*.

209813729

JUSTIÇA, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E ECONOMIA

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.

Aviso n.º 10536/2016

Por despacho de S. Ex.ª a Secretária de Estado da Justiça de 3 de agosto de 2016 e nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 10.º do regulamento da prova de aptidão publicado como anexo à Portaria n.º 1200/2010, de 29 de novembro, publica-se, após homologação, a lista dos candidatos aprovados na prova de aptidão para Agente Oficial da Propriedade Industrial, publicitada através do Aviso n.º 6574/2015, de 15 de junho:

Diogo Xavier Santos de Abreu Barata
Evangelino Marques Ribeiro
Fábio Alberto de Sousa Ribeiro
João Francisco da Cruz Pereira de Sá
João Manuel Marcelino Dias Zambujal de Oliveira
João Pereira Cabral
Lúcia Maria Arruda Gata Gonçalves
Luís Maria Bleck da Silva de Sommer Ribeiro
Miguel Antunes de Resende
Pedro José Espanca Bacelar
Saulo Emanuel Vigário Chanoca

17 de agosto de 2016. — A Presidente do Júri, *Maria Leonor Mendes da Trindade*.

209813631

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR, AMBIENTE E MAR

Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P.

Declaração de retificação n.º 853/2016

Faz-se público que, por meu despacho de 16/08/2016, retifico os pontos 2 e 5 e adito a alínea e) ao ponto 10.2 do Aviso n.º 7419/2016, de 14 de junho, publicado no *Diário da República*, n.º 112, Série II, de 2016-06-14, nos termos a seguir propostos:

Onde se lê:

«2 — As disposições legais aplicáveis são as seguintes: Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril com as alterações introduzidas pela Lei n.º 157/99, de 14 de setembro, conjugada com o ponto 4 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 18/2016, de 13 de abril.»;

«5 — Ao concurso podem ser opositores os candidatos que se encontrem nas condições previstas no n.º 1 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, e que sejam titulares do grau de doutor em bioquímica, biologia molecular e genética, ou área científica

afim. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.»

e

«10.2 — Documentos comprovativos de estar nas condições previstas no ponto 5 para admissão a este concurso, ou declaração de honra com idêntico teor, nomeadamente:

- a) Cópia de certificado ou diploma;
- b) Tese de doutoramento;
- c) Outros documentos relevantes para a avaliação da habilitação em área científica afim;
- d) *Curriculum vitae* detalhado, e estruturado de acordo com os itens de seriação definidos no ponto 8 deste aviso.»

deve ler-se:

«2 — As disposições legais aplicáveis são as seguintes: Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril com as alterações introduzidas pela Lei n.º 157/99, de 14 de setembro.»;

«5 — Ao concurso podem ser opositores os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem nas condições previstas no n.º 1 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, e que sejam titulares do grau de doutor em bioquímica, biologia molecular e genética, ou área científica afim. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.»

e

«10.2 — Documentos comprovativos de estar nas condições previstas no ponto 5 para admissão a este concurso, ou declaração de honra com idêntico teor, nomeadamente:

- a) Cópia de certificado ou diploma;
- b) Tese de doutoramento;
- c) Outros documentos relevantes para a avaliação da habilitação em área científica afim;
- d) *Curriculum vitae* detalhado, e estruturado de acordo com os itens de seriação definidos no ponto 8 deste aviso;
- e) Declaração de vínculo do serviço ou organismo público onde o candidato exerça funções.»

16 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Jorge Miguel Alberto de Miranda*.

209812084

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Alves Redol, Vila Franca de Xira

Aviso n.º 10537/2016

1 — O Agrupamento de Escolas Alves Redol, Vila Franca de Xira (170770) torna público que pretende contratar nos termos dos artigos 33.º e 34.º, dos n.ºs 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º e dos artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto na alínea a) do n.º 3.º do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Assistentes Operacionais de grau 1 em regime de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial.

2 — Tipo de Oferta:

- i) 2 (dois) postos de trabalho;

3 — Serviço: Agrupamento de Escolas Alves Redol, Vila Franca de Xira, Rua da República — Encosta do Monte Gordo — 2600-065 Vila Franca de Xira;

4 — Duração do contrato: início de funções em data a definir, igual ou posterior a 15 de setembro de 2016 e termo em 23 de junho de 2017;

5 — Remuneração: o valor da remuneração horária que tem direito o pessoal a contratar é fixado em 3,49€ (três euros e quarenta e nove cêntimos).

6 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada em Assistente Operacional de grau 1.

7 — Método de seleção: Avaliação Curricular.

7.1 — Habilitações Literárias (20 %)

- a) Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato — 10;
- b) 12.º Ano ou mais — 20.

7.2 — Experiência profissional com alunos no âmbito das funções desempenhadas (50 %):

7.2.1 — Até 1 ano de serviço — 5;

7.2.2 — De 1 a 4 anos de serviço — 10;

7.2.3 — Mais de 4 anos de serviço — 20;

7.3 — Experiência na Unidade Orgânica/Serviço (10 %):

7.3.1 — Até 6 meses — 5;

7.3.2 — De 6 meses até 1 ano — 10;

7.3.3 — Mais de 1 ano — 20;

7.4 — Qualificação Profissional/Formação na área (20 %):

8 — Requisitos de admissão: os definidos na LVCR (Lei 35/2014 de 20 de junho), nomeadamente:

i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Especial ou Lei Especial;

ii) 18 anos de idade completos;

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

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9 — Formalização da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de impresso próprio disponível nos Serviços de Administração Escolar — na Escola Sede — Escola Secundária Alves Redol, e entregues no prazo de candidatura pessoalmente, nos Serviços de Administração Escolar, ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção para a morada publicitada no aviso.

10 — Prazo de candidatura: dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*;

11 — Documentos a apresentar com a candidatura: Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão dos seguintes documentos:

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

ii) Fotocópia do Certificado de Habilitações;

iii) *Curriculum Vitae* datado e assinado;

iv) Documentos comprovativos das experiências profissionais com alunos;

v) Documentos comprovativos das qualificações profissionais/formação na área;

vi) Outros documentos que julgue de interesse para o respetivo posto de trabalho.

12 — Podem os eventuais candidatos solicitar, nas horas normais de expediente, qualquer esclarecimento adicional.

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2016/2017.

17 de agosto de 2016. — A Diretora, *Isabel Marques Gomes Veiga*.
209813201

Agrupamento de Escolas Dr. Jorge Augusto Correia, Tavira

Aviso n.º 10538/2016

O Agrupamento de Escolas Dr. Jorge Augusto Correia, por Despacho de 25 de julho de 2016, da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, torna público, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República*, que pretende contratar quatro assistentes operacionais para os serviços de limpeza em regime de contrato em funções pública a termo resolutivo certo, a tempo parcial, nos termos 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.

N.º de trabalhadores — 4

N.º total de horas — 14 (4 x 3,5 horas)

Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Dr. Jorge Augusto Correia em Tavira

Função — Tarefas inerentes às funções de Assistente Operacional/ serviços de limpeza

Remuneração líquida/hora — 3,49€ e subsídio de refeição

Duração do contrato — até 23 de junho de 2017

Requisitos legais obrigatórios — possuir escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada

Métodos de seleção: Avaliação curricular

Condições de preferência:

- 1 — Habilitações literárias
- 2 — Experiência Profissional
- 3 — Experiência na unidade orgânica
- 4 — Qualificação profissional

Critérios de seleção:

- 1 — Habilitações literárias — 20 %
- 2 — Experiência profissional com crianças e jovens — 35 %
 - 2.1 — até 5 anos inclusive — 5
 - 2.2 — de 5 a 10 anos inclusive — 10
 - 2.3 — mais de 10 anos de serviço — 20
- 3 — Experiência na unidade orgânica — 35 %
 - 3.1 — até 5 anos inclusive — 5
 - 3.2 — de 5 a 10 anos inclusive — 10
 - 3.3 — mais de 10 anos — 20
- 4 — Qualificação profissional / formação — 10 %
 - 4.1 — com qualificação certificada — 8
 - 4.2 — Com qualificação não certificada — 4

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar.

As candidaturas serão formalizadas em impresso próprio que será fornecido aos interessados nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Dr. Jorge Augusto Correia (Escola sede: Escola Secundária).

Composição do júri:

Presidente: Norberto José Mestre, subdiretor
 Vogais efetivos: Anna Alba Corralini Caruso, adjunta do diretor e Jovita Mercês da Encarnação Almeida Serra, coordenadora técnica
 Vogais suplentes: Paulo Leonildo Nunes Mateus, Encarregado do Assistentes Operacionais e João Maria Cosme Inês, Encarregado Assistentes operacionais

Afixação das listas e prazo de reclamação:

A lista de ordenação final dos candidatos será afixada em local visível e público nas instalações do Agrupamento de Escolas Dr. Jorge Augusto Correia, disponibilizada na sua página eletrónica, sendo o prazo de reclamação de 48 horas após a afixação das mesmas.

16 de agosto de 2016. — O Diretor, *José Otilio Pires Baía*.
 209812392

EDUCAÇÃO E AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinetes do Ministro da Educação e do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 10608/2016

DAS — Escola Alemã do Algarve, L.^{da}, NIPC 503929883, estabelecimento de ensino particular e cooperativo, com sede no sítio do Lobito, 8300-122 em Silves, tendo formulado o pedido de utilização de solos integrados na Reserva Agrícola Nacional (RAN), ao abrigo dos n.ºs 1 e 2 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 73/2009 de 31 de março — Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 199/2015, de 16 de setembro, pretende que lhe seja concedido o reconhecimento de relevante interesse público para utilização não agrícola, de uma área integrada na RAN, sita no Lugar do Lobito (ou Loubite), freguesia de Silves, concelho de Silves.

Considerando que a área a afetar se insere no prédio misto, inscrito na matriz predial rústica sob o artigo 39 da Secção CC, e na matriz predial urbana sob o artigo n.º 8970-P, ambas da freguesia de Silves, descrito na Conservatória do Registo Predial de Silves sob o n.º 904/19860724, registado a favor de Laura Teresa Hack e Sebastian Hannes Hack, com uma área total de 15.640,0 m², destina-se à construção de um jardim infantil, no logradouro do edifício onde funciona a Escola Alemã;

Considerando que foi apresentada uma declaração subscrita pelos proprietários, Laura Teresa Hack e Sebastian Hannes Hack, onde declaram que têm conhecimento e concordam com a intenção da entidade exploradora do estabelecimento DAS — Escola Alemã do Algarve, L.^{da}, de construir um jardim infantil no logradouro do edifício onde a escola tem as suas atividades letivas;

Considerando que a requerente é um estabelecimento de ensino particular e cooperativo devidamente licenciado, detentor da Autorização

Definitiva de Funcionamento n.º 29/ DREAlg, da Direção Regional de Educação do Algarve, e do Alvará de Utilização n.º 38/2011, emitido pela Câmara Municipal de Silves;

Considerando que, de acordo com a informação proveniente da Direção de Serviços da Região Algarve, da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, na qual se declara que estes serviços nada têm a opor, condicionado a viabilidade da construção do estabelecimento aos pareceres de concordância da Câmara Municipal de Silves e dos órgãos da RAN;

Considerando que a pretensão decorre da necessidade de dotar a DAS — Escola Alemã do Algarve, L.^{da}, — que atualmente leciona desde o 1.º ciclo até ao final do ensino secundário —, da valência de ensino pré-escolar, ficando assim integradas no mesmo espaço todas as valências do ensino, desde o pré-escolar até ao final do ensino secundário;

Considerando que a título excecional, nos termos do disposto no artigo 25.º, podem ser autorizadas, utilizações não agrícolas de áreas integradas na RAN para a realização de ações de relevante interesse público que sejam reconhecidas como tal por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área do desenvolvimento rural e demais áreas envolvidas em razão da matéria, desde que não se possam realizar de forma adequada em áreas não integradas na RAN;

Considerando que foi apresentada uma certidão de reconhecimento de interesse público concelhio, emitida pela Assembleia Municipal de Silves, relativa à pretensão de construção do mencionado estabelecimento escolar;

Considerando que o presente despacho não isenta a requerente de dar cumprimento às disposições dos Instrumentos de Gestão Territorial aplicáveis, designadamente o Plano Diretor Municipal de Silves e demais normas legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente, as restrições e servidões de utilidade pública, as aplicáveis no âmbito da pretensão requerida e as relativas ao Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional;

Considerando que, de acordo com a informação proveniente da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve, o local de implementação do projeto está inserido no logradouro da Escola Alemã, apresentando Litossolos de arenitos (EI), que se caracterizam por ter uma profundidade superior a 10 cm, com capacidade de uso baixa a moderada (classe Ds+ Cs), apresentando limitações severas a acentuadas, risco de erosão elevados a muito elevados e não suscetíveis de utilização agrícola ou suscetíveis de utilização agrícola pouco intensiva; para além destas circunstâncias, e embora se localize numa zona fora da área urbana, os acessos são fáceis, próximos da Estrada Nacional 125, existindo ligações por caminhos municipais asfaltados, permitindo o acesso célere a Lagoa, Silves e Armação de Pêra.

Considerando, ainda, o parecer favorável emitido pela Entidade Nacional da Reserva Agrícola.

Assim, o Ministro da Educação e o Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, ao abrigo das competências que, em razão da matéria, lhes foram conferidas pela subalínea ii), da alínea b), do n.º 5 do Despacho n.º 2243/2016, de 1 de fevereiro, do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, determinam o seguinte:

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 73/2009 de 31 de março — Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional (RAN), com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 199/2015, de 16 de setembro, é declarado o relevante interesse público da pretensão requerida — construção de um jardim infantil, no logradouro do edifício onde funciona a DAS — Escola Alemã do Algarve, L.^{da}, sita no Lugar do Lobito (ou Loubite), freguesia de Silves, concelho de Silves, com uma área total de 15.640,0 m²;

2 — A fiscalização da utilização dos solos da RAN, para efeitos da ação ora autorizada compete, nos termos do n.º 1 do artigo 40.º do decreto-lei citado, à Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve e à Câmara Municipal de Silves.

17 de agosto de 2016. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues*. — 16 de agosto de 2016. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Amândio José de Oliveira Torres*.
 209814758

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL E ECONOMIA

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

Aviso (extrato) n.º 10539/2016

De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 121/2015, de 30 de junho, torna-se público que a Câmara Municipal de Penedono apresentou o pedido de registo da produção tradicional

“Junça de Beselga-Penedono” no Registo Nacional de Produções Artesanais Tradicionais Certificadas, tendo o mesmo merecido o parecer positivo da Comissão Consultiva para a Certificação de Produções Artesanais Tradicionais.

A síntese dos principais elementos do pedido de registo, e do caderno de especificações que o suporta, constam do anexo ao presente aviso.

Nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 121/2015, de 30 de junho, qualquer pessoa singular ou coletiva, detentora de legitimidade para o efeito, pode opor-se ao registo, mediante a apresentação de exposição devidamente fundamentada junto do IEFP, I. P.

O pedido de registo, bem como o respetivo caderno de especificações podem ser consultados, durante o horário normal de expediente, no Departamento de Emprego do IEFP, I. P., sito na Rua de Xabregas n.º 52, em Lisboa.

As declarações de oposição, devidamente fundamentadas, devem dar entrada neste Serviço, no prazo de 20 dias a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República*.

2016-08-16. — A Diretora do Departamento de Assessoria da Qualidade Jurídica e de Auditoria, *Paula Susana Aparício Gonçalves Matos Ferreira*.

ANEXO

I — Produção Tradicional objeto de registo: Junça de Beselga-Penedono.

II — Entidade Promotora requerente do registo: Câmara Municipal de Penedono.

III — Apresentação sumária: Os trabalhos em junça da freguesia da Beselga constituem a produção artesanal mais emblemática do concelho de Penedono. A origem da matéria-prima nas serranias da região (ainda que relativamente afastadas da freguesia) terá contribuído para o desenvolvimento no local desta produção artesanal, que teve associados inúmeros usos ligados à vida quotidiana de outrora. As mãos hábeis dos artesãos ceireiros colocaram, assim, esta produção nos mercados, constituindo importante fonte de rendimento, em complemento da agricultura, da pastorícia e de outras atividades domésticas.

IV — Enquadramento histórico e delimitação geográfica da área de produção:

Embora a tradição oral aponte para que o trabalho em junça tenha começado em Penalva do Castelo e daí se tenha deslocado para a Beselga, terá sido nesta localidade que a atividade de manufatura das ceiras em junça para os antigos lagares de azeite das regiões Norte e Centro do país se expandiu e consolidou, de tal forma que o nome “Beselga” ficou associado à matéria-prima (junça) apesar de a mesma não existir nos limites daquela localidade.

O ofício de ceireiro/a na Beselga encontra-se documentado desde a segunda metade do século XIX, com registos que fazem supor, sem margem para erros, a existência desta atividade já bem consolidada e com grande relevo naquela localidade na primeira metade do século XIX, ou mesmo antes, ou seja, uma tradição de pelo menos 200 anos. Posteriormente, já no século XX, a atividade foi perdendo importância, sendo raras as referências a ceireiros, havendo, contudo, referências a outras profissões (proprietários, jornaleiros, industriais, mercadores). Com efeito, a partir de meados do século XX, com a transformação do processo de produção do azeite e a consequente perda de importância das ceiras, a produção decaiu muito, o que levou muitos ceireiros a emigrar ou a sair para meios urbanos em busca de trabalho e melhores condições de vida.

Para a permanência desta atividade ainda nos nossos dias, muito tem contribuído a atividade do centro de artesanato da Beselga, criado em 1996/97, trabalho esse que ganhou acrescida visibilidade quando em 2013 o mestre artesão e principal animador do centro de artesanato venceu o Prémio Nacional de Artesanato, na categoria “Artesanato Tradicional”, com uma ceira para o azeite.

Na perspetiva do incremento desta atividade, têm vindo a ser desenvolvidos alguns projetos de inovação combinando o *design* e as novas tendências com a tradição dos trabalhos em junça, no sentido de modernizar a atividade tornando-a mais viável e passível de atrair novos executantes, nomeadamente jovens e desempregados que procurem um modo de subsistência ou um complemento de outras profissões e rendimentos.

Nesta mesma linha, justifica-se o alargamento da área geográfica de produção a todo o concelho, salvaguardando assim, por um lado, a tradição histórica desta manufatura na Beselga, mas permitindo integrar no processo de certificação os novos artesãos que surjam noutras freguesias.

Considerando o que antecede, definem-se como limites da respetiva localidade, região ou território de ocorrência da produção, os limites do concelho de Penedono.

V — Caracterização do produto “Junça de Beselga-Penedono”:

A junça, erva da família das ciperáceas, de rápido crescimento e proliferação, é uma planta espontânea de grande resistência em climas extremos (temperatura e humidade) sendo que a subespécie que é utilizada no fabrico de artefactos na freguesia de Beselga, no concelho de Penedono, é mais abundante nas serranias frias entre Tabuço e Trancoso, ocupando terrenos pobres, graníticos e com pouca água. Este tipo de junça é mais fina do que aquela que se desenvolve em terrenos húmidos, permitindo um trabalho mais miúdo e perfeito, no dizer dos artesãos locais.

Era precisamente na zona de Trancoso, e mesmo Celorico da Beira, que no passado os artesãos da Beselga colhiam a junça, num processo exclusivamente manual que ainda hoje se mantém, mas atualmente essa recolha é feita mais próximo da Beselga uma vez que as necessidades de matéria-prima já não são as do passado áureo desta produção.

O trabalho da junça na Beselga passa por várias fases que encerram um conjunto de saberes-fazer tradicionais, que vão desde a apanha e a secagem da matéria-prima até à manufatura dos objetos propriamente dita. Também a tipologia de produtos manufaturados contribui para a caracterização desta produção artesanal tradicional.

Apanha e secagem da junça:

A apanha da junça é efetuada pela altura do S. Pedro (finais de junho). Não se utiliza foice para não cortar a planta o que iria prejudicar o seu futuro rebentamento. Assim, a junça é arrancada por puxão, enrolando um pau (estaca curta) na parte inferior da planta e puxando com força. O esforço necessário é tal que, para ser possível o seu arranque, o pau tem de estar bem amarrado à parte inferior do braço, através de uma correia e fivela, enquanto uma cinta de tecido protege a pele.

Hoje em dia a maioria dos terrenos onde a erva cresce são baldios, sendo que a apanha da junça ajuda na renovação da flora e no controlo do mato (prevenção de incêndios). A junça, depois de apanhada, é colocada em grandes molhos (toíços) para depois ser transportada para a aldeia, onde é colocada a secar em camadas bem espalhadas, posto o que é armazenada até ser necessária.

Modo de produção:

Há duas formas principais de trabalhar a junça, em ponto e em trança, sendo o fabrico das diversas peças efetuado com recurso a equipamento muito rudimentar, que ainda hoje se mantém em uso: a agulha de ferro, com cerca de 12 cm e ligeiramente arqueada, para coser as tiras ou tranças; a tesoura de tosquiador, com que se cortam os excedentes da palha; e um banco “tear”, baixo, com pregos espetados por onde se passam as fibras e as tranças, delimitando assim a forma que se pretende dar à peça.

Tipologias de peças mais frequentes:

Enumeram-se de seguida as tipologias de peças mais frequentemente produzidas e que têm constituído uma imagem de marca desta produção tradicional:

Ceira para lagar de azeite (peças que mais frequentemente se faziam na Beselga e que ajudaram à implantação e ao reconhecimento deste núcleo de produção artesanal, eram utilizadas nos lagares de azeite tradicionais com prensas de vara, sendo distribuídas um pouco por toda a região Norte e Centro do país; com a alteração dos métodos tradicionais de produção de azeite e com a introdução de outros materiais na elaboração das ceiras, mais resistentes às altas pressões das prensas hidráulicas, esta produção foi decaindo durante a primeira metade do século XX, sendo que hoje é residual e apenas se faz para resposta a encomendas, sobretudo para espaços museológicos);

Ceirinhas ou almofadas ou assentos (almofadas para cadeiras, bancos ou simplesmente para servir de assento, sendo também utilizadas como bases para tachos e tabuleiros);

Capachos/tapetes (podem ser fechados ou em argolas);

Carpetes (tapetes redondos usados também como decoração de paredes, por regra em argolas);

Cestas e cestos em trança (para diversas utilidades e decoração);

Cestas e cestos em ponto (para diversas utilidades e decoração);

Cestos em trança de 6 pavios (para diversas utilidades e decoração);

Potes com tampa em ponto (em vários tamanhos, para decoração);

Chapéus (peça em forma de chapéu para decoração);

Bases para tachos (bases para tachos e tabuleiros de forno);

Revestimentos de garrafas e garrafas em ponto (empalhamento de recipientes);

Jarras (peças de decoração);

Vassouras (pequenas vassouras para varrer lareiras e fornos).

VI — Condições de inovação no produto e no modo de produção:

Os trabalhos em junça da Beselga sofreram, nos últimos 50 anos, alterações profundas: se, por um lado, a agricultura e a vida doméstica deixou de utilizar os utensílios em junça nas suas tarefas diárias,

substituindo-os por outros de materiais mais “modernos” e duráveis, por outro, os próprios ceireiros procuraram responder a novas necessidades das comunidades, tornando as suas peças adequadas a ambientes mais urbanos, “deslocando-as” do plano meramente funcional para um plano mais decorativo (ainda que não exclusivamente).

Portanto, já faz parte da história e da matriz desta produção artesanal a sua evolução e adaptação a novas necessidades, através de uma inovação criteriosa, realizada pelos próprios artesãos ceireiros que, recorrendo à junça e às diferentes formas de a trabalhar, foram “criando” peças diferentes e adaptadas a outros contextos.

Esta inovação que não descaracteriza a produção tradicional, antes lhe dá novas hipóteses e mais-valias, pode também ser alvo de projetos em parceria entre designers e artesãos ceireiros, no sentido de desenvolver produtos de estética contemporânea, mas sempre recorrendo à técnica de produção tradicional da junça da Beselga.

Neste contexto, julga-se importante abrir o leque de possibilidades de utilização desta produção abrangendo outro tipo de peças quer de âmbito funcional, quer decorativo, introduzindo cruzamentos com outros materiais e tecnologias, tradicionais ou não.

Assim:

A introdução de outras técnicas e formas de trabalhar a junça (para além do ponto e tranças utilizados) é uma possibilidade, desde que convivam com as tipologias mais tradicionais sempre em percentagem menor que aquelas (abaixo dos 50 %);

A introdução de outros suportes e o cruzamento de outros materiais são admitidos, também e desde que em proporção significativamente menor à intervenção em junça, que deverá prevalecer em, pelo menos 75 % da peça;

O tingimento das fibras vegetais (recorrendo a processos naturais) é permitido, não obstante à certificação mesmo que utilizado na totalidade da peça.

209811517

Aviso (extrato) n.º 10540/2016

De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 121/2015, de 30 de junho, torna-se público que a Câmara Municipal de Castelo Branco apresentou o pedido de registo da produção tradicional “Bordado de Castelo Branco” no Registo Nacional de Produções Artesanais Tradicionais Certificadas, tendo o mesmo merecido o parecer positivo da Comissão Consultiva para a Certificação de Produções Artesanais Tradicionais.

A síntese dos principais elementos do pedido de registo, e do caderno de especificações que o suporta, constam do anexo ao presente aviso.

Nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 121/2015, de 30 de junho, qualquer pessoa singular ou coletiva, detentora de legitimidade para o efeito, pode opor-se ao registo, mediante a apresentação de exposição devidamente fundamentada junto do IIEFP, I. P.

O pedido de registo, bem como o respetivo caderno de especificações podem ser consultados, durante o horário normal de expediente, no Departamento de Emprego do IIEFP, I. P., sito na Rua de Xabregas n.º 52, em Lisboa.

As declarações de oposição, devidamente fundamentadas, devem dar entrada neste Serviço, no prazo de 20 dias a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República*.

2016-08-16. — A Diretora do Departamento de Assessoria da Qualidade, Jurídica e de Auditoria, *Paula Susana Aparício Gonçalves Matos Ferreira*.

ANEXO

I — Produção Tradicional objeto de registo: Bordado de Castelo Branco

II — Entidade Promotora requerente do registo: Câmara Municipal de Castelo Branco. No projeto que conduziu à elaboração do caderno de especificações esteve envolvido um conjunto de entidades locais e regionais com intervenção no estudo e promoção desta produção tradicional e dos seus executantes, como sejam o Museu de Francisco Tavares Proença Júnior, tutelado pela Direção Regional de Cultura do Centro e cuja gestão e direção é da competência da autarquia, o Instituto Politécnico de Castelo Branco e a ADRACES — Associação de Desenvolvimento da Raia Centro Sul.

III — Apresentação sumária: A produção tradicional em apreço, o “Bordado de Castelo Branco”, é reconhecidamente um “Ex-Libris” do artesanato português, quer pela sua imagem fortíssima e diferenciadora, quer por se tratar de um produto de gama média alta, para o que concorre o seu valor patrimonial e o facto de ser executado com matérias-primas nobres como o linho e a seda natural. Este bordado existirá desde há mais de três séculos e tem o nome e uma reputação associados a Castelo Branco pelo menos desde finais do século XIX.

IV — Enquadramento histórico e delimitação geográfica da área de produção

As mais antigas colchas de Castelo Branco aparecem datadas do século XVIII, embora seja plausível que tenham sido manufaturadas e comercializadas desde o século XVII.

Resultantes do encontro de culturas entre o Ocidente e o Oriente e também de influências vincadamente europeias, as colchas de Castelo Branco são na sua origem objetos sumptuários, com distintas utilizações além da função de colcha.

Eram na sua origem e até meados do século XIX trabalhos produzidos em contexto oficial com recurso a desenhadores (debuxadores) profissionais, o que indicia a existência de um vasto mercado para esta produção, sendo que na segunda metade do século XIX e no século XX se assiste a uma generalização da produção com características não oficiais, se bem que não exista comprovação de uma criação exclusivamente doméstica.

A designação “Colchas de Castelo Branco” ou “Bordado de Castelo Branco” foi utilizada pela primeira vez, sob a forma escrita, em 1891, num artigo do *Jornal Correio da Beira*, ficando este tipo de bordado associado, desde essa altura, à cidade de Castelo Branco.

No entanto, é somente a partir dos anos 20 do século XX que se verifica a transferência dos saberes relativos aos bordados para a capital do distrito, mediante a aprendizagem realizada por um grupo de senhoras locais com a D. Piedade Matos, que vinha da freguesia do Estreito no concelho de Oleiros. Esta transmissão de saberes, e a própria produção, viria mais tarde a ser consolidada nas oficinas da Mocidade Portuguesa Feminina e da Casa Mãe de Elisio José de Sousa. Em 1976, com a extinção da Mocidade Portuguesa, foi constituída no Museu Francisco Tavares Proença Júnior a Oficina Escola de Bordados Regionais. Simultaneamente, foram surgindo diversos *ateliers* um pouco por todo o distrito de Castelo Branco.

Relativamente à delimitação da área geográfica de produção deste bordado, verifica-se a existência de peças históricas identificadas no território correspondente ao Distrito de Castelo Branco, bem como de bordadeiras e *ateliers* que se dedicam à sua manufatura, pelo que se definem como limites da respetiva localidade, região ou território de ocorrência da produção, os limites daquele distrito.

V — Caracterização do produto “Bordado de Castelo Branco”

O Bordado de Castelo Branco é um bordado manual executado em bastidor horizontal, que apresenta como características distintivas de outros bordados a existência de um desenho ou debuxo visível sobre o pano, a utilização preferencial do ponto hoje denominado “de Castelo Branco”, uma gramática decorativa muito característica e o linho e a seda natural como matérias-primas de eleição.

A partir da coleção de colchas que integram o espólio do Museu Francisco Tavares Proença Júnior, definem-se três grandes categorias no Bordado de Castelo Branco:

Bordados clássicos, que se referem às reproduções fiéis de bordados antigos;

Bordados de recriação clássica, que são produzidos com inspiração nos bordados antigos, mas que lhes introduzem algumas alterações;

Bordados de criação contemporânea, que abrem o caminho à inovação.

Os 48 pontos de bordar que integram o Bordado de Castelo Branco são os seguintes: ponto de Castelo Branco (conhecido também como ponto largo ou frouxo) que tem de ser predominante na composição da peça, meio-ponto de galo, ponto atrás, ponto canutilho, ponto cheio, ponto cheio a dez fios, ponto cordoné, ponto aranha, ponto de asna, ponto de barras cheio a duas cores, ponto de cadeia, ponto de cadeia composto, ponto de espinha, ponto de pena, ponto de pesponto, pontos dos nozinhos, ponto embutido, ponto folha da fábrica, ponto grillão, ponto margarida, ponto matiz, ponto pé-de-flor, ponto pé-de-galo, rede cruzada simples, rede cruzada dupla, rede das asas, rede das estrelinhas, rede das janelas, rede das setas simples, rede das setas duplas, rede de um pontinho, rede de dois pontinhos, rede do arroz, rede dos bicos, rede dos laços, rede dos laços a dez fios, rede dos losangos, rede dos losangos simples, rede dos losangos duplos, rede dos quadradinhos com cruz, rede dos quadradinhos cheios com rede dos quadrados com cruz, rede dos quadrados com mais fios, rede dos quatro pontinhos simples, rede dos quatro pontinhos dupla, rede dos quatro pontinhos intervalado com nozinhos, rede dos triângulos simples, rede dos triângulos juntos, rede torcida.

Os principais motivos utilizados agrupam-se em 5 tipologias: motivos vegetalista, motivos antropomórficos, motivos zoomórficos, motivos mitológicos e de simbologia específica e motivos inanimados.

Relativamente à estrutura, isto é, à forma como os motivos avulso se agrupam no campo da colcha, são definidas as seguintes tipologias: colchas

de medalhão central definido pela intersecção das bisetrias dos cantos, colchas de meandros, colchas de barras e cantos, colchas da árvore da vida, colchas dos cinco sentidos e colchas de “azulejos”. As matérias-primas utilizadas no Bordado de Castelo Branco são as seguintes: tecido de linho composto por 100 % de fibra de algodão na urdidura e 100 % de fibra de linho na trama, ou 100 % de fibra de linho em ambos os casos, e seda 100 % natural na paleta de cores definida no caderno de especificações, não sendo admissível a utilização de viscosa, fibra química incorretamente chamada de “seda vegetal”.

No tocante à franja, e sempre que o trabalho em causa justifique a sua aplicação, a mesma deve ser executada com matéria-prima igual à do bordado onde esta é aplicada, devendo ser utilizadas as cores que predominam no trabalho base, não devendo exceder os 3 centímetros de largura.

Relativamente à tipologia de peças passíveis de certificação, são aceites as colchas com dimensões mínimas de 1,80 m × 1,30 m, bem como painéis e fragmentos, de dimensão inferior, estando excluídas as miniaturizações de colchas.

VI — Condições de inovação no produto e no modo de produção

No capítulo da inovação do desenho, da estrutura e das cores, a mesma é possível e desejável, desde que decorra de projetos qualificados apresentados por profissionais das áreas das artes e do design, de forma a garantir a qualidade e o equilíbrio estético.

Considerando outras áreas nas quais se permite e encoraja a inovação, ressalta a introdução de sistemas informáticos relacionados com o desenho e com a sua passagem para o tecido, bem como a utilização de teares de franjas mecanizados, permitindo maior rapidez de execução e maior perfeição no resultado final.

209811833

Aviso (extrato) n.º 10541/2016

De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 121/2015, de 30 de junho, torna-se público que a Câmara Municipal de Mangualde apresentou o pedido de registo da produção tradicional “Bordado de Tibaldinho” no Registo Nacional de Produções Artesanais Tradicionais Certificadas, tendo o mesmo merecido o parecer positivo da Comissão Consultiva para a Certificação de Produções Artesanais Tradicionais.

A síntese dos principais elementos do pedido de registo, e do caderno de especificações que o suporta, constam do anexo ao presente aviso.

Nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 121/2015, de 30 de junho, qualquer pessoa singular ou coletiva, detentora de legitimidade para o efeito, pode opor-se ao registo, mediante a apresentação de exposição devidamente fundamentada junto do IEFP, I. P.

O pedido de registo, bem como o respetivo caderno de especificações podem ser consultados, durante o horário normal de expediente, no Departamento de Emprego do IEFP, I. P., sito na Rua de Xabregas n.º 52, em Lisboa.

As declarações de oposição, devidamente fundamentadas, devem dar entrada neste Serviço, no prazo de 20 dias a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República*.

2016-08-16. — A Diretora do Departamento de Assessoria da Qualidade, Jurídica e de Auditoria, *Paula Susana Aparício Gonçalves Matos Ferreira*.

ANEXO

I — Produção Tradicional objeto de registo: Bordado de Tibaldinho
II — Entidade Promotora requerente do registo: Câmara Municipal de Mangualde

III — Apresentação sumária: A produção tradicional em apreço refere-se a um bordado tradicional que integra o conjunto de bordados portugueses que são referenciados em estudos e bibliografia específicos. Neste caso, trata-se de um bordado a branco distinguível dos restantes bordados, com um nome e uma reputação estabilizados há mais de um século, com uma gramática decorativa própria e com tradição reconhecida e comprovada.

IV — Enquadramento histórico e delimitação geográfica da área de produção

Pese embora os indícios anteriores da existência de bordado no território de Tibaldinho e Alcafache, no concelho de Mangualde, parece plausível que a produção de Bordado de Tibaldinho de forma mais sistemática e com destino ao mercado tenha iniciado por volta de meados dos anos 70 do século XIX, ganhando a partir daí a sua identidade própria e genuinidade.

A partir dos anos 20 do século passado, este bordado ganha especial relevo, estando presente na representação das pequenas indústrias regionais portuguesas, na exposição comemorativa do I Centenário da Independência do Brasil, realizada em 1922 no Rio de Janeiro, e tendo

sido mencionado por Maria Júlia Antunes em 1929 no IV Congresso Beirão realizado em Castelo Branco. Em ambas as situações era já designado como Bordado de Tibaldinho.

Para a divulgação e preservação desta produção tradicional muito contribuíram as escolas técnicas criadas em 1948, cujos cursos de formação feminina incluíam o ensino das técnicas de bordar, nomeadamente o Bordado de Tibaldinho, nos seus currículos. Isto para além da transmissão dos saberes de mães para filhas a que sempre se assistiu na localidade de Tibaldinho e noutros lugares da freguesia de Alcafache.

Atualmente, devido à natural mobilidade das populações e, também, graças a algumas ações de formação profissional que têm vindo a ser realizadas em Tibaldinho mas que abrangem mulheres de localidades vizinhas, este bordado é feito em todo o concelho de Mangualde e também em parte do território dos concelhos limítrofes de Viseu e Nelas. Considerando o que antecede, definem-se como limites da respetiva localidade, região ou território de ocorrência da produção, os limites dos concelhos de Mangualde, Viseu e Nelas.

V — Caracterização do produto “Bordado de Tibaldinho”

O Bordado de Tibaldinho é um bordado manual, executado com linho 100 % algodão ou algodão mercerizado, n.º 5, 12, 14, 16, 20 e 25, da paleta do branco ao cru, em tecidos de 100 % algodão, 100 % linho e meio linho, igualmente na mesma paleta de cor. Os principais pontos de bordar que integram o Bordado de Tibaldinho são os seguintes: caseado (ou ponto de recorte), ponto atrás, ponto de cadeia, borboto (ou nozinhos), ponto desencontrado, ponto de espinha (ou espinha de cobra), cordoné (ou cordão), ponto espinhado, ponto pé-de-galo, ponto dente de rato, ponto pé a fugir, pompom (ou ponto de veludo), machoco redondo, machoco de pevide, ponto a cheio (trabalhado com ponto de canotilho ou com outros pontos), ponto formiga (ou areia).

Quanto aos principais elementos e motivos utilizados, destacam-se, por serem predominantes e definidores deste bordado, os ilhós (vulgo “buraco”), os ilhós simples, os ilhós seguidos (cadeia), os arcos de ilhós desencontrados (canoas) e as espirais de ilhós (enleios). Refira-se que o enleio é considerado o motivo mais característico do Bordado de Tibaldinho, sendo constituído por uma espiral de ilhós (no sentido dos ponteiros de relógio) usualmente seguida por uma espiral de borbotos. Tanto na terminação do centro do enleio como nos intervalos entre cada um, vários motivos podem ser aplicados, obtendo-se um enleio mais ou menos “rico”.

Além destes, identificam-se ainda os seguintes elementos e motivos na gramática decorativa deste bordado: arcos de ilhós ogivais, crivos (sobretudo os de uma, duas e três pernas), motivo dos cinco crivos, motivo da coroa, motivo “Folhas de ramo de loureiro”, motivo das rodela, motivo dos “rabos”, motivo das uvas, motivo do limão, girassóis e corações (usualmente executados a ponto de machoco redondo, sendo o interior trabalhado com crivo), óculos de cruz, óculos de rede, rodízio, pasta ou pastinha (conforme o tamanho), pata de galinha, estrela, verde-gaio, dois oitos, flores, malmequeres, folhas, hastes, trevo, bolota com pompom, ajour (mais usado como remate nas laterais das cortinas, toalhas de mãos e de batismo), bainhas abertas (de execução simples, aparecendo ocasionalmente na terminação de toalhas de mãos, toalhas de batismo ou a delimitar monogramas, como também em roupa de cama, sejam lençóis, almofadas ou almofadões).

Relativamente ao tipo de peças produzidas, executam-se, com maior relevância, peças de têxtil/lar, como lençóis, toalhas de mesa, toalhas de chá, camilhas, panos para tabuleiro, panos para cestos de pão, cortinas, toalhas de batismo e panos de decoração para mobiliário. As formas predominantes das toalhas e panos são retangulares e quadradas, com menos frequência redondas ou ovais.

VI — Condições de inovação no produto e no modo de produção

Desde sempre, foram os artigos ligados ao têxtil-lar o tipo de peças que ganharam o favor desta específica decoração, sendo que mais tarde peças de outro tipo começaram a ser bordadas, mais ligadas a complementos de vestuário, como as roupas interiores, designadamente camisas de noite, os característicos aventais, golas e punhos de uniformes de serviço doméstico, entre outros, o que viria a cair em desuso.

Assim, as novas aplicações do Bordado de Tibaldinho, nomeadamente em vestuário e complementos de vestuário, são possíveis e até desejáveis, não havendo qualquer obstáculo à sua certificação, desde que sejam garantidos os motivos e padrões específicos da sua gramática decorativa nos termos fixados no caderno de especificações, sem a qual ficariam desprovidas de contexto e referências.

Uma outra área em que a inovação é possível e mesmo crucial, diz respeito à introdução de sistemas e equipamentos informáticos, permitindo, nomeadamente, a preservação dos desenhos em arquivo digital, com a facilidade de se poderem manipular para as medidas necessárias, assim como recriar novos desenhos a partir de pontos e dos motivos existentes. Esta tecnologia abrirá, ainda, a possibilidade de recuperar desenhos recorrendo à digitalização dos próprios bordados antigos, na linha do que já foi experimentado com sucesso em projeto desenvolvido em 1996/1998.

209811728

Aviso (extrato) n.º 10542/2016

De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 121/2015, de 30 de junho, torna-se público que a Câmara Municipal de Viana do Castelo apresentou o pedido de registo da produção tradicional “Traje à Vianesa — Viana do Castelo” no Registo Nacional de Produções Artesanais Tradicionais Certificadas, tendo o mesmo merecido o parecer positivo da Comissão Consultiva para a Certificação de Produções Artesanais Tradicionais.

A síntese dos principais elementos do pedido de registo, e do caderno de especificações que o suporta, constam do anexo ao presente aviso.

Nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 121/2015, de 30 de junho, qualquer pessoa singular ou coletiva, detentora de legitimidade para o efeito, pode opor-se ao registo, mediante a apresentação de exposição devidamente fundamentada junto do IEFP, I. P.

O pedido de registo, bem como o respetivo caderno de especificações podem ser consultados, durante o horário normal de expediente, no Departamento de Emprego do IEFP, I. P., sito na Rua de Xabregas n.º 52, em Lisboa.

As declarações de oposição, devidamente fundamentadas, devem dar entrada neste Serviço, no prazo de 20 dias a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República*.

2016-08-16. — A Diretora do Departamento de Assessoria da Qualidade, Jurídica e de Auditoria, *Paula Susana Aparício Gonçalves Matos Ferreira*.

ANEXO

I — Produção Tradicional objeto de registo: Traje à Vianesa — Viana do Castelo

II — Entidade Promotora requerente do registo: Câmara Municipal de Viana do Castelo

III — Apresentação sumária: A produção tradicional em apreço, o “Traje à Vianesa — Viana do Castelo”, é reconhecidamente um “Ex-Libris” do saber-fazer artesanal português, quer pela sua imagem fortíssima e diferenciadora, quer pelo conjunto de mesteres tradicionais envolvidos na sua confeção, desde a tecelagem, a costura, o bordado, a renda, até ao fabrico e decoração das chinelas.

IV — Enquadramento histórico e delimitação geográfica da área de produção

Estamos perante um traje que se foi definindo e enriquecendo ao longo do século XIX, quando, após as profundas perturbações devidas às Invasões Francesas (1808-1810) e à Guerra Civil (1828-1834), se sucederam décadas de maior estabilidade e mesmo de um relativo progresso económico. Um traje que no início as camponesas das freguesias vizinhas de Viana do Castelo usavam (não só, mas também) para ir à cidade e que veio, mais tarde, a ser apropriado pela própria cidade como um dos seus ícones mais importantes e que motivou muitas ações em ordem à sua defesa e preservação.

Com efeito, o Traje à Vianesa tornou-se um dos ícones minhotos mais divulgados e foi utilizado em todos os tipos de suportes gráficos. Revistas, postais, calendários, publicidade a diversíssimos produtos, utilizavam largamente a imagem da lavradeira com o seu traje de festa. Em 1890, o pequeno príncipe de 5 meses que viria a ser o rei D. Manuel II é fotografado ao colo da sua ama que vestia o Traje à Vianesa. Mais tarde, senhoras de elevada posição social usavam-no em circunstâncias especiais e fazem-se fotografar com ele, como acontece em 1913, quando a mulher do rei deposto, D. Manuel II, se deixa fotografar trajada.

Atualmente, se no final do século XIX e na primeira década do século XX se difunde por todo o país o uso do Traje de Festa das lavradeiras vianenses, localmente, aquelas que ao longo do século XIX o definiram e usaram como indumentária, começam a abandonar o seu uso e a deixar-se seduzir por vestes mais citadinas e urbanas. A própria “moda” de trajar este fato, fora do seu contexto de origem, levou a formas de o vestir abastardadas que começaram a preocupar alguns vianenses. É assim que em 1919 surge um primeiro Certame Regional de Danças e Descantes, organizado por Abel Viana e Rodrigo V. Costa, que tem como objetivo promover o Traje à Vianesa e reconduzir o seu uso à sua forma tradicional, inaugurando uma campanha de defesa deste traje que havia de prolongar-se pelos anos seguintes.

Segundo Abel Viana, foi a partir de 1926, quando uma Parada Regional integrou o programa das festas da Senhora da Agonia, que se vulgarizou a presença de grupos trajados em atos e representações oficiais, algo que já se verificava, desde 1917, mas só por ocasião das Festas da Senhora da Agonia.

Sendo que o Traje à Vianesa se tornou, ao longo dos tempos, um símbolo de Portugal (uma “imagem da nação”), é natural que o âmbito da sua produção tenha extravasado os limites do concelho que lhe dá o nome, sendo produzido em todo o litoral norte do país e usado como “traje nacional” nas situações mais variadas (desde festividades locais,

passando pelas comemorações carnavalescas, até à sua utilização em eventos portugueses no estrangeiro).

Neste contexto, relativamente à delimitação da área geográfica de produção do Traje à Vianesa — Viana do Castelo, constata-se que a esmagadora maioria das artesãs produtoras das peças que compõem este traje (tecelagem, bordado, confeção) se localizam no território correspondente às NUT III do Alto Minho, do Cávado e do Ave, pelo que se definem como limites da respetiva localidade, região ou território de ocorrência da produção, os limites daquele território composto pelos seguintes concelhos:

NUT III Alto Minho: Viana do Castelo, Arcos de Valdevez, Caminha, Melgaço, Monção, Paredes de Coura, Ponte da Barca, Ponte de Lima, Valença, Vila Nova de Cerveira;

NUT III Cávado: Amares, Barcelos, Braga, Esposende, Terras do Bouro, Vila Verde;

NUT III Ave: Cabeceiras de Basto, Fafe, Guimarães, Mondim de Basto, Póvoa de Lanhoso, Vieira do Minho, Vila Nova de Famalicão, Vizela.

V — Caracterização do produto “Traje à Vianesa — Viana do Castelo”

O Traje à Vianesa é um produto múltiplo, composto por um conjunto de peças, todas manufaturadas artesanalmente na região do Minho (à exceção dos lenços), cujo resultado final se deve à combinação poliédrica entre elas e ao modo como os adornos em ouro o enfeitam e sublinham.

Segundo Cláudio Basto, o padrão geral do Traje à Vianesa, tal como era percecionado em 1930, é constituído por “*saia curta (ai pelo tornozelo), às listas verticais, de roda farta, pregueada miudamente na cinta, com barra larga a que chamam “forro”, avental franzido também na parte superior, camisa branca, de mangas compridas, apanhadas nos ombros; colete que não desce da cintura; lenço traçado no peito e apertado atrás na altura da cinta; lenço trespassado sobre a nuca e atado no alto da cabeça; algibeira, que na forma lembra o coração e fica visível entre a saia e o avental; meias brancas, feitas à mão; chinelas.*”

A produção caseira das peças que compõem o traje foi permitindo a sua adaptação ao tipo de uso pretendido, e a sua evolução foi permeável às influências das modas e dos gostos. Assim, o traje à vianesa nunca foi imutável nem nasceu de acordo com um modelo único que a ele sempre se mantivesse fiel; pelo contrário, ele foi adquirindo sentidos que ultrapassaram e se sobrepuseram ao aspeto utilitário do uso quotidiano, transformando-se, adquirindo e reforçando um valor simbólico e cerimonial relevante. Desta forma, quando se fala de Traje à Vianesa — Viana do Castelo, fala-se do que mais vulgarmente ainda se chama Traje à Lavradeira ou de Festa, nas variantes assumidas pelas diferentes freguesias de Viana do Castelo.

Nestas freguesias, os respetivos grupos folclóricos e etnográficos, que foram surgindo a partir dos anos 20 do século XX, podem ser considerados os grandes responsáveis pela maior definição e apropriação das “diferenças” que agora se verificam e que, anteriormente, não seriam tão vincadas ou disputadas.

Os grupos folclóricos das freguesias de Afife (1920-1926), de Areosa (final de anos 20) e de Santa Marta de Portuzelo (1940) terão sido os principais protagonistas no definir das características diferenciadoras do Traje à Vianesa, muito por influência dos seus responsáveis. Assim, e ainda que seguindo, de um modo geral, o padrão geral do traje à vianesa descrito por Cláudio Basto, destacam-se, contemporaneamente, as tipologias principais de Afife, Areosa, Santa Marta de Portuzelo e de Geraz do Lima, tipologias estas que, pela proximidade, influenciaram outras freguesias vizinhas.

Quanto às diferentes peças que compõem este traje, fixam-se as seguintes características:

O lenço

Os lenços são de lã fina com ramagens, têm sempre franjas compridas (entre 10 e 12 cm), também elas de lã e feitas manualmente, e são usados na cabeça e, traçados, sobre o peito.

O mais importante, no que diz respeito ao uso do lenço no Traje à Vianesa — Viana do Castelo, diz respeito à adequação cromática que deve ter relativamente às restantes peças do traje: de fundo vermelho para os trajes vermelhos (ainda que, por vezes, também se encontrem lenços amarelos no traje vermelho), de fundo azul forte para os trajes azuis, de fundo verde para o traje de Geraz do Lima, laranja e amarelo no caso de Afife e de fundo preto, roxo ou azul-escuro para o traje azul-escuro.

A camisa

A camisa do Traje à Vianesa — Viana do Castelo:

Tem a altura de uma vulgar blusa, mas admite outros comprimentos;

Pode ser feita em linho ou meio linho (50 % linho/50 % algodão), mas sempre na cor branca;

As suas mangas são compridas e apertam com um punho;

As suas mangas são largas e, pelo menos nas ombreiras, ostentam “pregas de imprensa” (as “pregas de imprensa” podem ter padrões variados e os alinhavos que as definem podem ser na mesma cor do restante bordado ou a branco);

É decorada com bordado (nos ombros, nas ombreiras, nos punhos, à volta do decote ou do colarinho, caso este exista);

O seu bordado é sempre monocromático (predomina o uso do azul forte, mas também se admitem como cores o branco, o azul claro e o verde, este último no caso de Geraz do Lima);

O fio de bordar corresponde ao fio de algodão, mercerizado, n.º 8;

As tipologias do desenho têm que estar de acordo com as cores (florais e vegetais para os casos do azul forte e verde, desenho miúdo de organização geométrica na utilização do branco e do azul claro);

Os seus punhos são sempre bordados e quase sempre rematados com bordado ou com pequenas rendas;

O seu colarinho, sempre chegado ao pescoço, é bordado, mas pode nem existir, substituído por um decote redondo rematado com caseado alto;

A abertura da camisa é dianteira e também bordada (pode ter ou não uma carcela enfeitada com uma renda delicada).

O colete

O colete do Traje à Vianesa — Viana do Castelo:

É curto, pela cintura ou um pouco acima;

É de fazenda de lã colorida (vermelha, azul ou verde, consoante o fato a que se destina);

Tem, na base, uma barra (“rigor”) de veludo, preta ou de uma cor escura, a qual se eleva na zona central das costas, e que é contornada no seu limite superior por um apontamento bordado e no limite inferior, na linha de cintura, apresenta um debruado simples;

É profusamente bordado nas costas, sobretudo no “rigor”, com motivos florais, podendo ainda integrar o escudo real nas versões popularizadas no século XIX;

Os seus bordados são feitos com linha de algodão perlé, lã, seda natural ou missangas, podendo também conter lantejoulas e vidrilhos;

O bordado do “rigor” é, em regra, muito colorido e apresenta diversos motivos, enquanto que o da parte superior é, na maioria das vezes, branco e menos variado, em que um motivo se repete;

Tem decote amplo e aperta com fita de nastro ou cordão de seda que cruza entre ilhós metálicos, dispostos em duas feiras, uma de cada lado, como um espartilho.

A saia

A saia do Traje à Vianesa — Viana do Castelo:

É de lã, natural ou mistura (desde que a lã seja sempre predominante), e tecida artesanalmente;

É sempre listada, sendo que a cor de fundo (predominante) pode ser vermelha, azul forte, azul-escuro, preto ou verde, consoante a tipologia do traje a que se destina;

As riscas podem ser de cores variadas (amarelo, rosa, branco, verde, roxo, entre outras) e decoradas com “puxados”;

Tem cós, que deve ter entre 10 e 12 cm de altura e que pode ou não ser cosido, com “pregas de enfiada”;

Ostenta, muitas vezes, bordados no cós;

Tem sempre uma faixa no fundo a que se chama “forro” e que é preta na maioria dos casos, vermelha (no caso do traje da Areosa) ou azul-escuro ou preta (no caso do traje de Afife), que se apresenta lisa ou bordada e que é recortada em “bicos” na parte que liga à tecelagem;

A altura do “forro” não deve ultrapassar o terço da altura total da saia;

Tem uma abertura para facilitar o vestir;

É debruada a fita de nastro;

Aperta com fita de nastro e colchete;

A altura da saia deve chegar um pouco abaixo do meio da perna.

O avental

O avental do Traje à Vianesa — Viana do Castelo:

É de lã natural ou mistura (desde que a lã seja predominante), tecido em tear manual;

É constituído por duas partes:

O cós pregueado, que deverá ter entre 10 a 12 cm de altura e que muitas vezes ostenta bordados;

O corpo do avental, onde, por sua vez, se distinguem duas partes: uma superior, logo a seguir ao cós, listada e outra com maior expressão, na parte inferior, muito colorida e decorada com padrões geométricos ou florais. A dividir estas duas partes pode encontrar-se um “tomado”,

uma fita encanudada ou enfavada, uma tira de tecelagem sobreposta (também ela recortada e decorada) ou um galão. Também pode não haver nada a marcar as duas partes e a distinção provir do próprio trabalho de tecelagem. Em todo o corpo do avental utilizam-se os “puxados” e “moscas” a sublinhar as decorações tecidas.

É debruado a fita de nastro em cima, fita que serve para atar o avental;
É rematado por bainha ou debruado com fita de nastro.

A algibeira

A algibeira do Traje à Vianesa — Viana do Castelo:

É de flanela vermelha, azul, verde ou preta;

Tem forma dita de “coração”;

A sua “boca” é sempre de veludo preto;

Pode ter um bolso interior, o “segredo”;

É profusamente bordada, sobretudo e na maioria dos exemplares, com missangas, vidrilhos e lantejoulas mas pode aparecer algum bordado a fio de algodão mercerizado n.º 8, a lã ou fio de seda natural;

Pode ter bordadas datas ou palavras (como Amor e Viana) letras ou algarismos;

É rematada com bordado de missanga ou a fitilho ou fita de nastro armada;

É debruada, na parte superior, com fita de nastro que constitui o atilho para atar à cintura;

A algibeira usada em Afife difere deste cânone;

No traje verde de Geraz do Lima pode não se usar algibeira.

As meias

As meias são sempre brancas, em renda manual de fio de algodão, que pode ser lisa (no caso de Afife) mas, quase sempre é trabalhada, havendo pelo menos trinta e cinco pontos de renda que se usam na sua confeção. A altura das meias deve ser, no mínimo, até ao joelho.

As chinelas

As chinelas são de manufatura artesanal, com a sola em madeira e a gáspea em calfe natural ou sintético. Estas últimas, sempre envernizadas, podem apresentar-se bordadas. As chinelas são forradas a branco. Também podem ser em camurça.

Podem apresentar-se lisas, com lacinho ou fivela, ou bordadas simplesmente a branco ou em várias cores vivas.

VI — Condições de inovação do produto e no modo de produção

No capítulo da inovação, importa reter que estamos perante uma produção tradicional muito particular, porquanto o processo de certificação do Traje à Vianesa — Viana do Castelo visa, essencialmente, estabilizar o conceito e evitar descaracterizações e deturpações que o afastem da sua tipologia tradicional, que o tornou conhecido e um dos símbolos de Portugal.

Neste contexto, e estabilizadas que estão no caderno de especificações as tipologias possíveis de identificação como Traje à Vianesa — Viana do Castelo, não serão admissíveis quaisquer alterações na composição da indumentária, configurem elas aspetos inovadores ou meras combinações diferentes das que ali são indicadas. Não obstante, e embora não se trate propriamente de inovações, considera-se pertinente adotar as seguintes sugestões de melhoria que poderão contribuir para uma ainda maior qualificação desta importante produção artesanal:

Diversificar os motivos dos lenços de cabeça e do peito (dentro do género), seja por melhorias ao nível dos padrões e processos de estampagem seja pela procura de outros fornecedores;

Qualificar o bordado presente nas camisas, seja ao nível do desenho seja quanto à posição que ocupa nas mangas da camisa não permitindo que o bordado da ombreira desça abaixo do cotovelo;

Qualificar o bordado realizado nos coletes e nos “forros” das saias, fornecendo desenhos às bordadeiras e reintroduzindo motivos que estão a deixar de ser feitos;

Reintroduzir nos aventais padrões antigos de tecelagem, nomeadamente de características mais geométricas, padrões esses que têm vindo a ser substituídos pelos florais (sobretudo o padrão das rosas);

Atentar na largura dos cós das saias e aventais, que deve sempre ter entre 10 e 12 cm;

Valorizar a parte tecida da saia, estabilizando a largura do seu “forro”, para que nunca ultrapasse um terço do comprimento total da saia (permitindo o domínio da tecelagem);

Fomentar a diversidade dos padrões tecidos (nas saias) e bordados (nas camisas, coletes, “forros” das saias, algibeiras), reintroduzindo motivos que caíram em desuso;

Fomentar a reintrodução do fio de lã e de seda nos bordados dos coletes, “forros” das saias e algibeiras.

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 10609/2016

1 — Considerando a proposta da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E. e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo completo pelo aposentado Carlos António Porfírio Rodrigues, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular, nos artigos 4.º e 5.º, em conjugação com o artigo 113.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

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

12 de agosto de 2016. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado*.

209810026

Despacho n.º 10610/2016

1 — Considerando a proposta do Agrupamento de Centros de Saúde do Baixo Vouga, e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo completo pelo aposentado Carlos Alberto Costa Abrantes, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular, nos artigos 4.º e 5.º, em conjugação com o artigo 113.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

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

12 de agosto de 2016. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado*.

209809955

Despacho n.º 10611/2016

1 — Considerando a proposta do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo parcial pelo aposentado Alexandre José Cândido Gomes, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular, nos artigos 4.º e 5.º, em conjugação com o artigo 113.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

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

12 de agosto de 2016. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado*.

209809906

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Declaração de retificação n.º 854/2016

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de habilitação ao grau de consultor, aberto pelo Aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 130, 1.º suplemento, de 6 de julho de 2012, por deliberação de 14-07-2016 do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP foi autorizada a retificação do Aviso n.º 1163/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 2 de fevereiro, relativo à divulgação pública da homologação da lista de classificação final do júri n.º 3 de Pneumologia — ARS Centro e ARS Norte, nos termos a seguir propostos:

Onde se lê:

«Júri n.º 3 Pneumologia — ARS Centro e ARS Norte

[...]

Dr.ª Carla Augusta Gonçalves Rodrigues Gomes — *Aprovado*

[...]

deve ler-se:

«Júri n.º 3 Pneumologia — ARS Centro e ARS Norte

[...]

Dr.ª Carla Augusta Gonçalves Rodrigues Damas — *Aprovado*

[...]

16 de agosto de 2016. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209811696

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Despacho n.º 10612/2016

Por despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo da ARSA, I. P., proferido em 05 de agosto de 2016, foi ratificada a consolidação da mobilidade interna na categoria, da assistente operacional, Umbelina Rosália Toscano Caeiro Castanho, da SUB de Estremoz para a UCSP de Vila Viçosa, do Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central, ao abrigo do artigo 99.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 01 de agosto de 2016.

5 de agosto de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Angelo Ribeiro Marques*.

209813891

Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas

Despacho n.º 10613/2016

O Decreto Regulamentar n.º 44/2012, de 20 de junho, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas (ADSE), sendo a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respetivas unidades orgânicas fixadas pela Portaria n.º 122/2013, de 27 de março.

Pelos Despachos do Diretor-Geral da ADSE n.ºs 5110/2013, de 8 de abril de 2013, publicado no *DR*, 2.ª série, 74, de 16 de abril de 2013 e 2272/2016, de 1 de fevereiro de 2016, publicado no *DR*, 2.ª série, n.º 31, de 15 de fevereiro de 2016, foram definidas as diversas unidades orgânicas de natureza flexível e respetivas competências.

Importa proceder à criação de uma nova unidade orgânica flexível, ajustando assim o modelo existente por forma a dotar a ADSE de soluções organizativas que permitam um reforço da eficácia no desempenho da missão que lhe está cometida, considerando também as modificações entretanto ocorridas quer no seu regime de financiamento, quer na responsabilidade pela gestão do sistema de benefícios de saúde.

Assim, ao abrigo do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, e tendo em conta o disposto no artigo 10.º da Portaria n.º 122/2013, de 27 de março, determino o seguinte:

1 — É criado o Gabinete de Monitorização, Controlo e Gestão da Rede, abreviadamente designado por GMCGR, ao qual incumbe:

- a) Gerir a rede de prestadores convenionados;
- b) Analisar a candidatura de prestadores à celebração de convenção, acordo, protocolo ou, ainda, para a prestação de novos cuidados;
- c) Propor a celebração, revisão, suspensão e denúncia de convenções, acordos e contratos com prestadores de cuidados de saúde, organizar e instruir os respetivos processos;
- d) Divulgar os preços dos cuidados de saúde a praticar pelos prestadores convenionados;
- e) Realizar estudos sobre a prestação de cuidados de saúde, designadamente sobre os preços e novos cuidados de saúde;
- f) Realizar estudos sobre o sistema de benefícios da ADSE;
- g) Organizar um sistema de gestão e avaliação da atividade desenvolvida pelos prestadores convenionados bem como das farmácias, no âmbito da ADSE;
- h) Organizar um sistema de gestão e avaliação do regime livre;
- i) Propor as regras e os montantes das participações, no âmbito do regime livre;
- j) Publicar e divulgar as tabelas de participações;
- k) Desenvolver ações de monitorização e controlo interno, visando a deteção de factos ou situações condicionantes da prossecução da missão da ADSE;
- l) Realizar ações de monitorização e controlo bem como inspeções a beneficiários, prestadores convenionados e farmácias;
- m) Proceder à instrução de processos de averiguações, de inquéritos, de sindicância e disciplinares de que seja incumbido;

o) Articular com a DSAB e com a DCMVD o controlo das condições em que são prestados os cuidados de saúde, no âmbito de acordos e convenções;

p) Colaborar na definição dos procedimentos de controlo da faturação dos prestadores e das farmácias;

q) Prestar a colaboração solicitada pelas entidades judiciais, pelo Ministério Público e pelas entidades integradas no Sistema Nacional de Controlo Interno.

2 — O GMCGR é dirigido por um chefe de divisão e funciona na dependência direta do Diretor-Geral da ADSE.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 1 de agosto de 2016.

8 de agosto de 2016. — O Diretor-Geral, *Carlos Liberato Baptista*.
209795067

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

Aviso n.º 10543/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho de 27 de julho de 2016 a trabalhadora Mónica Alexandra da Costa Ramos concluiu, com sucesso, o período experimental na carreira e categoria de técnico superior, de acordo com a avaliação efetuada nos termos do n.º 4 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria.

16 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., *António Costa Dieb*.
209811111

Aviso n.º 10544/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que foi extinto o vínculo de emprego público, por motivo de denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 289.º e do n.º 1 do artigo 304.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de julho de 2016, da seguinte trabalhadora:

Maria Irene de Almeida Elvas Duarte, integrada na carreira e categoria de assistente técnico, entre a 6.ª e 7.ª posição remuneratória e entre os níveis 11 e 12 da tabela remuneratória única.

16 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho de Diretivo, *António Costa Dieb*.
209811128

Aviso n.º 10545/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho de 27 de julho de 2016 a trabalhadora Teresa Isabel Quinteiro Ferro concluiu, com sucesso, o período experimental na carreira e categoria de técnico superior, de acordo com a avaliação efetuada nos termos do n.º 4 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria.

16 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., *António Costa Dieb*.
209811055

Aviso n.º 10546/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho de 27 de julho de 2016 a trabalhadora Isaura Maria Veloso Valido concluiu, com sucesso, o período experimental na carreira e categoria de técnico superior, de acordo com a avaliação efetuada nos termos do n.º 4 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria.

16 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., *António Costa Dieb*.
209811014

AMBIENTE

Secretaria-Geral

Aviso n.º 10547/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Elsa Cristina Cabaceira Ablú Heitor denunciou o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado que havia celebrado com esta Secretaria-Geral, cessando o período experimental de função na carreira e categoria de técnico superior, nos termos do artigo 47.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de março de 2016.

17 de agosto de 2016. — A Secretária-Geral, *Alexandra Carvalho*.
209812968

Aviso n.º 10548/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Orquídea Alexandra Mendes Martins denunciou o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado que havia celebrado com esta Secretaria-Geral, cessando o período experimental de função na carreira e categoria de técnico superior, nos termos do artigo 47.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de abril de 2016.

17 de agosto de 2016. — A Secretária-Geral, *Alexandra Carvalho*.
209813145

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 10614/2016

1 — No seguimento do parecer emitido pela Direção-Geral do Tesouro e Finanças nos termos do qual se reconhece o interesse público da alienação à Santa Casa da Misericórdia de Idanha-a-Nova do prédio rústico denominado «Fonte da Insonça», inscrito na matriz predial rústica sob o artigo n.º 3, da secção Z, da União das Freguesias de Idanha-a-Nova e Alcafozes, determino, ao abrigo da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 21/2014, de 11 de fevereiro, a extinção do procedimento no que respeita ao citado prédio.

2 — Comunique-se à entidade gestora da bolsa de terras, para os efeitos do disposto na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 21/2014, de 11 de fevereiro.

3 — O presente despacho entra em vigor na data da sua assinatura.

11 de agosto de 2016. — O Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, *Luís Manuel Capoulas Santos*.
209811088

MAR

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Despacho n.º 10615/2016

Considerando o impedimento da titular do cargo, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, designo para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, correspondente à Divisão da Pesca, da Direção de Serviços de Recursos Naturais, em regime de substituição, o Doutor João Manuel de Figueiredo Pereira, com efeitos a 1 de setembro de 2016.

O designado possui os requisitos legais exigidos, a competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequada para o exercício do cargo e para prosseguir as competências e objetivos do serviço, evidenciados na nota curricular anexa ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

O ora designado fica autorizado a optar pelo vencimento da sua categoria de origem, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual.

11 de agosto de 2016. — O Diretor-Geral, *Miguel Sequeira*.

Síntese Curricular

João Manuel de Figueiredo Pereira, nascido em Lisboa a 6 de junho de 1966.

B.Sc. em Biologia Marinha pela Universidade de Cape Town (1987) e B.Sc. (Hons.) pela mesma Universidade (1988). Equivalência a Licenciatura em Recursos Faunísticos e Ambiente pela Universidade de Lisboa (1989). Provas Públicas correspondentes ao grau de Mestre (2000) e Provas Públicas correspondentes ao grau de Doutor (2007).

Investigador no IPMA, I. P. e instituições antecessoras desde 1989 (Investigador Auxiliar desde 2007); foi avaliador e auditor para uma entidade nacional («Agência de Inovação, S. A.»), e consultor e assessor de uma internacional («MG Otero Consultores s.l»). Docente nas «Cephalopod Biology and Care Training School» desenvolvidas pela ação internacional CephInAction (COST FA1301) no âmbito da aplicação da diretiva comunitária 2010/063/EU, desde 2014.

Coordenador científico geral e da componente nacional em diversos projetos de investigação cofinanciados pela UE; Coordenador do «Working Group on Cephalopod Fisheries and Life History» (WGCEPH) do «International Council for the Exploration of the Sea» (ICES) de 2004 a 2007, membro do Comité Científico do congresso do «Cephalopod International Advisory Council» em 2009 e editor convidado do volume respetivo do «Fisheries Research» (106:2) — «Fished Cephalopods: new insights into recurrent issues».

Coorientador de 3 teses de licenciatura (Universidade de Lisboa, Universidade Moderna de Lisboa e Instituto Politécnico de Leiria), duas de Mestrado (Universidade de Lisboa e Universidade Nova de Lisboa), duas de Doutoramento (Universidade de Lisboa e Universidade do Algarve) e Provas Públicas correspondentes ao grau de Doutoramento no IPMA, I. P.

Nos últimos 5 anos participou em 13 projetos nos domínios da investigação em pescas de cefalópodes e peixes teleósteos, modelação e gestão de recursos pesqueiros, valorização de recursos pesqueiros, aplicação da obrigatoriedade de desembarque, biodiversidade marinha, bioética na investigação, e divulgação do conhecimento científico. Representante do IPMA, I. P. em diversas Comissões de Acompanhamento de pescarias e no Assessment Committee do ICES. Representante português no SWW LO Technical Group.

É autor e coautor de cerca de 40 publicações científicas em revistas indexadas da especialidade, cerca de 10 capítulos de livros técnicos com arbitragem, e de um vasto número de artigos técnicos e de divulgação sem arbitragem.

209809711

Despacho n.º 10616/2016

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, compete à entidade empregadora pública elaborar regulamentos internos do órgão ou serviço contendo normas de organização e disciplina do trabalho.

Com a publicação da Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, que definiu as 35 horas de trabalho, como limite máximo semanal dos períodos normais de trabalho, alterando os artigos 103.º, 105.º, 111.º e 112.º da LTFP, considerou-se que o anterior regulamento interno dos horários de funcionamento, de atendimento ao público e de trabalho da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM), aprovado pelo Despacho n.º 11223/2015, de 30 de setembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 196, de 7 de outubro de 2015, se encontra desajustado à nova realidade.

Efetuada a consulta às organizações representativas dos trabalhadores, foi aprovado por despacho do Sr. Diretor-Geral de 9 de agosto de 2016, o novo Regulamento Interno dos Horários de Funcionamento, de Atendimento ao Público e de Trabalho da DGRM, anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

16 de agosto de 2016. — O Diretor de Serviços de Administração Geral, *Pedro Ramires Nobre*.

Regulamento interno dos horários de funcionamento, de atendimento ao público e de trabalho da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece os períodos de funcionamento e de atendimento ao público da Direção-Geral de Recursos Na-

turais, Segurança e Serviços Marítimos, adiante designada por DGRM, bem como o regime de duração e organização do tempo de trabalho aplicável aos seus trabalhadores e trabalhadoras.

2 — O regime previsto no presente Regulamento aplica-se a todos os trabalhadores e trabalhadoras que exercem funções na DGRM, independentemente da modalidade de vínculo de emprego público.

3 — O presente Regulamento aplica-se também aos trabalhadores e às trabalhadoras que exercem funções na DGRM, nomeadamente, ao abrigo dos instrumentos de mobilidade previstos na lei.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, as normas do presente Regulamento que colidam com o Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 169/2006, de 17 de agosto e pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 66/2012, de 31 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto, não se aplicam aos trabalhadores integrados na carreira não revista de inspeção de pescas, por força do disposto na subalínea i), da alínea b), do n.º 1 do artigo 41.º da Lei n.º 35/2015 de 20 de junho.

Artigo 2.º

Períodos de funcionamento e de atendimento ao público

1 — Entende-se por período de funcionamento, o período diário durante o qual os serviços podem exercer a sua atividade.

2 — Sem prejuízo do desenvolvimento de atividades em regimes de turno, o período normal de funcionamento da DGRM decorre nos dias úteis, entre as 8:00 e as 19:30.

3 — O período de funcionamento é obrigatoriamente fixado de modo visível em local adequado.

4 — Entende-se por período de atendimento, o intervalo de tempo diário durante o qual os serviços estão abertos para atender ao público.

5 — O período de atendimento ao público decorre, ininterruptamente, nos dias úteis entre as 9:00 e as 16:00.

6 — A prática do horário contínuo referido no número anterior não pode prejudicar o período legalmente fixado de duração de trabalho e descanso diário dos respetivos trabalhadores e trabalhadoras.

7 — Durante o mês de agosto o atendimento ao público encerra entre as 13:00 e as 14:00.

8 — Nos restantes locais de atendimento ao público da DGRM, os períodos de atendimento são regulados por despacho do Diretor-Geral.

9 — O período de atendimento é fixado na entrada das instalações, em local visível ao público.

10 — No atendimento ao público, deve ser garantida a prioridade a idosos, doentes, grávidas, pessoas com deficiência ou acompanhadas de crianças de colo e outros casos específicos com necessidades de atendimento prioritário.

Artigo 3.º

Duração do trabalho

1 — O período normal de trabalho semanal é de 35 horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas, de segunda a sexta-feira.

2 — Não é permitida a prestação de mais de cinco horas de trabalho consecutivo e nove horas de trabalho diário.

3 — O disposto no n.º 1 não prejudica a observância de períodos normais de trabalho inferiores e especiais legalmente previstos.

CAPÍTULO II

Horário de trabalho

Artigo 4.º

Modalidades de horário

1 — Tendo em conta a natureza e a complexidade das atividades da DGRM, podem ser adotadas, nomeadamente, as seguintes modalidades de horário de trabalho:

- Horário flexível;
- Jornada contínua;
- Horário desfasado;
- Trabalho por turnos.

2 — Por regra, a modalidade de trabalho diário praticada na DGRM é a de horário flexível.

3 — Associados às modalidades de horário de trabalho previstas no n.º 1 podem ser criados regimes especiais de prevenção, a definir em diploma próprio.

Artigo 5.º

Horário flexível

1 — O horário flexível permite ao trabalhador e à trabalhadora gerir o seu tempo de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, respeitando os períodos de presença obrigatória.

2 — A prestação de serviço em regime de horário flexível pode ser efetuada entre as 8:00 e as 19:30, com dois períodos de presença obrigatória, denominados por plataformas fixas, que se repartem do seguinte modo:

- a) Período da manhã: das 10:00 às 12:30;
- b) Período da tarde: das 14:30 às 16:30.

3 — A interrupção obrigatória de trabalho diário não pode ser inferior a uma hora, nem superior a duas horas, devendo efetuar-se no período compreendido entre as 12:30 e as 14:30.

4 — O regime de horário de trabalho flexível fica sujeito às seguintes regras:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita ao atendimento ao público, cabendo aos responsáveis pelas respetivas unidades orgânicas assegurar o integral funcionamento dos mesmos durante os períodos de funcionamento fixados no presente Regulamento;

b) O regime de horário flexível não dispensa o trabalhador ou a trabalhadora de comparecer às reuniões de trabalho para as quais seja convocado ou convocada e que se realizem dentro do período de funcionamento do serviço, nem de assegurar a concretização e a continuidade de tarefas urgentes, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

c) A flexibilidade não serve de justificação para o não cumprimento das tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados;

d) A flexibilidade não pode originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;

e) O incumprimento dos períodos de presença obrigatória, por motivo não devidamente justificado, implica a perda de um dia ou meio-dia de trabalho, dando origem à marcação de uma falta ou meia falta, respetivamente.

f) É permitido o transporte de tempo de trabalho, traduzido na possibilidade de, diariamente se acumular e transferir créditos ou débitos de tempo que são ajustados mensalmente.

g) Sempre que, no final de cada mês, tenham sido prestadas mais horas do que as consideradas obrigatórias, o excesso, até ao limite máximo de sete horas, pode ser utilizado no mês imediatamente a seguir, desde que, previamente autorizado pelo dirigente intermédio, em períodos não superiores a duas horas e meia por dia, caso o trabalhador ou a trabalhadora pretenda a utilização desse crédito nas plataformas de presença obrigatória, não sendo possível a sua acumulação com qualquer tipo de dispensa, falta ou tolerância de ponto.

h) O débito de horas, apurado no final de cada mês, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável.

Artigo 6.º

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, com um período de descanso nunca superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho, não podendo, em qualquer caso, a prestação ininterrupta de trabalho exceder as cinco horas.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho de uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada, por um período máximo de 12 meses, mediante requerimento ao dirigente máximo do serviço, precedido de parecer do respetivo superior hierárquico.

Artigo 7.º

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permite estabelecer, serviço a serviço, ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

2 — Esta modalidade de horário aplica-se, caso a caso, sempre que haja conveniência para os serviços, mediante acordo escrito entre o empregador e o trabalhador ou a trabalhadora.

Artigo 8.º

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores e as trabalhadoras ocupam sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o rotativo, contínuo ou descontínuo, podendo executar o trabalho a horas diferentes num dado período de dias ou semanas.

2 — A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho.

3 — A prestação de trabalho por turnos, aprovado pelo dirigente máximo do serviço sob proposta do dirigente intermédio da respetiva unidade orgânica nuclear, deve obedecer às seguintes regras:

a) Os turnos são rotativos, estando o respetivo pessoal sujeito à sua variação regular;

b) Nos serviços de funcionamento permanente não podem ser prestados mais de seis dias consecutivos de trabalho;

c) As interrupções a observar em cada turno devem obedecer ao princípio de que não podem ser prestadas mais de cinco horas de trabalho consecutivo;

d) As interrupções destinadas a repouso ou refeição, quando não superiores a 30 minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;

e) O dia de descanso semanal deve coincidir com o domingo, pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas;

f) A mudança de turno só pode ocorrer após o dia de descanso.

4 — As escalas de turno, devidamente aprovadas, são obrigatoriamente comunicadas à unidade orgânica responsável pelos Recursos Humanos.

5 — Os trabalhadores e as trabalhadoras que efetuem trabalho por turnos têm direito a um acréscimo remuneratório relativamente à remuneração base, nos seguintes termos:

a) 25 %, quando o regime de turnos for permanente, total ou parcial;

b) 20 %, quando o regime de turnos for semanal prolongado, total ou parcial;

c) 15 %, quando o regime de turnos for semanal, total ou parcial.

6 — As atividades desenvolvidas no Centro de Controlo de Tráfego Marítimo do Continente e no Sistema de Monitorização Contínua da Atividade da Pesca são asseguradas em regime de trabalho por turnos, respetivamente nas modalidades permanente total e semanal parcial.

Artigo 9.º

Tolerância

1 — Nos casos em que se verifique atraso no registo de entrada alheio à vontade do trabalhador ou da trabalhadora, é concedida tolerância até 15 minutos, independentemente do tipo de horário.

2 — Nos casos em que a modalidade de horário seja a flexível, a tolerância é concedida no início das plataformas fixas.

3 — A tolerância referida nos números anteriores tem caráter excepcional e está limitada a 120 minutos por mês.

4 — Esgotado o limite mensal de tolerância, qualquer atraso é considerado falta, a justificar nos termos legais.

CAPÍTULO III

Assiduidade e pontualidade

Artigo 10.º

Deveres de assiduidade e de pontualidade

Todos os trabalhadores e trabalhadoras da DGRM devem comparecer regularmente ao serviço, cumprir o período normal de trabalho, em conformidade com a modalidade de horário a que estão sujeitos, e não se ausentar, salvo no período que corresponde ao intervalo de descanso e nos casos de ausência ao serviço legalmente admitida ou autorizada pelo respetivo superior hierárquico.

Artigo 11.º

Registo da assiduidade e da pontualidade

1 — O registo da assiduidade e da pontualidade da DGRM é processado por intermédio de sistema de controlo biométrico, doravante abreviadamente designado por Sistema.

2 — A aferição do número de horas de trabalho prestadas, por dia e por semana, incluindo trabalho suplementar, é efetuada através do registo de, pelo menos, quatro marcações diárias no Sistema, respetivamente, à

entrada e à saída do serviço e no início e no fim do intervalo de descanso, salvo o pessoal dirigente que regista apenas a entrada e a saída.

3 — Durante os períodos de presença obrigatória, os trabalhadores e as trabalhadoras que necessitem de se ausentar do serviço por justificação atendível, devem previamente solicitar autorização do respetivo superior hierárquico.

4 — A falta de registo à entrada e à saída do serviço, bem como no início e no fim do intervalo de descanso, presume-se como ausência ao serviço, devendo ser justificada nos termos legais, salvo nos casos de lapso comprovado, supriável por justificação através do Sistema.

5 — Em caso de não funcionamento ou anomalia do Sistema, o trabalhador ou a trabalhadora, logo que possível e para efeitos de regularização, comunica o facto através do envio de mensagem eletrónica para o respetivo superior hierárquico, com a indicação da hora de registo, que posteriormente a remete à unidade orgânica responsável pelos Recursos Humanos, que procede ao registo efetivo no Sistema.

6 — A falta de registo no início e ou no fim do intervalo de descanso não justificada nos termos do n.º 4, determina o débito de duas horas à jornada de trabalho na modalidade de horário flexível e à duração previamente fixada nas restantes modalidades de horário.

7 — As ausências legalmente consideradas como serviço efetivo, nomeadamente serviço externo e frequência de ações de formação, devem posteriormente ser justificadas no Sistema pelo trabalhador e pela trabalhadora, fazendo constar os elementos necessários à contagem do tempo de trabalho.

8 — Em situações de conveniência de serviço excepcionais, devidamente fundamentadas, o dirigente máximo pode dispensar, total ou parcialmente, o trabalhador ou a trabalhadora dos registos previstos no n.º 2

Artigo 12.º

Controlo da assiduidade

1 — O período de aferição da assiduidade é mensal, sendo considerados os registos obtidos no Sistema e nas justificações apresentadas e devidamente aceites.

2 — Sem prejuízo das situações em que a lei estipule a entrega obrigatória de documento justificativo da ausência em prazo determinado, designadamente na situação de doença, as ausências são justificadas, pelo trabalhador e pela trabalhadora, no prazo máximo de dois dias úteis após o final de cada período de aferição, sob pena de ser considerada falta injustificada.

3 — Compete ao pessoal dirigente, ou com funções de coordenação, o controlo da assiduidade dos trabalhadores e das trabalhadoras que desempenham funções nas unidades orgânicas ou setores respetivos.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 13.º

Infrações

O uso fraudulento do sistema de verificação de assiduidade e pontualidade, bem como o desrespeito pelo presente regulamento, faz incorrer o seu autor ou autora, bem como aos eventuais beneficiários ou beneficiárias, em infração disciplinar.

Artigo 14.º

Regime supletivo

Sem prejuízo do previsto na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas ou no Código do Trabalho, quando por aquela remetido, as dúvidas, ou casos omissos, resultantes da aplicação do presente Regulamento são resolvidos por despacho do dirigente máximo do serviço ou por aquele a quem tenha sido delegada ou subdelegada competência em matéria de recursos humanos.

Artigo 15.º

Revogações

É revogado o Regulamento Interno dos Horários de Funcionamento, de Atendimento ao Público e de Trabalho da DGRM, aprovado pelo Despacho n.º 11223/2015, de 30 de setembro de 2015, e publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 196, de 7 de outubro de 2015.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia 1 de setembro de 2016.
209810942

Despacho n.º 10617/2016

Pela Portaria n.º 342/2015, de 12 de outubro, foram aprovadas as taxas e respetivos montantes a cobrar pela Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM) pela prestação de serviços públicos e pela emissão de certificados, licenças, declarações e títulos análogos no âmbito da regulamentação, certificação, supervisão, inspeção e fiscalização do setor marítimo-portuário e da náutica de recreio.

Foram igualmente aprovados os preços da prestação de serviços e da venda de bens.

Os valores constantes nas tabelas de preços dos anexos I e II ao presente despacho são, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º e do n.º 4 do artigo 8.º, da Portaria n.º 342/2015, de 12 de outubro, automaticamente atualizados com base na variação do índice médio de preços no consumidor no continente, excluindo habitação, publicada pelo INE, com arredondamento à casa decimal imediatamente seguinte.

Por despacho do Sr. Diretor-Geral de 9 de agosto de 2016, foi aprovada a atualização das taxas previstas no anexo I, bem como a atualização dos preços constantes no anexo II.

O presente despacho entra em vigor a 1 de setembro de 2016

16 de agosto de 2016. — O Diretor de Serviços de Administração Geral, *Pedro Ramires Nobre*.

ANEXO I

(a que se refere o n.º 1 do artigo 1.º da Portaria n.º 342/2015, de 12 de outubro)

Tabela de Taxas

Descrição do Serviço	Euros
I — Instrumentos Internacionais	
A — Certificados, Prorrogações, Documentos e Análises no Âmbito dos Instrumentos da EU, OMI e OIT	
1 — Todos os navios:	
1.1 — Emissão de certificado, documento ou prorrogação	41,70
1.2 — Emissão de segunda via de certificado ou documento	20,80
1.3 — Prorrogação a bordo de validade de certificado	104,20
1.4 — Emissão de certificado após vistorias efetuadas por RO's ou outras administrações	137,60
1.5 — Análise e/ou emissão de parecer técnico	Variável
B — Vistorias no Âmbito dos Instrumentos da EU, OMI e OIT	
1 — Navios de Passageiros Arqueação Bruta (AB) < 500:	
1.1 — Vistoria Inicial e Específica Inicial	515,80
1.2 — Vistoria Renovação, Periódica, Revisão, Específica Regular, Não programada	343,90
1.3 — Vistoria adicional	229,20
2 — Navios de Passageiros 500 <= AB <= 5000:	
2.1 — Vistoria Inicial e Específica Inicial	802,30
2.2 — Vistoria Renovação, Periódica, Revisão, Específica Regular, Não programada	573,10
2.3 — Vistoria adicional	343,90
3 — Navios de Passageiros 5000 <= AB <= 20000:	
3.1 — Vistoria Inicial e Específica Inicial	1 375,30
3.2 — Vistoria Renovação, Periódica, Revisão, Específica regular, Não programada	974,20
3.3 — Vistoria adicional	458,50
4 — Navios de Passageiros AB > 20000:	
4.1 — Vistoria Inicial e Específica Inicial	2 292,20
4.2 — Vistoria Renovação, Periódica, Revisão, Específica Regular, Não programada	1 719,20
4.3 — Vistoria adicional	573,10
5 — Navios AB < 500:	
5.1 — Outras Vistorias (Inicial, Renovação, Periódica, Anual, Intermédia, Revisão)	208,40
5.2 — Vistoria Adicional	156,40
6 — Navios 500 <= AB <= 5000:	
6.1 — Vistoria Segurança de construção (SC)/Segurança de equipamento (SE) Inicial	383,40
6.2 — Vistoria SC/SE (Renovação, Periódica, Anual, Intermédia, Revisão)	301,20
6.3 — Outras Vistorias (Inicial, Renovação, Periódica, Anual, Intermédia, Revisão)	218,90
6.4 — Vistoria Adicional	164,60

Descrição do Serviço	Euros	Descrição do Serviço	Euros
7 — Navios 5000 <= AB <= 20000:		1.3 — Embarcação de pesca (C < 12 m)	93,80
7.1 — Vistoria SC/SE Inicial	687,70	1.4 — Embarcação de passageiros ou de carga	171,90
7.2 — Vistoria SC/SE Renovação, Periódica, Anual, Inter- médica, Revisão	458,50	1.5 — Embarcação da Convenção SOLAS ou da Diretiva n.º 2009/45/CE	286,60
7.3 — Outras Vistorias (Inicial, Renovação, Periódica, Anual, Intermédica, Revisão)	286,60	1.6 — Outras Embarcações	137,60
7.4 — Vistoria Adicional	229,20	1.7 — Vistoria Suplementar	68,80
8 — Navios AB > 20000:		2 — Vistoria de meia construção ou a tanques estrutu- rais:	
8.1 — Vistoria SC/SE Inicial	1 146,10	2.1 — Embarcação de pesca (C >= 24 m)	260,60
8.2 — Vistoria SC/SE (Renovação, Periódica, Anual, In- termédica, Revisão)	916,90	2.2 — Embarcação de pesca (12 <= C < 24 m)	208,40
8.3 — Outras Vistorias (Inicial, Renovação, Periódica, Anual, Intermédica, Revisão)	573,10	2.3 — Embarcação de pesca (C < 12 m)	156,40
8.4 — Vistoria Adicional	343,90	2.4 — Embarcação de passageiros ou de carga	229,20
C — Código ISPS		2.5 — Embarcação da Convenção SOLAS ou da Diretiva n.º 2009/45/CE	343,90
1 — Avaliação de documentação e aprovações:		2.6 — Outras Embarcações	171,90
1.1 — Documentação relativa à companhia ou Aprovação do Plano de Proteção do Navio (PPN) — Inicial.	974,20	2.7 — Vistoria Suplementar.	68,80
1.2 — Documentação relativa à companhia ou Plano de Proteção de Navio (PPN) — modificações	301,50	3 — Vistoria a marcas de calados ou antes do lança- mento:	
1.3 — Emissão do Certificado Internacional de Proteção de Navio	41,70	3.1 — Vistoria inicial ou suplementar	137,60
2 — Auditorias e Verificações:		4 — Prova de estabilidade ou vistoria de deslocamento leve:	
2.1 — Auditoria ou verificação Inicial, Renovação, Peri- ódica, Intermédica ou Adicional (por dia)	1 031,50	4.1 — Embarcações de Pesca (C >= 24 m)	260,60
D — Sistemas de Gestão de Segurança no Âmbito do Regulamento 336/2006/CE e do Código ISM		4.2 — Embarcações de Pesca (12 <= C < 24 m)	156,40
1 — Avaliação de documentação e aprovações:		4.3 — Embarcação de passageiros ou de carga	229,47
1.1 — Documentação relativa à companhia — Inicial, Periódica, de Renovação ou autorização de emissão do Documento de Conformidade Provisório	673,20	4.4 — Embarcação da Convenção SOLAS ou da Diretiva n.º 2009/45/CE	343,90
1.2 — Documentação relativa ao navio — Inicial, Inter- médica, de Renovação, Adicional ou de prorrogação do Certificado de Gestão de Segurança	110,60	4.5 — Outras Embarcações	171,90
2 — Auditorias e Verificações:		5 — Vistoria em seco para Registo e Certificação (inclui Calados, Controlo de Formas e Dimensional, e Lança- mento):	
2.1 — Auditoria ou verificação Inicial, Renovação, Peri- ódica, Intermédica ou Adicional (por dia)	753,60	5.1 — Embarcação de pesca (C >= 24 m)	208,40
II — Regulamento das Condições de Segurança do Material Flutuante		5.2 — Embarcação de pesca (12 <= C < 24 m)	156,40
A — Aprovação Técnica do Projeto de Construção, Modificação ou Registo e Certificação de Uma Embarcação		5.3 — Embarcação de pesca (C < 12 m)	104,20
1 — Projeto de construção de uma embarcação:		5.4 — Embarcação de passageiros ou de carga	171,90
1.1 — Embarcação de pesca (Comprimento (C) >= 24 m)	521,00	5.5 — Embarcação da Convenção SOLAS ou da Diretiva n.º 2009/45/CE	286,60
1.2 — Embarcação de pesca (12 <= C < 24 m)	312,60	5.6 — Outras Embarcações	114,70
1.3 — Embarcação de pesca (C < 12 m)	125,00	5.7 — Vistoria Suplementar	68,80
1.4 — Embarcação de passageiros ou de carga	573,10	6 — Vistoria do teste de estabilidade:	
1.5 — Embarcação da Convenção SOLAS ou da Diretiva n.º 2009/45/CE	1 146,10	6.1 — Vistoria	114,70
1.6 — Outras embarcações	343,90	7 — Vistoria inicial ou a meio ou final de trabalhos de uma modificação:	
2 — Projeto de modificação ou de legalização de uma embarcação:		7.1 — Embarcação de pesca (C >= 24 m)	208,40
2.1 — Embarcação de pesca (C >= 24 m)	260,60	7.2 — Embarcação de pesca (12 <= C < 24 m)	156,40
2.2 — Embarcação de pesca (12 <= C < 24 m)	156,40	7.3 — Embarcação de pesca (C < 12 m)	104,20
2.3 — Embarcação de pesca (C < 12 m)	62,50	7.4 — Embarcação de passageiros ou de carga	171,90
2.4 — Embarcação de passageiros ou de carga	286,60	7.5 — Embarcação da Convenção SOLAS ou da Diretiva n.º 2009/45/CE	286,60
2.5 — Embarcação da Convenção SOLAS ou da Diretiva n.º 2009/45/CE	573,10	7.6 — Outras Embarcações	114,70
2.6 — Outras embarcações	171,90	7.7 — Vistoria Suplementar.	68,80
3 — Outros Serviços:		8 — Vistoria a válvulas de fundo:	
3.1 — Inscrição como responsável técnico de instalações elétricas	171,90	8.1 — Embarcação de pesca (C >= 24 m)	104,20
4 — Aprovação de um meio de salvação:		8.2 — Embarcação de pesca (12 <= C < 24 m)	83,40
4.1 — Embarcações de sobrevivência ou de socorro	260,60	8.3 — Embarcação de pesca (C < 12 m)	52,20
4.2 — Outros meios de salvação ou equipamento acessório	187,60	8.4 — Embarcação de passageiros ou de carga	91,80
B — Vistorias, Provas e Testes da Construção, Modificação ou Registo e Certificação de Uma Embarcação		8.5 — Embarcação da Convenção SOLAS	137,60
1 — Vistoria final de construção:		8.6 — Outras Embarcações	91,80
1.1 — Embarcação de pesca (C >= 24 m)	187,60	9 — Vistoria a tanques não estruturais:	
1.2 — Embarcação de pesca (12 <= C < 24 m)	125,00	9.1 — Embarcação de pesca (C >= 24 m)	135,50
		9.2 — Embarcação de pesca (12 <= C < 24 m)	104,20
		9.3 — Embarcação de pesca (C < 12 m)	83,40
		9.4 — Embarcação de passageiros ou de carga	114,70
		9.5 — Embarcação da Convenção SOLAS	171,90
		9.6 — Outras Embarcações	91,80
		10 — Vistoria de final de montagem e de funcionamento à instalação propulsora:	
		10.1 — Embarcação de pesca (C >= 24 m)	187,60
		10.2 — Embarcação de pesca (12 <= C < 24 m)	125,00
		10.3 — Embarcações de pesca (C < 12 m)	93,80
		10.4 — Embarcação de passageiros ou de carga	171,90
		10.5 — Embarcação da Convenção SOLAS ou da Diretiva n.º 2009/45/CE	286,60
		10.6 — Outras Embarcações	137,60
		10.7 — Vistoria Suplementar	68,80
		11 — Vistoria aos meios de deteção e extinção de incêndios:	
		11.1 — Embarcações de pesca (C >= 24 m)	104,20
		11.2 — Embarcações de pesca (12 <= C < 24 m)	83,40

Descrição do Serviço	Euros	Descrição do Serviço	Euros
11.3 — Embarcações de pesca (C < 12 m)	52,20	4 — Vistorias em embarcações de C >= 45 m:	
11.4 — Embarcação de passageiros ou de carga	114,70	4.1 — Vistoria Inicial	521,00
11.5 — Embarcação da Convenção SOLAS ou da Diretiva n.º 2009/45/CE	286,60	4.2 — Outras vistorias (por cada e inclui as efetuadas em navios de pesca no âmbito das convenções internacionais)	208,40
11.6 — Outras Embarcações	91,80		
11.7 — Vistoria Suplementar	68,80		
12 — Vistoria ao sistema de esgotos ou de ar comprimido:		III — Regulamento de Execução (UE) n.º 404/2011 da Comissão, de 8 de abril de 2011	
12.1 — Embarcação de pesca (C >= 24 m)	104,20	1 — Emissão de declaração do volume dos porões e ou da capacidade dos tanques de água do mar refrigerada das embarcações de pesca	104,20
12.2 — Embarcação de pesca (12 =< C < 24 m)	83,40	2 — Vistoria aos porões de pescado para controlo e certificação do Plano de Capacidade dos Porões	208,40
12.3 — Embarcações de pesca (C < 12 m)	52,20	3 — Emissão da Declaração da Potência do Motor	104,20
12.4 — Embarcação de passageiros ou de carga	114,70		
12.5 — Embarcação da Convenção SOLAS ou da Diretiva n.º 2009/45/CE	286,60	IV — Regulamento das Linhas de Carga Máxima	
12.6 — Outras Embarcações	91,80	1 — Certificado das Linhas de Água Carregada:	
12.7 — Vistoria Suplementar	68,80	1.1 — Vistoria inicial	229,20
13 — Vistoria a componentes da linha de veios (inclui marcações de peças):		1.2 — Vistoria de renovação ou suplementar	171,90
13.1 — Embarcação de pesca (C >= 24)	104,20	1.3 — Emissão do certificado	41,70
13.2 — Embarcação de pesca (12 =< C < 24 m)	83,40		
13.3 — Embarcação de pesca (C < 12 m)	52,20	V — Regulamento sobre o aparelho de carga e descarga	
13.4 — Embarcação de passageiros ou de carga	114,70	1 — Certificado de prova do aparelho de carga e descarga:	
13.5 — Embarcação da Convenção SOLAS	286,60	1.1 — Vistoria inicial	251,20
13.6 — Outras Embarcações	91,80	1.2 — Vistoria de renovação ou suplementar	201,00
14 — Vistoria às instalações elétricas:		1.3 — Emissão do certificado	41,70
14.1 — Inspeção e ensaio de quadros elétricos, motores e geradores, antes da montagem e emissão de certificado (por cada elemento)	125,00		
14.2 — Vistoria de meia construção	125,00	VI — Arqueação de embarcações	
14.3 — Vistoria de final de montagem (tensão <= 50 V; potência <5 KW)	104,20	1 — Determinação da arqueação, reconhecimento dos respetivos cálculos e emissão do certificado:	
14.4 — Vistoria de final de montagem (tensão > 50 V; potência entre 5 KW e 100 KW)	156,40	1.1 — AB < 10	85,90
14.5 — Vistoria de final de montagem (tensão > 50 V; potência >= 100 KW)	208,40	1.2 — 10 <= AB < 25	171,90
14.6 — Vistoria suplementar	104,20	1.3 — 25 <= AB < 100	263,70
15 — Vistoria à proteção estrutural contraincêndios:		1.4 — 100 <= AB < 1000	343,90
15.1 — Embarcação de pesca (C >= 24)	104,20	1.5 — 1000 <= AB < 10000	596,00
15.2 — Embarcação de pesca (12 =< C < 24 m)	83,40	1.6 — AB >= 10 000	1 375,30
15.3 — Embarcação de passageiros ou de carga	114,70	2 — Outros serviços:	
15.4 — Embarcação da Convenção SOLAS	286,60	2.1 — Emissão de segunda via do certificado	20,80
15.5 — Outras Embarcações	91,80	2.2 — Emissão de certificado por alteração de nome ou do porto de registo ou com base no certificado de outra administração ou provisório	41,70
15.6 — Vistoria suplementar	68,80	2.3 — Estimativa de arqueação para embarcações de pesca	125,00
16 — Vistoria inicial ou de manutenção dos meios de salvação:			
16.1 — Embarcação com AB < 50	78,20	VII — Aprovação e Compensação de Agulhas Magnéticas das Embarcações	
16.2 — Embarcação com 50 <= AB < 100	156,40	A — Compensação de Agulha Magnética e Vistoria da Sua Instalação com Emissão de Certificados	
16.3 — Embarcação com 100 <= AB < 500	208,40	1 — Por cada deslocação do técnico:	
16.4 — Embarcação com AB >= 500	260,60	1.1 — Embarcação com AB < 25	78,20
16.5 — Vistoria Suplementar	62,50	1.2 — Embarcação com 25 <= AB < 150	156,40
17 — Vistoria aos faróis e ao material de sinalização sonora:		1.3 — Embarcação com 150 <= AB < 500	239,70
17.1 — Vistoria inicial	137,60	1.4 — Embarcação com 500 <= AB < 5000	343,90
17.2 — Vistoria suplementar	91,80	1.5 — Embarcação com 5000 <= AB < 20000	458,50
		1.6 — Embarcação com AB >= 20000	687,70
C — Certificação de Segurança		B — Aprovação e Outros Serviços	
1 — Emissão de Certificados:		1 — Aprovação de uma agulha magnética	187,60
1.1 — Certificado de conformidade, de navegabilidade, especial de navegabilidade ou prorrogação	41,70	2 — Segundas Vias, prorrogação, parecer para dispensa ou emissão de certificado com base em relatório de outra entidade	20,80
1.2 — Certificado de conformidade, de navegabilidade ou especial de navegabilidade após vistorias efetuadas por RO's ou outras administrações	137,60		
1.3 — Segundas Vias	20,80	VIII — Certificação das Estações de Serviço para Revisão das Jangadas Pneumáticas	
2 — Emissão de Pareceres Técnicos:		1 — Vistoria inicial e certificação	573,10
2.1 — Parecer técnico para viagens (embarcações utilizadas na atividade marítimo-turística	145,90	2 — Vistoria de renovação ou suplementar e certificação	355,30
2.2 — Parecer técnico para viagens (embarcações de pesca)	208,40		
2.3 — Parecer técnico para viagens (outras embarcações) — área costeira nacional	206,30		
2.4 — Parecer técnico para viagens (outras embarcações) — para além da área costeira nacional	412,70		
2.5 — Outras análises e pareceres técnicos	Variável		
3 — Vistorias em embarcações de C < 45 m:			
3.1 — Vistoria Inicial	312,60		
3.2 — Outras vistorias (por cada e inclui as efetuadas em navios de pesca no âmbito das convenções internacionais)	145,90		

Descrição do Serviço	Euros	Descrição do Serviço	Euros
IX — Serviço Radioelétrico das Embarcações			
A — Vistorias às Instalações e Equipamentos Radioelétricos e de Navegação			
1 — Embarcações de pesca:		2 — Por cada deslocação do técnico no âmbito da atividade marítimo-turística:	
1.1 — Com equipamentos para navegação em áreas A1+A2+A3 ou A1+A2+A3+A4	125,00	2.1 — ER com comprimento < 12 m	160,80
1.2 — Com equipamentos para navegação em áreas A1+A2	83,40	2.2 — ER com comprimento >= 12 m < 24 m	240,70
1.3 — Outras embarcações de pesca	52,20	2.3 — ER com comprimento >= 24 m	320,90
2 — Embarcações de recreio:		B — Informação Técnica para Efeitos de Registo ou Alteração de Registo	
2.1 — Oceânica ou do largo	114,70	Emissão de Informação Técnica	45,90
2.2 — Outras embarcações de recreio	91,80	C — Aprovação do Projeto de Construção	
3 — Outras embarcações (não abrangidas pela Convenção SOLAS):		1 — ER com comprimento < 12 m	206,30
3.1 — Com equipamentos para navegação em áreas A1+A2+A3 ou A1+A2+A3+A4	206,30	2 — ER com comprimento >= 12 < 24 m	366,80
3.2 — Com equipamentos para navegação em áreas A1+A2	160,50	3 — ER com comprimento >= 24 m	561,60
3.3 — Outras embarcações	114,70	D — Aprovação do Projeto de Modificação	
B — Aprovação de Equipamentos		1 — ER com comprimento < 12 m	206,30
1 — De radiocomunicações ou de navegação	229,20	2 — ER com comprimento >= 12 < 24 m	298,00
C — Emissão de Licença de Estação		3 — ER com comprimento >= 24 m	355,30
1 — Embarcações de pesca:		E — Outros Serviços	
1.1 — Por cada banda de frequências licenciada	40,19	1 — Dispensa do cumprimento do RNR para competições desportivas e viagens especiais	183,40
2 — Embarcações utilizadas na atividade marítimo-turística:		2 — Parecer técnico e autorização de ER em experiência	183,40
2.1 — Por cada banda de frequências licenciada	52,80	3 — Parecer técnico da DGRM para o registo provisório de uma ER num consulado	103,20
3 — Outras embarcações:		XII — Outras inspeções e serviços	
3.1 — Por cada banda de frequências licenciada	75,40	A — Controlo pelo estado do porto (PSC)	
D — Outros Serviços		1 — Navios de comércio:	
1 — Emissão de licença de estação por instalação de equipamento usando uma banda de frequência licenciada (licença emitida mantendo a validade da anterior)	41,70	1.1 — Inspeção a navio detido	1 507,10
2 — Emissão de 2.ª via	20,80	1.2 — Reinspeção para verificação de deficiências a pedido do Comandante do navio para navios não detidos	401,90
3 — Selagem ou desselagem de equipamento	114,70	1.3 — Cooperação técnica a pedido de entidades externas (por hora)	80,40
4 — Consignação de identificação radioelétrica	40,20	1.4 — Inspeção a navio para revogação da recusa de acesso aos portos da região do Paris MoU (Na União Europeia)	1 004,70
5 — Inscrição de Entidades Responsáveis pela Contabilidade de Estações do Serviço Móvel Marítimo	251,20	1.5 — Inspeção a navio para revogação da recusa de acesso aos portos da região do Paris MoU (Fora da União Europeia)	5 023,50
6 — Reconhecimento de Entidades Responsáveis pela Contabilidade de Estações do Serviço Móvel Marítimo	351,70	2 — Navios de Pesca:	
7 — Organização de processo	22,10	2.1 — Inspeção a navio detido	1 507,10
X — Sistema de Registo de Dados de Passageiros		B — Controlo de Bandeira (aplicável também às inspeções aos navios do RINMAR para acesso à cabotagem nacional)	
A — Aprovação do Sistema de Registo de Dados		1 — Navios de Passageiros (cada inspeção):	
Abertura de processos e Avaliação da documentação	150,80	1.1 — AB < 10000	859,60
B — Verificação Intermédia		1.2 — AB >= 10000	1 375,30
Validação do Certificado de Registo de Dados	50,30	2 — Navios de Carga (cada inspeção):	
C — Verificação para Renovação		2.1 — AB < 10000	687,70
Abertura de processos e Avaliação da documentação	50,30	2.2 — AB >= 10000	1 031,50
D — Aprovação de Alterações		C — Outros Serviços	
Abertura de processos e Avaliação da documentação	50,30	1 — Autorização ou Prorrogação de registo temporário	401,10
E — Emissão de Certificado de Registo de Dados (CSR)		2 — Prorrogação do prazo da reinspeção de jangada pneumática	57,30
1 — Emissão	41,70	3 — Atribuição da lotação de passageiros — Até 12 passageiros	68,80
2 — Segunda Via	20,80	4 — Atribuição da lotação de passageiros — Mais de 12 e até 200 passageiros	137,60
XI — Náutica de Recreio		5 — Atribuição da lotação de passageiros — Mais de 200 passageiros	206,30
A — Vistorias		6 — Aprovação do nome da embarcação	40,60
1 — Por cada deslocação do técnico no âmbito de registo, alteração de registo, manutenção:		7 — Informação técnica para alteração da lotação de passageiros	355,30
1.1 — ER com comprimento < 12 m	229,20	8 — Informação técnica para reforma do registo (por alteração da área de navegação ou de atividade)	149,00
1.2 — ER com comprimento >= 12 m < 24 m	343,90		
1.3 — ER com comprimento >= 24 m	458,50		

Descrição do Serviço	Euros	Descrição do Serviço	Euros
XIII — Certificados, Declarações e Reconhecimentos de Cursos no Âmbito do Pessoal do Mar		XIV — Exames, Cartas, Credenciações no Âmbito da Náutica de Recreio	
A — Certificados		A — Exames (Inclui a Emissão de Cartas em Caso de Aprovação)	
1 — Competência STCW	49,00	1 — Patrão de alto mar e Patrão de costa	178,20
2 — Dispensa	114,70	2 — Patrão local, Marinheiro e principiante	109,50
3 — Certificados diversos	35,50	B — Emissão de Renovações, Segundas Vias e Equiparações de Cartas de Navegador de Recreio	
B — Declarações		1 — Renovações, segundas vias e equiparações de cartas nacionais	40,60
Outras declarações	35,50	2 — Equiparação de carta emitida por administração estrangeira	83,40
C — Autorizações		C — Credenciação de Entidade Formadora	
Autorização de embarque	32,30	1 — Patrão de alto mar, de costa e local	825,20
D — Certificados de Lotação		2 — Marinheiro e principiante	412,70
1 — Certificados de lotação de embarcações de pesca:		3 — Alteração à credenciação	Variável
1.1 — Costeira com AB < 55	190,70	D — Renovação da Credenciação de Entidade Formadora	
1.2 — Costeira com 55 <= AB < 100	254,20	1 — Patrão de alto mar, de costa e local	206,30
1.3 — Costeira com AB >= 100 e de Largo	317,80	2 — Marinheiro e principiante	137,60
1.4 — Vistoria para efeitos de emissão de certificado de lotação de embarcações de pesca costeira	172,60	E — Outros Serviços	
1.5 — Vistoria para efeitos de emissão de certificado de lotação de embarcações de pesca ao largo	229,20	1 — Emissão de pareceres	Variável
2 — Certificados de lotação de embarcações do tráfego local de passageiros:		2 — Organização de processo	22,10
2.1 — Até 500 passageiros	355,30	XV — Autoridade Nacional de Controlo de Tráfego Marítimo	
2.2 — Mais de 500 passageiros e mistas	389,70	(Decreto-Lei n.º 263/2009, de 28 de setembro)	
2.3 — Embarcações de comércio, de longo curso, cabotagem e navegação costeira	389,70	A — Aprovação de Regulamentos	
2.4 — Rebocadores e embarcações auxiliares do alto e costeiras	355,30	1 — Aprovação de Regulamento de VTS Portuário	424,10
3 — Certificados de lotação de embarcações auxiliares marítimo turísticas do alto e costeiras e embarcações de recreio afetas a atividades marítimo-turísticas:		2 — Aprovação de alterações ao Regulamento de VTS Portuário	149,00
3.1 — Até 50 passageiros	355,26	B — Emissão de Certificados	
3.2 — De 51 até 250 passageiros	389,62	1 — Emissão de Certificado de Operador ou Supervisor de Controlo de Tráfego Marítimo	44,90
3.3 — De 251 até 500 passageiros	389,62	2 — Renovação de Certificado de Operador ou Supervisor de Controlo de Tráfego Marítimo	32,30
3.4 — Mais de 500 passageiros	355,26	C — Consulta de registos	
3.5 — Vistorias para efeitos de emissão de certificado de lotação		1 — Consulta de registos de incidentes e acidentes mantidos pelo CCTMC	104,20
4 — Outros serviços:		2 — Disponibilização de outra informação VTS (inclui BDNNM)	104,20
4.1 — Alteração do certificado de lotação	41,70	D — Autorizações	
4.2 — Segundas Vias de certificado de lotação	20,80	1 — Autorização da navegação na AAE das Berlengas	50,30
4.3 — Autorizações especiais de lotação, certificado de lotação provisório, parecer prévio de fixação de lotação	100,50	2 — Autorização de prática de outras zonas	50,30
4.4 — Vistoria para efeito de emissão de certificado de lotação — outras embarcações	355,30	E — Emissão de pareceres	
E — Reconhecimento de Cursos		1 — Análise e emissão de parecer pelo CCTMC	104,20
1 — Reconhecimento de cursos para marítimos	1 004,70	XVI — Convenção Internacional do Trabalho Marítimo	
2 — Inspeções de acompanhamento da qualidade da formação às entidades formadoras	401,90	1 — Certificação da Parte II da Declaração de Conformidade do Trabalho Marítimo (navios com AB < 500)	160,50
3 — Vistoria às instalações das entidades formadoras reconhecidas	Variável	2 — Certificação da Parte II da Declaração de Conformidade do Trabalho Marítimo (navios com AB >= 500)	343,90
4 — Nomeação de Presidente de Júri para cursos reconhecidos	221,10	3 — Inspeções inicial, renovação e adicional (navios com AB < 500)	257,90
5 — Emissão de pareceres	Variável	4 — Inspeções inicial, renovação e adicional (navios com AB >= 500)	515,70
F — Outros Serviços		XVII — Certificados de Seguro	
1 — Averbamentos na cédula marítima	38,60	1 — Emissão de certificado de seguro, previsto na Convenção Internacional sobre a Responsabilidade Civil pelos Prejuízos Devidos à Poluição de Hidrocarbonetos (CLC)	177,20
2 — Emissão de carta de oficial de marinha mercante	63,60		
3 — Emissão de toda a certificação a que o marítimo tem direito após conclusão da formação inicial	Variável		
4 — Exame para certificação de competência	105,20		
5 — Exame para certificação de qualificação	84,40		
6 — Exame para obtenção do certificado geral de operador radiotelefonista	81,30		
7 — Exame para obtenção dos certificados de operador radiotelefonista restrito, da Classe A e da Classe B	68,80		
8 — Reconhecimento de certificados de competência no âmbito da Convenção STCW, incluindo certificados de qualificação para navios tanques	251,20		
9 — Organização de processo	22,10		

Descrição do Serviço	Euros
2 — Emissão de certificado de seguro, previsto no Regulamento (CE) n.º 392/2009, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de abril de 2009, relativo à responsabilidade das transportadoras de passageiros por mar em caso de acidente	177,20
XVIII — Código Internacional para a Proteção de Navios e Instalações Portuárias (Código ISPS) Instalações Portuárias (IP) e Portos (P)	
(Regulamento (CE) n.º 725/2004 e Diretiva 2005/65/CE — Decreto-Lei n.º 226/2006, de 15/11)	
1 — Certificação de Oficial de Proteção de Instalação Portuária e de Porto:	
1.1 — Apreciação do processo de candidatura	229,20
1.2 — Emissão de certificado e de cartão de identificação	52,20
1.3 — Renovação de certificação e de emissão de cartão de identificação	52,20
1.4 — Emissão de segunda via do certificado	26,10
1.5 — Emissão de segunda via do cartão de identificação	26,10
2 — Avaliações de Proteção de IP e do Porto:	
2.1 — Apreciação e aprovação da avaliação de proteção	416,80
2.2 — Avaliação no local/por dia	521,00
2.3 — Elaboração do Relatório de Avaliação da Proteção	416,80
3 — Plano de Proteção de Instalações Portuária e do Porto:	
3.1 — Apreciação e aprovação de Plano de Proteção	906,50
3.2 — Auditoria/Verificação (por dia)	937,70
3.3 — Abertura de processo de análise de alterações (inclui a revisão da lista de revisões e a revisão de duas subsecções até 5 folhas cada)	52,20
3.4 — Por cada folha suplementar de alteração	2,60
3.5 — Emissão de Declaração de Conformidade	104,20
4 — Organizações de proteção reconhecidas (OPR's):	
4.1 — Auditoria/por dia	937,70
4.2 — Apreciação do processo de acreditação da POR	416,80
4.3 — Apreciação do processo de acreditação de técnico de OPR	229,20
4.4 — Emissão de certificado de OPR	104,30
4.5 — Emissão de 2.ª via de certificado de OPR	26,10
4.6 — Emissão de cartão de identificação de técnico acreditado de OPR	52,20
4.7 — Emissão de 2.ª via de cartão de identificação de técnico acreditado de OPR	26,10
5 — Acreditação de Entidades Formadoras:	
5.1 — Apreciação de processo de acreditação	229,20
5.2 — Apreciação do plano de intervenção pedagógica por ação de formação	416,80
5.3 — Emissão de certificado de entidade formadora	104,30
XIX — Planos de Meios Portuários de Recolha de Resíduos	
(Diretiva 2000/59/CE — Decreto-Lei n.º 165/03, de 24/07)	
1 — Apreciação e aprovação do Plano:	
1.1 — Por Plano	416,80
1.2 — Revisão trienal do Plano	416,80
2 — Apreciação e aprovação do Plano das Infraestruturas de Recreio excluídas de um plano global:	
2.1 — Até 350 postos de amarração	208,40
2.2 — Igual ou superior a 350 postos de amarração	416,80
3 — Auditoria/Verificação no terreno:	
3.1 — Auditoria/verificação no terreno com um dia de duração	937,70
3.2 — Auditoria/verificação no terreno com meio-dia de duração	521,00
XX — Segurança das Operações de Carga e Descarga de Navios Graneliros (Diretiva 2001/96/CE — Decreto-Lei n.º 323/2003, de 24/12)	
1 — Verificação no terreno:	
1.1 — Verificação no terreno com um dia de duração	515,80
1.2 — Verificação no terreno com meio-dia de duração	257,90
2 — Emissão de documentos (declarações/certificados)	41,70

ANEXO II

(a que se refere o n.º 2 do artigo 1.º da Portaria n.º 342/2015, de 12 de outubro)

Tabela de Preços de Prestação de Serviços e da Venda de Bens

	Euros (*)
1 — Reproduções Simples e em formato digital (**):	
1.1 — Fotocópias simples:	
1.1.1 — Formato A4, a preto e branco (por página)	0,20
1.1.2 — Formato A4, a cores (por página)	1,30
1.1.3 — Formato A3, a preto e branco (por página)	0,15
1.1.4 — Formato A3, a cores (por página)	1,55
1.2 — Documentos em formato digital:	
1.2.1 — CD-Rom	30,20
1.2.2 — DVD	50,30
2 — Emissão de documentos:	
2.1 — Certidão/declaração até 5 páginas	7,60
2.2 — Por cada página a mais de certidão	1,60
2.3 — Tradução de documentos, por cada página ou fração	25,20
2.4 — Registo como apanhador/pescador apeado	20,10
2.5 — Emissão de 2.ª via de outras licenças ou documentos	10,10
3 — Documentos de registo e fornecimento de dados:	
3.1 — Guias de transporte de pescado	5,10
3.2 — Livro de faturas	5,10
3.3 — Documento de registo de moluscos bivalves	5,10
3.4 — Fornecimento de dados por cada hora de afetação de meios humanos para preparação dos dados, excetuando os destinados a organismos públicos, a Associações sem fins lucrativos, desde que abrangido pelo respetivo objeto social ou a trabalhos académicos	50,30
4 — Aluguer de espaços:	
4.1 — Auditório nos dias úteis das 8-20 horas (inclui meios informáticos/audiovisuais)	251,20
4.2 — Auditório nos dias úteis das 20-24 horas (inclui meios informáticos/audiovisuais)	301,50
4.3 — Auditório ao fim de semana e feriados (inclui meios informáticos/audiovisuais)	502,40
4.4 — Auditório nos dias úteis por período menor ou igual a 1/2 dia (inclui meios informáticos/audiovisuais)	125,60
4.5 — Sala de reunião/formação nos dias úteis das 8-20 horas (inclui meios informáticos/audiovisuais)	150,80
4.6 — Sala de reunião/formação nos dias úteis das 20-24 horas (inclui meios informáticos/audiovisuais)	180,90
4.7 — Sala de reunião/formação ao fim de semana e feriados (inclui meios informáticos/audiovisuais)	301,50
4.8 — Sala de reunião/formação nos dias úteis por período menor ou igual a 1/2 dia (inclui meios informáticos/audiovisuais)	75,40
5 — Emissão de pareceres, estudos e serviços técnicos especializados:	
5.1 — Valor Base	251,20
5.2 — Por cada hora de afetação de meios humanos acresce	50,30
6 — Formação e participação em conferências e similares:	
6.1 — Participação de técnico superior — valor por hora (***)	65,40
6.2 — Participação de dirigente — valor por hora (***)	100,50

(*) Aos preços fixados na tabela acresce IVA à taxa legal em vigor.

(**) As reproduções de documentos solicitados no âmbito do exercício do direito de acesso aos documentos administrativos são fornecidas pelos custos constantes do Despacho n.º 8617/2002, de 29 de Abril, do Ministro das Finanças.

(***) A estes valores acrescem o valor correspondente a 100 % de ajuda de custo diária devida a trabalhadores que exercem funções públicas. Acresce, igualmente o valor do transporte e do alojamento, quando aplicáveis.

Para efeitos dos serviços prestados no âmbito do ponto 5, é apresentada uma proposta de orçamento para aceitação do interessado.



PARTE D

TRIBUNAL DE CONTAS

Direção-Geral

Aviso (extrato) n.º 10549/2016

Em conformidade com o estipulado 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 integração por consolidação da mobilidade no mapa de pessoal desta Direção-Geral, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 45.º, n.º 6, e 46.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, e do artigo 99.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com a seguinte trabalhadora:

Nome	Carreira e categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório	Data de início
Carla Sofia do Carmo Rodrigues Martins	Técnica superior.	Entre 2.ª e 3.ª	Entre 15 e 19	2016-09-01

12 de agosto de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Márcia Vala*.

209811477

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Louvor n.º 400/2016

Ao cessar as funções de Juiz Secretário do Conselho Superior da Magistratura, importa registar público louvor ao Senhor Sérgio António Monteiro e Silva, técnico de informática e Chefe da Divisão de Documentação e Informação Jurídica, pelas suas elevadas capacidades técnicas nas áreas de configuração de servidores, programação e segurança informática, assinalando-se o seu sentido de lealdade, espírito de dedicação, disponibilidade, zelo e responsabilidade com que desempenhou as suas funções, muito particularmente no âmbito da profunda reorganização informática, com a criação, desenvolvimento e manutenção da aplicação informática IUDEX (com os respetivos módulos de movimento judicial, férias, formação, concurso curricular, processo individual, sistema interno de gestão eletrónica documental e comunicações entre o CSM e os magistrados judiciais), bem como a sua colaboração no âmbito de vários projetos com conexão transversal a todas as unidades orgânicas do CSM.

8 de agosto de 2016. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209811558

Louvor n.º 401/2016

Ao cessar funções de Juiz Secretário do Conselho Superior da Magistratura, importa consignar ser merecedor de público louvor o escrivão de direito Senhor José Martins, pela forma dedicada e sempre disponível com que exerceu as suas funções de coordenação da Divisão de Quadros Judiciais e Inspeção, no apoio à elaboração de atas das sessões do Plenário, Permanente e Conselho Administrativo do Conselho Superior da Magistratura e na tramitação com rigor e zelo dos processos de inspeção e contencioso.

8 de agosto de 2016. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209811574

Louvor n.º 402/2016

Ao cessar funções de Juiz Secretário do Conselho Superior da Magistratura, não posso deixar de prestar público louvor ao assistente operacional Senhor Luís Miguel Maruje Teles, que desempenhou com eficiência, missão e lealdade as funções de motorista do Conselho Superior da Magistratura, bem como plúrimas tarefas de serviço externo, de apoio necessário a atividades e eventos, tendo demonstrado sempre um espírito de permanente disponibilidade para o que lhe foi solicitado.

8 de agosto de 2016. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209811599

Louvor n.º 403/2016

Ao cessar as funções de Juiz Secretário do Conselho Superior da Magistratura, considero ser devido público louvor ao Dr. João Manuel Calado de Jesus Cabrita, Diretor de Serviços da Direção dos Serviços de quadros e movimentos judiciais do Conselho Superior da Magistratura, pela sua dedicação, zelo, espírito de iniciativa e lealdade que demonstrou no âmbito das competências que lhe estão atribuídas, merecendo destaque a sua colaboração na realização dos movimentos judiciais, digitalização dos processos individuais dos juizes, concursos curriculares de acesso aos Tribunais Superiores e dos Juizes Presidentes de Comarca, bem como na concretização da análise funcional dos procedimentos internos e na implementação dos novos cartões de identificação dos magistrados judiciais.

8 de agosto de 2016. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209811509

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Despacho (extrato) n.º 10618/2016

Por meu despacho de 25 de julho de 2016, são renovadas, obtida a necessária autorização, as comissões de serviço da escrivã adjunta Maria Fernandes Bispo Ribeiro Prata e da técnica de justiça adjunta Ana Maria dos Santos Gouveia, em exercício de funções no Gabinete de Documentação e Direito Comparado, com efeitos a partir da data do presente despacho.

25 de julho de 2016. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito Teixeira*, Procurador da República.

209814109

Despacho (extrato) n.º 10619/2016

Por meu despacho de 25 de julho de 2016, são renovadas, obtida a necessária autorização, as comissões de serviço dos seguintes oficiais de justiça, em exercício de funções no Departamento Central de Investigação e Ação Penal (DCIAP), da Procuradoria-Geral da República, com efeitos a partir da data do presente despacho:

Maria Cristina Silva — técnica de justiça principal;
 Eliseu Paulo Serras Guia — técnico de justiça adjunto;
 José Pedro dos Santos Mateus — técnico de justiça adjunto;
 Anabela Tavares Rufino — técnica de justiça adjunta
 Isabel Maria Martins da Conceição — escrivã-adjunta
 Fernando Manuel Correia Mateus — escrivão-adjunto

25 de julho de 2016. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito Teixeira*, Procurador da República.

209814069



ORDEM DOS SOLICITADORES E DOS AGENTES DE EXECUÇÃO

Despacho n.º 10620/2016

Subdelegação de Competências

Nos termos da delegação de competências aprovada pelo conselho geral da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução em reunião de 23 de janeiro de 2016 (cf. Deliberação n.º 1275/2016, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 17 de agosto), subdelego no terceiro vice-presidente do conselho geral, Carlos de Matos, as competências previstas nas alíneas *k*) e *w*) do n.º 1 do artigo 31.º do EOSAE.

Nos termos do artigo 164.º do CPA, ratifico todos os atos praticados pelo vice-presidente Carlos de Matos desde 23 de janeiro de 2016 no âmbito dos poderes agora delegados.

17 de agosto de 2016. — O Bastonário da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução, *José Carlos Resende*.

209813761

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 486/2016

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 20 de julho de 2016 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Ana Patrícia Gago Mateus, na categoria de professora adjunta convidada, em regime de tempo integral sem exclusividade, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 26 de julho de 2016 a 25 de julho de 2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 185 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

5 de agosto de 2016. — O Administrador, *João Rodrigues*.

209809355

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Regulamento n.º 832/2016

Alteração ao Regulamento Geral de Atribuição de Prémios Escolares na Universidade de Aveiro

Encontram-se praticamente decorridos 20 anos após a aprovação do “Regulamento Geral de Atribuição de Prémios Escolares” na Universidade de Aveiro.

Trata-se de um período de tempo suficientemente longo de forma a permitir fazer um balanço sobre as imperfeições e insuficiências do diploma, e da necessidade de as suprir, dessa forma contribuindo para uma aplicação mais conforme aos princípios que presidiram à sua elaboração.

Foi, pois, essa análise que se empreendeu nos últimos meses e que importa agora consagrar.

Nessa conformidade, nos termos do disposto na alínea *n*) do n.º 3 do artigo 23.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro, homologados pelo Despacho Normativo n.º 18-A/2009, de 30 de abril, de S. Ex.ª o Sr. Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República* n.º 93, 2.ª série, de 14 de maio do mesmo ano, e uma vez promovida a consulta pública do respetivo projeto nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, são aprovadas as alterações ao “Regulamento Geral de Atribuição de Prémios Escolares na Universidade de Aveiro”, nos termos que se seguem:

Artigo 1.º

Alterações

Os artigos 1.º, 2.º, 3.º, 4.º e 5.º do “Regulamento Geral de Atribuição de Prémios Escolares na Universidade de Aveiro”, aprovado

no Plenário do Senado de 13 de novembro de 1996, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

Objetivo

O “Regulamento Geral de Atribuição de Prémios Escolares”, adiante designado de “Regulamento Geral”, consagra os princípios gerais a aplicar na atribuição de prémios escolares aos melhores estudantes dos cursos ministrados pela Universidade de Aveiro.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 —

a)

b) Por outras entidades, mediante prévio acordo da Universidade de Aveiro.

2 —

3 — A aplicação subsidiária referida no n.º 2 anterior, relativamente a Prémios Escolares instituídos por outras entidades que não a Universidade de Aveiro, deverá ser expressamente consignada na regulamentação específica mencionada no número anterior, e supõe que foi dado conhecimento do Regulamento Geral a essas entidades, entendendo-se a ausência de reação dentro de um prazo de dez dias úteis como equivalente à aceitação do referido normativo.

Artigo 3.º

Crítérios de atribuição de prémios

1 — Na atribuição de Prémios Escolares apenas serão considerados elegíveis os estudantes que, cumulativamente, preenchem os seguintes pressupostos:

a) Sejam estudantes finalistas no ano letivo a que o prémio diga respeito;

b) Tenham concluído o ciclo de estudos, no mínimo, com uma classificação final igual ou superior a 14 valores (“Bom”);

c) Tenham concluído o ciclo de estudos no número de anos previstos para a sua duração;

d) Não tenham beneficiado de creditações em número de ECTS que exceda uma terça parte do respetivo ciclo de estudos;

e) Não tenham frequentado o ciclo de estudos em apreço em regime de tempo parcial.

2 — Os prémios escolares a atribuir distinguirão, por curso, os estudantes finalistas da Universidade de Aveiro, detentores da classificação final mais elevada, arredondada às décimas, calculada por um dos seguintes métodos:

a) Média obtida através da fórmula de cálculo aplicável especificamente ao ciclo de estudos em questão;

b) Média ponderada pelas unidades de crédito, no caso de inexistência da fórmula específica indicada na alínea anterior.

3 — No cálculo da classificação final não são consideradas as unidades curriculares objeto de creditação e apenas são tidas em conta as classificações obtidas até final da época de recurso.

4 — Para efeitos de atribuição de Prémios Escolares considera-se:

a) “Melhor estudante”, o estudante finalista da Universidade de Aveiro que, tendo concluído o curso até à época de recurso, detenha classificação final mais elevada, calculada nos termos referidos no n.º 2;

b) “Estudante finalista”, o estudante da Universidade de Aveiro que, estando inscrito no ano letivo relevante para efeitos do presente normativo, reúna condições para completar o ciclo de estudos, quer na época normal, quer na época de recurso;

c) “Curso ministrado pela Universidade de Aveiro”, os ciclos de estudos lecionados na instituição que sejam conducentes à atribuição do grau de licenciado e ou de mestre, incluindo os mestrados integrados, e bem assim, à atribuição do diploma de técnico superior profissional.

5 — Em caso de empate, aplicar-se-ão sucessivamente os seguintes critérios:

a) Estudante com o menor número de melhorias de nota;

b) Estudante com menor número de reprovações em unidades curriculares.

Artigo 4.º

Acumulação de Prémios

1 — Não é permitida a acumulação de Prémios Escolares por um mesmo estudante, devendo este optar por um dos Prémios em atribuição, num determinado ano letivo.

2 — Na situação prevista no n.º 1 anterior, e uma vez feita a opção por um dos Prémios em atribuição, o estudante poderá solicitar à Universidade de Aveiro declaração de que reunia condições para lhe ser atribuído o Prémio de que prescindiu, por força do presente Regulamento Geral.

Artigo 5.º

Entrega de Prémios

Os Prémios são entregues anualmente em cerimónia dotada de publicidade e solenidade adequadas ao efeito coincidindo, em regra e sempre que possível, com a Cerimónia Comemorativa do Aniversário da Universidade de Aveiro.»

Artigo 2.º

Republicação

É republicado em anexo, com as alterações introduzidas, o “Regulamento Geral de Atribuição de Prémios Escolares na Universidade de Aveiro”.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

As alterações ao presente Regulamento entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Regulamento Geral de Atribuição de Prémios Escolares na Universidade de Aveiro

(Aprovado no Plenário do Senado de 13 de novembro de 1996)

Considerando o surto de desenvolvimento que a Universidade de Aveiro vem experimentando desde a sua criação, bem assim como a sua ligação à Comunidade envolvente;

Considerando a necessidade de apoiar o esforço desenvolvido pelos discentes e de estimular a sua atividade de desenvolvimento pessoal, com os inerentes reflexos positivos no todo social;

Considerando que os estreitos laços que ligam a Universidade de Aveiro ao meio em que se insere se têm traduzido na frequente instituição, por entidades externas, de Prémios Escolares;

Considerando que a própria Universidade entende estarem criadas as condições para ela mesma instituir ações similares;

Urge dotar a Universidade de Aveiro de um mecanismo que estabeleça as linhas orientadoras a seguir nesta matéria que permita, não só a definição de regras claras, como ainda a articulação e reforço de iniciativas com vista a potenciar, em prol da comunidade, o conjunto de iniciativas que se pretende abarcar;

Assim, é aprovado o seguinte Regulamento Geral de Atribuição de Prémios Escolares na Universidade de Aveiro:

Artigo 1.º

Objetivo

O “Regulamento Geral de Atribuição de Prémios Escolares”, adiante designado de “Regulamento Geral”, consagra os princípios gerais a aplicar na atribuição de prémios escolares aos melhores estudantes dos cursos ministrados pela Universidade de Aveiro.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento Geral aplicar-se-á aos Prémios Escolares atribuídos ou a atribuir:

- a) Pela Universidade de Aveiro;
- b) Por outras entidades, mediante prévio acordo da Universidade de Aveiro.

2 — A aplicação do Regulamento Geral terá natureza supletiva, tendo nomeadamente lugar nos casos de ausência, insuficiência, omissão ou obscuridade de regulamentação específica de atribuição de um dado Prémio Escolar.

3 — A aplicação subsidiária referida no n.º 2 anterior, relativamente a Prémios Escolares instituídos por outras entidades que não a Universidade de Aveiro, deverá ser expressamente consignada na regulamen-

tação específica mencionada no número anterior, e supõe que foi dado conhecimento do Regulamento Geral a essas entidades, entendendo-se a ausência de reação, dentro de um prazo de dez dias úteis, como equivalente à aceitação do referido normativo.

Artigo 3.º

Crítérios de atribuição de Prémios

1 — Na atribuição de Prémios Escolares apenas serão considerados elegíveis os estudantes que, cumulativamente, preencham os seguintes pressupostos:

- a) Sejam estudantes finalistas no ano letivo a que o prémio diga respeito;
- b) Tenham concluído o ciclo de estudos, no mínimo, com uma classificação final igual ou superior a 14 valores (“Bom”);
- c) Tenham concluído o ciclo de estudos no número de anos previstos para a sua duração;
- d) Não tenham beneficiado de creditações em número de ECTS que exceda uma terça parte do respetivo ciclo de estudos;
- e) Não tenham frequentado o ciclo de estudos em apreço em regime de tempo parcial.

2 — Os prémios escolares a atribuir distinguirão, por curso, os estudantes finalistas da Universidade de Aveiro, detentores da classificação final mais elevada, arredondada às décimas, calculada por um dos seguintes métodos:

- a) Média obtida através da fórmula de cálculo aplicável especificamente ao ciclo de estudos em questão;
- b) Média ponderada pelas unidades de crédito, no caso de inexistência da fórmula específica indicada na alínea anterior.

3 — No cálculo da classificação final não são consideradas as unidades curriculares objeto de creditação e apenas são tidas em conta as classificações obtidas até final da época de recurso.

4 — Para efeitos de atribuição de Prémios Escolares considera-se:

- a) “Melhor estudante”, o estudante finalista da Universidade de Aveiro que, tendo concluído o curso até à época de recurso, detenha classificação final mais elevada, calculada nos termos referidos no n.º 2;
- b) “Estudante finalista”, o estudante da Universidade de Aveiro que, estando inscrito no ano letivo relevante para efeitos do presente normativo, reúna condições para completar o ciclo de estudos, quer na época normal, quer na época de recurso;
- c) “Curso ministrado pela Universidade de Aveiro”, os ciclos de estudos lecionados na instituição que sejam conducentes à atribuição do grau de licenciado e ou de mestre, incluindo os mestrados integrados e, bem assim, à atribuição do diploma de técnico superior profissional.

5 — Em caso de empate, aplicar-se-ão sucessivamente os seguintes critérios:

- a) Estudante com o menor número de melhorias de nota;
- b) Estudante com menor número de reprovações em unidades curriculares.

Artigo 4.º

Acumulação de Prémios

1 — Não é permitida a acumulação de Prémios Escolares por um mesmo estudante, devendo este optar por um dos Prémios em atribuição, num determinado ano letivo.

2 — Na situação prevista no n.º 1 anterior, e uma vez feita a opção por um dos Prémios em atribuição, o estudante poderá solicitar à Universidade de Aveiro declaração de que reunia condições para lhe ser atribuído o Prémio de que prescindiu por força do presente Regulamento Geral.

Artigo 5.º

Entrega de Prémios

Os Prémios são entregues anualmente em cerimónia dotada de publicidade e solenidade adequadas ao efeito coincidindo, em regra e sempre que possível, com a Cerimónia Comemorativa do Aniversário da Universidade de Aveiro.

Artigo 6.º

Reserva de direitos

1 — A Universidade de Aveiro reserva-se o direito de extinguir os Prémios Escolares que tenha criado, bem como o de alterar os critérios da sua atribuição e o seu montante.

2 — A Universidade de Aveiro reserva-se ainda o direito de alterar o critério de atribuição de Prémios Escolares instituídos por outras entidades, quando entender que tal se justifica e que essa faculdade lhe

assiste em consequência de delegação expressa ou tácita da entidade instituidora do Prémio.

Artigo 7.º

Casos duvidosos e omissos

As dúvidas e omissões reveladas na aplicação do presente Regulamento Geral serão resolvidas por despacho do Reitor da Universidade de Aveiro.

16 de agosto de 2016. — O Reitor da Universidade de Aveiro, Prof. Doutor Manuel António Cotão de Assunção.

209814011

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 10621/2016

Considerando que os Estatutos da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra, homologados por despacho reitoral, foram publicados em anexo ao Regulamento n.º 225/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 103, de 28 de maio;

Considerando que, por deliberação da Assembleia da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra, de 22 de julho de 2015 e de 15 de junho de 2016, foi aprovada a alteração aos referidos Estatutos;

Ao abrigo da competência que me é atribuída nos termos da alínea f), do n.º 1, do artigo 49.º dos Estatutos da Universidade de Coimbra, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 43/2008, de 1 de setembro, homologo as alterações aos “Estatutos da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra”, publicados em anexo ao Regulamento n.º 225/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 103, de 28 de maio, nos seguintes termos:

Artigo 1.º

Alteração aos Estatutos da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra

Os artigos 14.º, 15.º, 24.º, 25.º, 26.º e 27.º passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 14.º

[...]

- 1 —
- 2 — O exercício do cargo de Diretor é incompatível com o exercício do de Coordenador de Laboratório ou de Curso.
- 3 —
- 4 —

Artigo 15.º

[...]

- 1 —
- 2 —
- 3 —
- 4 —
- 5 — Cabe ao Diretor considerar a dispensa de serviço docente dos Subdiretores, após aprovação do Conselho Científico.
- 6 —

TÍTULO III

Organização da Faculdade

CAPÍTULO I

Subunidades de Ensino

Artigo 24.º

Laboratórios

1 — Na Faculdade existem, com o estatuto de Subunidades de Ensino, nos termos do artigo 21.º dos Estatutos da Universidade, os seguintes Laboratórios:

- a) Bioquímica e Biologia;
- b) Bromatologia e Farmacognosia;
- c) Desenvolvimento e Tecnologias do Medicamento;
- d) Farmacologia e Cuidados Farmacêuticos;
- e) Métodos Analíticos e Bioanalíticos;
- f) Microbiologia;

- g) Química Farmacêutica;
- h) Sociofarmácia e Saúde Pública

2 — Cabe ao Diretor da Faculdade, sob parecer favorável do Conselho Científico, propor a criação, transformação, cisão, fusão e extinção dos Laboratórios, competindo à Assembleia da Faculdade a sua aprovação.

CAPÍTULO II

Coordenador de Laboratório

Artigo 25.º

Eleição

1 — Cada Laboratório tem um Coordenador, eleito pelos seus pares de entre os professores e investigadores que integram o Laboratório e que satisfazem os requisitos expressos no n.º 2 do artigo 16.º

- 2 —
- 3 —
- 4 —

Artigo 26.º

Competências

Compete ao Coordenador do Laboratório:

- a)
- b) Gerir os recursos materiais e humanos postos à disposição do Laboratório, sem prejuízo das competências próprias dos órgãos da Faculdade;
- c) Propor a distribuição do serviço docente das unidades curriculares a cargo do Laboratório que coordena;
- d) Promover o racional funcionamento das unidades curriculares a cargo do Laboratório que coordena, através da gestão dos meios disponibilizados para esse efeito;
- e) Pronunciar-se sobre qualquer assunto referente ao Laboratório que coordena, por solicitação dos órgãos da Faculdade.

Artigo 27.º

[...]

1 — Os Coordenadores de Curso são nomeados pelo Diretor, após aprovação do Conselho Científico.

- 2 —
- a)
- b)

Artigo 2.º

Republicação

São integralmente republicados, em anexo, os Estatutos da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra (Regulamento n.º 225/2009, de 28 de maio), com a redação atual.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

4 de agosto de 2016. — O Reitor, João Gabriel Silva.

ANEXO

(a que se refere o artigo 2.º)

Republicação do Regulamento n.º 225/2009, de 28 de maio

Estatutos da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra

TÍTULO I

Natureza, matriz identitária e missão

Artigo 1.º

Natureza

A Faculdade de Farmácia, adiante designada por Faculdade, é uma unidade orgânica de ensino e investigação da Universidade de Coimbra.

Artigo 2.º

Matriz identitária

Na Universidade de Coimbra o ensino farmacêutico existe desde os finais do século XVI.

O vasto leque de competências endógenas, elevada qualificação do seu corpo docente e novas instalações integradas no Polo das Ciências da Saúde conferem condições de excelência para a implementação de atividades de formação (pré e pós-graduada) no âmbito das ciências farmacêuticas e tecnologias de saúde, o mesmo sucedendo relativamente ao desenvolvimento de trabalhos de investigação e desenvolvimento de nível internacional.

A intervenção da Faculdade no domínio da prestação de serviços especializados, tendo como referência o seu Laboratório de Análises Clínicas, inclui ainda, entre outros, apoio ao nível das análises de medicamentos e cosméticos, toxicológicas, hidrológicas, microbiológicas e bromatológicas.

Artigo 3.º

Missão

A criação de conhecimento e a sua disseminação constitui a principal missão da Faculdade. A materialização deste objetivo passa pela intervenção da instituição ao nível da formação (pré-graduada, pós-graduada e contínua) e investigação no âmbito das ciências da saúde. A prestação de serviços especializados nas suas mais variadas vertentes, pelo seu caráter histórico e humanista, consubstancia a relação da instituição com a sociedade civil.

TÍTULO II**Governo da Faculdade**

Artigo 4.º

Órgãos da Faculdade

São órgãos da Faculdade:

- a) A Assembleia da Faculdade;
- b) O Diretor;
- c) O Conselho Científico;
- d) O Conselho Pedagógico.

CAPÍTULO I**Assembleia da Faculdade**

Artigo 5.º

Composição

1 — A Assembleia da Faculdade é constituída por quinze membros:

- a) Dez docentes ou investigadores;
- b) Três estudantes, sendo um de 3.º Ciclo;
- c) Um trabalhador não docente e não investigador;
- d) Uma personalidade externa de reconhecido mérito.

2 — Para os efeitos do disposto nas alíneas a) e c) do n.º 1, consideram-se:

- a) Docentes ou investigadores, os docentes e investigadores de carreira que exercem funções docentes e ou de investigação na Faculdade, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo laboral;
- b) Trabalhadores não docentes e não investigadores, os que trabalham na Faculdade, fora da docência e da investigação, em regime de tempo integral com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo laboral.

Artigo 6.º

Eleição e cooptação

1 — Os membros da Assembleia da Faculdade a que se referem as alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo anterior são eleitos pelo respetivo corpo por escrutínio secreto, mediante apresentação de listas.

2 — A personalidade referida na alínea d) do n.º 1 do artigo anterior é cooptada mediante votação do conjunto dos membros eleitos da Assembleia da Faculdade em efetividade de funções.

3 — A votação a que se refere o número anterior faz-se em listas uninominais apresentadas por um mínimo de cinco membros eleitos da Assembleia, acompanhadas de fundamentação adequada.

4 — A cooptação da personalidade externa deve estar concluída até 15 dias após a homologação dos resultados eleitorais para a Assembleia da Faculdade.

5 — A personalidade escolhida não pode pertencer aos órgãos de Governo de outras instituições portuguesas ou estrangeiras de ensino superior ou de investigação científica.

6 — Considera-se eleita a personalidade da lista que obtiver a maioria simples dos votos.

7 — A eleição do Presidente da Assembleia da Faculdade deve ocorrer no prazo de cinco dias após a cooptação da personalidade externa.

8 — O mandato dos membros da Assembleia da Faculdade é de dois anos.

Artigo 7.º

Competências

1 — São competências da Assembleia da Faculdade:

- a) Eleger o seu próprio Presidente, a quem cabe convocar a Assembleia, por sua iniciativa ou a solicitação do Diretor, e presidir às respetivas reuniões;
- b) Eleger o Diretor da Faculdade;
- c) Em situação de gravidade para a vida da Faculdade, solicitar ao Reitor que submeta ao Conselho Geral a proposta de destituição do Diretor, aprovada por votação devidamente fundamentada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções;
- d) Aprovar as alterações dos Estatutos da Faculdade, que o Diretor envia ao Reitor, para homologação;
- e) Apreciar o plano e orçamento, bem como o relatório e as contas da Faculdade;
- f) Pronunciar-se sobre as medidas a tomar em caso de vacatura do cargo, renúncia, incapacidade ou impedimento do Diretor;
- g) Verificar o cumprimento do programa de ação do Diretor a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º

2 — A deliberação a que se refere a alínea c) do n.º 1 só pode ser tomada em reunião convocada expressamente para o efeito, por iniciativa do Presidente ou a solicitação de, pelo menos, um terço dos seus membros em efetividade de funções.

Artigo 8.º

Reuniões da Assembleia da Faculdade

1 — A Assembleia da Faculdade terá, além das reuniões destinadas à eleição do seu Presidente e do Diretor, duas reuniões ordinárias anuais para cumprimento do disposto na alínea e) do artigo anterior, que serão convocadas com uma antecedência mínima de cinco dias úteis.

2 — A Assembleia da Faculdade terá, também, reuniões extraordinárias que se efetuarão por iniciativa do Presidente, a requerimento de, pelo menos, um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou a solicitação do Diretor.

3 — As reuniões extraordinárias não poderão ser convocadas com uma antecedência inferior a 48 horas e da sua convocação será dado conhecimento pessoal aos respetivos membros com indicação da ordem de trabalhos.

4 — A convocatória das reuniões da Assembleia da Faculdade e a condução dos trabalhos até à eleição do seu Presidente é assegurada pelo primeiro elemento da lista mais votada do corpo de professores e investigadores.

Artigo 9.º

Mesa da Assembleia da Faculdade

1 — A mesa da Assembleia da Faculdade é constituída por um Presidente e um Vice-presidente, obrigatoriamente docentes ou investigadores, e um Secretário, eleitos por maioria simples das listas concorrentes.

2 — O Presidente representa a Assembleia e terá por funções estabelecer a ligação com o Diretor, dirigir as reuniões e assinar as atas; ao Vice-presidente cabe substituir o Presidente nas suas faltas e impedimentos; ao Secretário cabe redigir e assinar as atas e promover a divulgação das deliberações.

CAPÍTULO II**Diretor da Faculdade**

Artigo 10.º

Eleição

1 — O Diretor é eleito pela Assembleia da Faculdade, de entre professores e investigadores doutorados, na sequência da apresentação de

candidaturas acompanhadas de um programa de ação, que deve enquadrar-se nas linhas de orientação estratégica definidas para a Universidade.

2 — As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de cinco dias após a eleição do Presidente da Assembleia da Faculdade.

3 — Os membros eleitos para a Assembleia da Faculdade, enquanto mantiverem esta qualidade, não podem candidatar-se nem ser nomeados para o cargo de Diretor.

4 — No caso de não haver candidaturas, o Diretor é nomeado pelo Reitor.

5 — A eleição do Diretor ocorrerá até 10 dias após a conclusão do prazo de candidaturas.

6 — O mandato do Diretor é de dois anos, podendo ser reeleito para mais três mandatos sucessivos.

Artigo 11.º

Competências

1 — Compete ao Diretor:

- a) Representar a Faculdade perante os demais órgãos da Universidade de Coimbra e perante o exterior;
- b) Assegurar, sem possibilidade de delegação, a presidência do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico;
- c) Elaborar o orçamento e o plano de atividades do ano seguinte, que envia ao Reitor até 15 de novembro de cada ano;
- d) Elaborar o relatório de atividades e as contas do ano anterior, que envia ao Reitor, para apreciação, até 31 de março de cada ano;
- e) Executar as deliberações do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico quando vinculativas;
- f) Dirigir os serviços da Faculdade e aprovar os necessários regulamentos;
- g) Aprovar o calendário e o horário das atividades letivas e dos exames, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico;
- h) Homologar a distribuição do serviço docente aprovada pelo conselho científico;
- i) Criar ou extinguir gabinetes de apoio a intervenções específicas no âmbito das atividades da Faculdade;
- j) Coordenar a prestação de serviços especializados;
- k) Exercer as funções delegadas pelo Reitor;
- l) Exercer as demais funções previstas na lei, nos Estatutos da Universidade ou nos presentes Estatutos.

2 — O Diretor informa a Faculdade sobre as reuniões do Senado e sobre as linhas gerais da Universidade no plano científico e pedagógico.

3 — O Diretor nomeia Subdiretores para o coadjuvarem no exercício das suas funções, sem prejuízo do disposto na alínea b) do n.º 1.

4 — O Diretor nomeia o Subdiretor que o substitui nas suas faltas e impedimentos ou em caso de incapacidade temporária, sem prejuízo do disposto na alínea b) do n.º 1.

Artigo 12.º

Substituição do Diretor

1 — Nas suas faltas e impedimentos ou em caso de incapacidade temporária, o Diretor é substituído no exercício das suas funções pelo Subdiretor por ele designado, sem prejuízo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo anterior.

2 — Se a situação de incapacidade se prolongar por mais de três meses, a Assembleia da Faculdade deve pronunciar-se acerca da conveniência da eleição de novo Diretor.

3 — Em caso de vacatura, de renúncia ou de incapacidade permanente do Diretor, deve a Assembleia da Faculdade determinar a abertura do procedimento de eleição de um novo Diretor no prazo máximo de oito dias.

Artigo 13.º

Destituição do Diretor

O Diretor pode ser destituído nos termos do disposto no artigo 7.º dos presentes Estatutos e no n.º 2 do artigo 61.º dos Estatutos da Universidade.

Artigo 14.º

Exercício do cargo

1 — Durante o exercício do seu mandato, o Diretor está dispensado das tarefas docentes e de investigação, podendo, no entanto, desempenhá-las, se assim o entender.

2 — O exercício do cargo de Diretor é incompatível com o exercício do de Coordenador de Laboratório ou de Curso.

3 — O Diretor não pode pertencer a quaisquer órgãos de governo ou de gestão de outras instituições de ensino superior público ou privado.

4 — O exercício do mandato do Diretor só termina com a entrada em funções do novo Diretor.

Artigo 15.º

Subdiretores

1 — O Diretor é coadjuvado por Subdiretores até um máximo de três.

2 — Os Subdiretores são nomeados pelo Diretor.

3 — O termo do mandato do Diretor determina o termo do mandato dos Subdiretores.

4 — Compete aos Subdiretores o exercício de funções e ou competências que o Diretor neles delegar, nos termos da lei e dos Estatutos da Universidade.

5 — Cabe ao Diretor considerar a dispensa de serviço docente dos Subdiretores, após aprovação do Conselho Científico.

6 — Aos Subdiretores aplica-se o disposto no n.º 2 do artigo 14.º

CAPÍTULO III

Conselho Científico

Artigo 16.º

Composição

1 — O Conselho Científico é composto por:

- a) O Presidente, que é o Diretor da Faculdade;
- b) Vinte e um representantes dos professores e investigadores, a maioria dos quais devem ser professores ou investigadores de carreira;
- c) Um representante eleito dos investigadores das unidades de investigação integradas na Faculdade ou a ela associadas, reconhecidas e avaliadas positivamente, nos termos da lei.

2 — Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1, consideram-se professores e investigadores os professores e investigadores de carreira e os doutores que exercem funções docentes e ou de investigação na Faculdade, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo laboral.

Artigo 17.º

Eleição

1 — As eleições para o Conselho Científico decorrem no mesmo dia das eleições para a Assembleia da Faculdade.

2 — Os membros referidos na alínea b) do n.º 1 do artigo 16.º são eleitos nos termos seguintes:

a) São elegíveis todos os professores e investigadores em efetividade de funções que cumpram os requisitos do n.º 2 do artigo 16.º;

b) A eleição realiza-se em reunião plenária convocada para o efeito, mediante votações separadas nas quais participam todos os professores e investigadores mencionados na alínea anterior:

- i) Uma das votações destina-se a eleger sete representantes de professores catedráticos e investigadores coordenadores;
- ii) Outra votação destina-se a eleger sete representantes de professores associados e investigadores principais;
- iii) Uma outra votação destina-se a eleger sete representantes de professores auxiliares e investigadores.

c) Cada eleitor vota em sete nomes em cada uma das votações referidas nos itens i), ii) e iii) da alínea anterior;

d) Em cada votação, consideram -se eleitos os sete nomes mais votados;

e) Em caso de empate, considera -se eleito, em cada votação, o elemento mais antigo;

f) Para cada votação será elaborada uma lista de suplentes, de acordo com os resultados eleitorais, ordenada segundo os critérios exigidos nas alíneas anteriores.

3 — O membro referido na alínea c) do n.º 1 do artigo 16.º é eleito pelos seus pares, de entre os investigadores doutorados das unidades de investigação que integram a Faculdade ou a ela estão associadas.

4 — O mandato dos membros do Conselho Científico é de dois anos.

Artigo 18.º

Competências

1 — Compete ao Conselho Científico:

- a) Definir a política científica da Faculdade;
- b) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, que carece de homologação do Diretor;
- c) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;
- d) Praticar os outros atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;
- e) Apreciar o plano e o relatório de atividades científicas da Faculdade;
- f) Pronunciar-se sobre a criação e alteração de ciclos de estudos e aprovar os planos dos ciclos de estudos ministrados;
- g) Propor, mediante voto favorável de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, a concessão do grau de doutor honoris causa e de outros títulos ou distinções honoríficas;
- h) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- i) Pronunciar-se sobre a proposta de destituição do Diretor, prevista na alínea c) do artigo 7.º dos presentes Estatutos, antes de ela ser remetida ao Reitor;
- j) Elaborar o seu regimento;
- k) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei, pelos Estatutos da Universidade ou pelos presentes Estatutos.

2 — Os membros do Conselho Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes:

- a) A atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
- b) A concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores ou nos quais possam ter interesse direto ou indireto.

Artigo 19.º

Funcionamento

1 — O Conselho Científico funciona em plenário e é presidido pelo Diretor da Faculdade.

2 — Podem ser convidados a participar nas reuniões do Conselho Científico, a título de observadores, outros membros da comunidade universitária, nomeadamente estudantes.

CAPÍTULO IV

Conselho Pedagógico

Artigo 20.º

Composição

O Conselho Pedagógico é constituído por:

- a) O Presidente, que é o Diretor da Faculdade;
- b) Quatro representantes dos docentes;
- c) Cinco representantes dos estudantes, dos quais três representam os estudantes dos três cursos de 1.º ciclo e os outros dois os estudantes dos 2.º e ou 3.º ciclos.

Artigo 21.º

Eleição

1 — Os membros referidos nas alíneas b) e c) do artigo anterior são eleitos pelo conjunto dos seus pares.

2 — Na ausência de listas de docentes candidatos ao Conselho Pedagógico, caberá ao Diretor, ouvido o Conselho Científico, nomear os quatro representantes dos docentes.

3 — O mandato dos membros do Conselho Pedagógico é de dois anos.

Artigo 22.º

Competências

1 — Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
- b) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da Faculdade, bem como a sua análise e divulgação;

c) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, bem como a sua análise e divulgação;

d) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos dos ciclos de estudos ministrados;

e) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;

f) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames;

g) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;

h) Apreciar queixas relativas a questões de natureza pedagógica e propor as providências necessárias;

i) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;

j) Propor, com fundamento, a aquisição de material didático, informático, audiovisual ou bibliográfico;

k) Promover estudos, conferências e seminários de interesse pedagógico;

l) Pronunciar-se sobre qualquer outro assunto de caráter pedagógico ou com implicações pedagógicas.

m) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei, pelos Estatutos da Universidade ou pelos presentes Estatutos;

2 — Compete, ainda, ao Conselho Pedagógico coadjuvar o Diretor:

a) Na definição e na execução de uma política ativa de qualidade pedagógica, com o objetivo de:

i) Proporcionar um ambiente favorável ao ensino e à aprendizagem;

ii) Promover o sucesso escolar;

b) Na promoção da participação dos alunos em atividades de investigação científica;

c) Na organização e apoio a estágios de formação profissional;

d) Na preparação dos programas de mobilidade internacional de estudantes;

e) Na integração dos novos alunos na vida da Escola, com particular atenção aos estudantes portadores de deficiência, aos trabalhadores-estudantes e aos estudantes estrangeiros.

3 — O Conselho Pedagógico exerce as suas competências no quadro das orientações para a promoção da qualidade pedagógica definidas pela Universidade.

Artigo 23.º

Funcionamento

1 — O Conselho Pedagógico funciona em plenário e é presidido pelo Diretor da Faculdade.

2 — Podem participar nas reuniões, sem direito de voto, outros membros da comunidade universitária que o Presidente entenda convidar para a prestação de esclarecimentos sobre assuntos a apreciar pelo Conselho.

TÍTULO III

Organização da Faculdade

CAPÍTULO I

Subunidades de Ensino

Artigo 24.º

Laboratórios

1 — Na Faculdade existem, com o estatuto de Subunidades de Ensino, nos termos do artigo 21.º dos Estatutos da Universidade, os seguintes Laboratórios:

a) Bioquímica e Biologia;

b) Bromatologia e Farmacognosia;

c) Desenvolvimento e Tecnologias do Medicamento;

d) Farmacologia e Cuidados Farmacêuticos;

e) Métodos Analíticos e Bioanalíticos;

f) Microbiologia;

g) Química Farmacêutica;

h) Sociofarmácia e Saúde Pública

2 — Cabe ao Diretor da Faculdade, sob parecer favorável do Conselho Científico, propor a criação, transformação, cisão, fusão e extinção dos Laboratórios, competindo à Assembleia da Faculdade a sua aprovação.

CAPÍTULO II

Coordenador de Laboratório

Artigo 25.º

Eleição

1 — Cada Laboratório tem um Coordenador, eleito pelos seus pares de entre os professores e investigadores que integram o Laboratório e que satisfazem os requisitos expressos no n.º 2 do artigo 16.º

2 — O mandato do Coordenador é de dois anos, renovável por um período idêntico.

3 — Na ausência de candidaturas a Coordenador, este é nomeado pelo Diretor, de entre os professores e investigadores referidos no n.º 1.

4 — A eleição dos Coordenadores decorre em simultâneo com as eleições para o Conselho Científico.

Artigo 26.º

Competências

Compete ao Coordenador de Laboratório:

a) Favorecer a construção de uma equipa coesa, cooperando com os órgãos da Faculdade na prossecução dos objetivos estratégicos de desenvolvimento por eles aprovados;

b) Gerir os recursos materiais e humanos postos à disposição do Laboratório, sem prejuízo das competências próprias dos órgãos da Faculdade;

c) Propor a distribuição do serviço docente das unidades curriculares a cargo do Laboratório que coordena;

d) Promover o racional funcionamento das unidades curriculares a cargo do Laboratório que coordena, através da gestão dos meios disponibilizados para esse efeito;

e) Pronunciar-se sobre qualquer assunto referente ao Laboratório que coordena, por solicitação dos órgãos da Faculdade.

CAPÍTULO III

Coordenadores de Curso

Artigo 27.º

Nomeação e competências

1 — Os Coordenadores de Curso são nomeados pelo Diretor, após aprovação do Conselho Científico.

2 — Compete ao Coordenador de Curso:

a) Coadjuvar o Diretor na gestão corrente do Curso;

b) Pronunciar-se sobre qualquer assunto relacionado com o funcionamento do Curso, por solicitação do Diretor.

TÍTULO IV

Serviços

Artigo 28.º

Serviços da Faculdade

1 — São serviços da Faculdade:

- a) Serviços Académicos;
- b) Serviços Administrativos;
- c) Serviços Técnicos.

2 — Compete ao Diretor supervisionar a atividade dos serviços da Faculdade, que dele dependem hierárquica e funcionalmente, bem como regulamentar o seu funcionamento e articulação com os Serviços Comuns da Universidade de Coimbra.

3 — A criação e extinção de serviços, bem como a definição das suas competências e atribuições, é da competência da Assembleia da Faculdade, sob proposta do Diretor da Faculdade.

4 — A Biblioteca da Faculdade integra a Biblioteca das Ciências da Saúde da Universidade de Coimbra e funciona em edifício próprio de acordo com regulamento específico.

5 — O Museu da Faculdade integra o Museu da Ciência da Universidade de Coimbra.

Artigo 29.º

Centros de Investigação

1 — Consideram-se Centros de Investigação as unidades de I&D integradas na Faculdade ou a ela associadas e reconhecidas pela Fundação para a Ciência e Tecnologia.

2 — A Faculdade disponibilizará um espaço para secretariado dos Centros de Investigação.

Artigo 30.º

Unidades de prestação de serviços especializados

1 — É uma unidade de prestação de serviços especializados e de ação formativa o Laboratório de Análises Clínicas.

2 — A Assembleia da Faculdade pode criar ou extinguir unidades de prestação de serviços especializados, sob proposta do Diretor.

3 — A prestação de serviços especializados rege-se pelas normas definidas pela Universidade de Coimbra, sem prejuízo da regulamentação própria da Faculdade, sempre que tal se justifique.

4 — Serão submetidos à apreciação do Diretor, até 31 de março de cada ano, o relatório e contas das unidades de prestação de serviços especializados relativos ao ano anterior.

Artigo 31.º

Núcleo de Estudantes de Farmácia

Associação Académica de Coimbra (NEF/AAC), que desenvolve a sua atividade em espaço a disponibilizar pela Faculdade.

TÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 32.º

Novos órgãos da Faculdade

Após a entrada em vigor dos presentes Estatutos, todos os órgãos neles previstos devem estar constituídos no prazo de sessenta dias, mantendo-se a atual Assembleia de Representantes e o atual Conselho Diretivo em funções até à entrada em funções da nova Assembleia da Faculdade, e os restantes órgãos atuais até à entrada em funções dos novos órgãos que os substituem.

Artigo 33.º

Revisão e alteração dos Estatutos

1 — Os Estatutos podem ser objeto de revisão ordinária quatro anos após a sua entrada em vigor e quatro anos após a data da publicação da última revisão.

2 — A revisão extraordinária pode ter lugar em qualquer momento, por deliberação da Assembleia da Faculdade aprovada por maioria de dois terços dos seus membros em efetividade de funções.

3 — As propostas de alteração dos Estatutos podem ser apresentadas por qualquer dos membros da Assembleia da Faculdade e pelo Diretor.

Artigo 34.º

Entrada em vigor

Os presentes Estatutos entram em vigor cinco dias úteis após a sua publicação no *Diário da República*.

209812781

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 10622/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março, e, por meu Despacho de 9 de agosto de 2016, deleguei no Professor Catedrático, Doutor Luís Manuel dos Anjos Ferreira, Vice-Reitor da

Universidade de Lisboa, a competência para presidir aos júris de concurso para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de:

Um lugar de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Sanidade Animal — Edital n.º 596/2016, DR, 2.ª série, n.º 139, de 21 de julho;
Um lugar de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Sanidade Animal — Edital n.º 597/2016, DR, 2.ª série, n.º 139, de 21 de julho.

10 de agosto de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209806869

Despacho n.º 10623/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março, e, por meu Despacho de 9 de agosto de 2016, deleguei no Doutor Luís Manuel Morgado Tavares, Professor Catedrático e Presidente da Faculdade de Medicina Veterinária, as competências para presidir aos júris de concurso para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de:

Um lugar de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Clínica — Edital n.º 595/2016, DR, 2.ª série, n.º 139, de 21 de julho;

Um lugar de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Clínica — Edital n.º 598/2016, DR, 2.ª série, n.º 139, de 21 de julho.

10 de agosto de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209806941

Despacho n.º 10624/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março, e, por meu Despacho de 9 de agosto de 2016, deleguei no Professor Catedrático Doutor José Artur de Sousa Martinho Simões, Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, as competências para presidir aos júris de concurso para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de:

Um lugar de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Biologia animal — Edital n.º 646/2016, DR, 2.ª série, n.º 145, de 29 de julho;

Um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Sistemas de informação — Edital n.º 649/2016, DR, 2.ª série, n.º 145, de 29 de julho;

Um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Metodologias da computação — Edital n.º 650/2016, DR, 2.ª série, n.º 145, de 29 de julho;

Um lugar de Professor Catedrático, na área disciplinar de Organização de sistemas computacionais — Edital n.º 651/2016, DR, 2.ª série, n.º 145, de 29 de julho;

Um lugar de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Biologia animal ou de Ecologia — Edital n.º 653/2016, DR, 2.ª série, n.º 145, de 29 de julho.

10 de agosto de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209806982

Despacho n.º 10625/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março, e, por meu Despacho de 9 de agosto de 2016, deleguei no Professor Catedrático Doutor José Augusto Gamito Melo Cristino, Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, as competências para presidir aos júris de concurso para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de:

Um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Farmacologia e Terapêutica Geral — Edital n.º 636/2016, DR, 2.ª série, n.º 143, de 27 de julho;

Um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Fisiologia — Edital n.º 637/2016, DR, 2.ª série, n.º 143, de 27 de julho;

Um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Bioestatística — Edital n.º 638/2016, DR, 2.ª série, n.º 143, de 27 de julho;

Um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Pediatria — Edital n.º 674/2016, DR, 2.ª série, n.º 146, de 1 de agosto.

10 de agosto de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209807102

Despacho n.º 10626/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março, e, por meu Despacho de 9 de agosto de 2016, deleguei no Professor Catedrático Doutor Fausto J. Pinto, Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, as competências para presidir aos júris de concurso para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de:

Um lugar de Professor Catedrático, na área disciplinar de Psiquiatria e Saúde Mental — Edital n.º 629/2016, DR, 2.ª série, n.º 142, de 26 de julho;

Um lugar de Professor Catedrático, na área disciplinar de Ginecologia e Obstetria — Edital n.º 630/2016, DR, 2.ª série, n.º 142, de 26 de julho;

Dois lugares de Professor Catedrático, na área disciplinar de Ciências Médicas — Edital n.º 631/2016, DR, 2.ª série, n.º 142, de 26 de julho;

Um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Ciências Médicas — Edital n.º 654/2016, DR, 2.ª série, n.º 145, de 29 de julho;

Um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Nutrição — Edital n.º 655/2016, DR, 2.ª série, n.º 145, de 29 de julho;

Um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Ginecologia e Obstetria — Edital n.º 673/2016, DR, 2.ª série, n.º 146, de 1 de agosto.

10 de agosto de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209807021

Despacho n.º 10627/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março, e, por meu Despacho de 9 de agosto de 2016, deleguei no Professor Catedrático Doutor Carlos Francisco Lucas Dias Coelho, Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, as competências para presidir aos júris de concurso para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de:

Um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Arquitetura — Edital n.º 642/2016, DR, 2.ª série, n.º 145, de 29 de julho;

Um lugar de Professor Catedrático, na área disciplinar de Desenho, Geometria e Computação — Edital n.º 643/2016, DR, 2.ª série, n.º 145, de 29 de julho;

Um lugar de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Design — Edital n.º 644/2016, DR, 2.ª série, n.º 145, de 29 de julho;

Um lugar de Professor Auxiliar, na área disciplinar de História e Teoria da Arquitetura, Urbanismo e Design — Edital n.º 645/2016, DR, 2.ª série, n.º 145, de 29 de julho;

Um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Design — Edital n.º 667/2016, DR, 2.ª série, n.º 146, de 1 de agosto;

Um lugar de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Arquitetura — Edital n.º 668/2016, DR, 2.ª série, n.º 146, de 1 de agosto.

10 de agosto de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209807192

Despacho n.º 10628/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento

de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março, e, por meu Despacho de 9 de agosto de 2016, deleguei no Professor Catedrático Doutor Mário Fernando Maciel Caldeira, Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, as competências para presidir aos júris de concurso para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de:

Um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Microeconomia — Edital n.º 675/2016, DR, 2.ª série, n.º 146, de 1 de agosto;

Um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Economia Pública e do Bem-Estar — Edital n.º 683/2016, DR, 2.ª série, n.º 149, de 4 de agosto.

10 de agosto de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.
209807265

Faculdade de Belas-Artes

Despacho n.º 10629/2016

Por meu despacho de 17 de maio de 2016, por delegação de competências, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 150, de 4 de agosto de 2015;

Doutor Sérgio Vicente Pereira da Silva — Assistente da Faculdade de Belas-Artes, celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, por cinco anos, como Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 05 de abril de 2016, posicionado no escalão 1/Índice 195, considerando-se denunciado o contrato anterior a partir da mesma data.

26 de julho de 2016. — O Presidente, *Prof. Doutor Vítor dos Reis*.
209814133

Despacho n.º 10630/2016

Por meu despacho de 19 de julho de 2016, por delegação de competências, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 150, de 4 de agosto de 2015;

Doutor José Alberto Almiro Viana — Assistente da Faculdade de Belas-Artes, celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, por cinco anos, como Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 09 de abril de 2016, posicionado no escalão 1/Índice 195, considerando-se denunciado o contrato anterior a partir da mesma data.

26 de julho de 2016. — O Presidente, *Prof. Doutor Vítor dos Reis*.
209814199

Faculdade de Letras

Aviso n.º 10550/2016

1 — Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 31.º, n.º 6, 32.º, n.º 1, e 30.º, n.º 3, alínea *d*), todos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 6994/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106, de 2 de junho de 2016, de que se encontram afixados no placard da entrada do edifício central da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sita na Alameda da Universidade, 1600-214 Lisboa, bem como disponíveis para consulta na página eletrónica desta Faculdade, com o endereço www.fl.ul.pt (<http://www.letras.ulisboa.pt/pt/sobre-a-flul/administracao-e-servicos/servicos-administrativos-servico-de-pessoal/procedimentos-concursais/ano-de-2016-1-27>), os seguintes documentos, que se publicam em anexo ao presente aviso:

Lista de candidatos admitidos e excluídos e respetiva fundamentação (anexo I); e

Convocatória para a realização do método de seleção «Prova de Conhecimentos» (anexo II).

5 de agosto de 2016. — O Presidente do Júri, *Ricardo Manuel Pereira Sousa Reis*.

ANEXO I

Lista de Candidatos Admitidos e Excluídos

I — Candidatos admitidos:

1. Ana Luísa Lopes dos Santos;
2. Carla Raquel Antunes de Carvalho;
3. Cristina Isabel Geirinhas da Costa Pereira;
4. Daniella Marques Taborda;
5. Mariana Palma Narciso Matta e Silva;
6. Marina Sofia Mateus de Oliveira Martins;
7. Marisa Alexandra Macedo Maia da Silva;
8. Marta Sofia Paixão Martins;
9. Pedro Miguel da Silva Camacho;
10. Rita de Figueiredo Grazina Justino;
11. Sofia Alexandra de Mira Ferreira Pinto;
12. Sofia Lopes Ferreira;
13. Sónia Filipa da Silva Gaspar.

II — Candidatos excluídos, pelos motivos que de seguida se explicitam:

1. Ana Carina Simões Lourenço (*b*);
2. Cármen Rute Lopes Nogueira Pereira (*a*) e (*b*);
3. Catarina Alexandra de Sousa Gomes Jarra (*b*);
4. Diana Gasic (*b*);
5. Diogo Filipe Varela dos Santos (*b*);
6. Hugo Ricardo Ferreira da Costa Dias (*a*), (*b*), (*c*) e (*d*);
7. Inês Gouveia Barge (*b*);
8. Joana Alves Godinho de Sousa (*b*);
9. João Carlos de Almeida Figueiredo (*b*);
10. Rafaela Maria Vieira dos Santos (*b*);

(*a*) Por não ter declarado (no campo n.º 7 do formulário de candidatura), nem ter demonstrado, reunir os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos termos previstos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 27.º, da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º e do n.º 1 do artigo 29.º, todos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, bem como do n.º 8 do aviso de abertura do concurso.

(*b*) Por não ter demonstrado, até ao termo do prazo previsto para a apresentação de candidaturas, ser titular da habilitação académica exigida (licenciatura em Estudos Europeus), através da apresentação de fotocópia legível de certificado de habilitações literárias, ou de outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 34.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, dos n.ºs 2 e 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e da alínea *b*) do n.º 8.4, conjugada com o n.º 7.2, ambos do aviso de abertura do concurso.

(*c*) Por não ter efetuado a candidatura em formulário tipo, corretamente preenchido e devidamente assinado, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 27.º e no n.º 2 do artigo 51.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e no n.º 8.2 do aviso de abertura do concurso.

(*d*) Por não ter efetuado a candidatura em suporte de papel, nos termos previstos no n.º 8.1 do aviso de abertura do concurso, conjugado com o n.º 5 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

O Presidente do Júri, *Ricardo Manuel Pereira Sousa Reis*.

ANEXO II

Convocatória para a realização da prova de conhecimentos

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, conjugada com o n.º 1 do artigo 32.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, ficam todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 6994/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106, de 2 de junho de 2016, devidamente convocados para a realização da prova de conhecimentos a que alude o n.º 10 do respetivo aviso de abertura, a ter lugar no dia 9 de setembro de 2016, às 10 horas, no Anfiteatro III da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sita na Alameda da Universidade, Cidade Universitária, 1600-214 Lisboa.
209810691

Aviso n.º 10551/2016

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 31.º, n.º 6, 32.º, n.º 1, e 30.º, n.º 3, alínea *d*), todos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 6997/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106, de 2 de junho de 2016, de que se encontram afixados no placard da entrada do edifício central da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sita na Alameda da Universidade, 1600 -214 Lisboa, bem como disponíveis para consulta na página eletrónica desta Faculdade, com o endereço www.fl.ul.pt (<http://www.letras.ulisboa.pt/pt/sobre-a-flul/administracao-e-servicos/servicos-administrativos-servico-de-pessoal/procedimentos-concursais/ano-de-2016-1/-30>), os seguintes documentos, que se publicam em anexo ao presente aviso:

Lista de candidatos admitidos e excluídos e respetiva fundamentação (anexo I); e

Convocatória para a realização do método de seleção «Prova de Conhecimentos» (anexo II).

12 de agosto de 2016. — O Presidente do Júri, *Ricardo Manuel Pereira Sousa Reis*.

ANEXO I

Lista de Candidatos Admitidos e Excluídos

I — Candidatos admitidos:

1. Ana Carina Procópio Magarreiro;
2. Ana Catarina da Cruz Pereira;
3. Ana Cristina Lourenço Simões;
4. Ana Cristina Simões de Oliveira;
5. Ana Isabel Matos de Jesus Teixeira;
6. Ana Luísa Fernandes Sequeira;
7. Ana Luísa Neves Cidade Soares da Costa;
8. Ana Maria Fernandes Teixeira;
9. Ana Patrícia Murça Lourenço;
10. Ana Patrícia da Silva Batista;
11. Ana Raquel Figueira;
12. Ana Rita Martins Nunes;
13. Ana Rute Cabral Ferreira;
14. Ana Sofia de Moura Lino;
15. Ana Sofia Subtil Baptista;
16. Ana Teresa Pereira Dias;
17. Anabela de Jesus Canivete Risco;
18. André Filipe Alves Pereira;
19. André Gonçalo Rodrigues Alberto Neto de Almeida;
20. Andreia Catarina de Araújo Nobre;
21. Andreia de Oliveira Saraiva;
22. Andreia Vanessa Abrantes Lopes da Luz;
23. António Maximiano Cardoso Lucas;
24. Arménio Antunes Clisante de Sousa;
25. Bruno Fernandes Castelejo;
26. Carla Cristina Russo Bastos;
27. Carla Lúcia Tavares Medalha Mendes Duarte;
28. Carla Maria Rola Sacadura Cabral Trindade;
29. Carla Sofia Dias Mateus;
30. Carla Susana Silva Coelho;
31. Catarina Alexandra de Sousa Gomes Jarra;
32. Catarina Maria Lopes Vicente;
33. Célia Cristina Alexandre Janota;
34. Cláudia Maria Gonçalves Lopes da Silva Marinho;
35. Cristina Isabel Maria Rodrigues Nunes;
36. Daniel Inácio Alves;
37. Diana Gasic;
38. Diana Guerra de Paiva;
39. Diana Rodrigues Henrique;
40. Diogo Cunha Landeiro Manteigas;
41. Diogo Filipe Rodrigues Enfermeiro;
42. Diogo Filipe Varela Dos Santos;
43. Eduardo Luís Pereira Tavares;
44. Elisabete de Oliveira Inácio;
45. Fátima Cristina Tavares da Silva;
46. Fernando Jorge Barros Nunes;
47. Filipe José Henriques Mendes;
48. Flávia Patrícia Delgado Pina Mestre;
49. Flora Isabel Lopes Salgueiro;
50. Francisco José Cardoso Rosado;
51. Helena Isabel Pereira Faria Artur;
52. Helena Margarida Peralta Vieira;
53. Helena Maria Caipirro da Silva;
54. Inês Albino dos Santos Guedelha;
55. Inês Isabel Santana Calisto;
56. Inês Sofia da Silva Ferreira;
57. Joana Bela de Sousa Fernandes;
58. Joana Carvalho da Rocha Lima;
59. Joana Catarina Calado Leirinha;
60. Joana Cláudia Ramos Martinho;
61. João Carlos da Silva Vidal do Serro Pedro;
62. João José dos Reis Malaquias;
63. João Nuno Rosado Vieira;
64. João Paulo Ribeiro Miranda;
65. Joerlandia de Macedo Albuquerque Gambôa;
66. Jorge Miguel de Jesus Glória;
67. José Carlos Gouveia Carço;
68. José Gabriel Elvas Gomes Pereira da Costa;
69. Laura Maria Cerqueira Scheidecker Domingues;
70. Leda Cristina Brito dos Santos Fernandes;
71. Leila Morgado do Couto Rodrigues;
72. Luísa Fernanda Rodrigues Martins;
73. Luzia da Conceição Ruivo Seromenho Bento da Cunha;
74. Mafalda Sofia Rodrigues Pereira;
75. Marco Frederico Gomes Teles Alves;
76. Marcos Pereira;
77. Marcos Rubem dos Santos de Sousa;
78. Maria de Lurdes Dos Santos Cruz;
79. Maria do Carmo Rosa Nunes;
80. Maria João Procópio Magarreiro;
81. Maria Manuela Fernandes Mendonça;
82. Maria Rosa Brás Morais Pliças;
83. Mariana Palma Narciso Matta e Silva;
84. Mário Augusto Esteves Catana;
85. Mário Manuel Parreira Tomás;
86. Mário Miguel Feio Serafim;
87. Marisa Alexandra Macedo Maia da Silva;
88. Marta Sofia Ferreira dos Santo;
89. Marta Sofia Paixão Martins;
90. Míriam Brígida Pereira Gouveia Duarte;
91. Mónica Cavalcanti Correia da Silva;
92. Mónica Sofia Costa Marques;
93. Patrícia Baptista Dias Tavares;
94. Patrícia Mónica Menezes Coelho Moreira;
95. Paula Cristina Martins Pombo Barata;
96. Paula Cristina Oliveira Duarte;
97. Paulo Alexandre Chaves Baptista;
98. Paulo Alexandre da Costa Correia de Barros;
99. Pedro Bruno Forra dos Santos de Deus Teixeira;
100. Pedro Daniel dos Santos Nicolau da Inês;
101. Pedro Esteves Pateira da Costa;
102. Pedro Filipe Quental Nunes Caetano;
103. Pedro Miguel da Silva Camacho;
104. Pedro Miguel Mestre dos Santos;
105. Raquel Alexandra da Silva Moreira;
106. Raquel Alves Martins Ascensão;
107. Raquel Cristina Caferra de Antunes Vaz;
108. Ricardo Manuel Pintado Pereira;
109. Rita Maria Ribeiro Martins Santos Amaral;
110. Rodrigo Lucas de Sousa Branco;
111. Rúben Augusto dos Santos de Faria Moreno Governa;
112. Rui Jorge Paulo dos Santos;
113. Rui Manuel Tavares Dias;
114. Rui Miguel Friezas Aldeano;
115. Rui Miguel Nora Trindade Tavares;
116. Rute Miriam Dos Santos Pereira;
117. Sandra Cristina Capa Farragôla Santos Capitão;
118. Sandra Isabel Caetano Costa;
119. Sandra Isabel Figueiredo Nunes;
120. Sandra Isabel França Martins;
121. Sandra Isabel Mendes Gomes;
122. Sara Catarina Pinto Coelho;
123. Sara Cristina Brissos Ferreira;
124. Sara Raquel Ramalho Calapez;
125. Sara Vanessa Carvalho da Silva;
126. Sara Vilar Lobato Ferreira;
127. Sílvia de Araújo Carneiro;
128. Sílvia Patrícia Gomes Vaz;
129. Sofia Alexandra de Mira Ferreira Pinto;
130. Sónia Alexandra de Azevedo Vieira;

131. Sónia Filipa da Silva Gaspar;
132. Sónia Isabel Caldeira Romero;
133. Sónia Marlene da Silva Teles;
134. Sulina Teles Gomes;
135. Susana Isabel Nogueira Diogo Martins;
136. Susana Isabel Relvas Costeira;
137. Susana Liz de Castro Schreyer Bandeira Macedo da Fonseca;
138. Telmo dos Prazeres de Sousa;
139. Teresa Alexandra Mendes Costa Pereira;
140. Teresa Jesus de Lima Alves Gomes;
141. Teresa Sofia de Almeida Barros Mata;
142. Vanda Eduarda Matos de Oliveira;
143. Vanessa Rodrigues Bem;
144. Vânia Cristina Borrego Régio;
145. Vera Alexandra Miranda Monge;
146. Vera Cristina Nunes Costa;
147. Vera Cristina Pires Passarinho;
148. Vera Lúcia Tavares de Matos;
149. Vítor Adelino Ausina Mota.

II — Candidatos excluídos, pelos motivos de seguida se explicitam:

1. Ana Rita Melo Lopes (a);
2. Andreia Filipa Silva Pereira (a), (b), (c) e (d);
3. Carlos Miguel Teixeira Leite (a), (b) e (c);
4. Cátia Alexandra Teixeira Lourenço Ferreira (a);
5. Cátia Sofia Guedes Marques (a);
6. Cláudia Alexandra Lopes (a), (b), (c) e (d);
7. David Elias Arroio Mendes Carreira (b);
8. Elisabete Cristina Campos Prudêncio (a), (d);
9. Fátima Maria de Jesus de Oliveira Afonso (a), (b), (c) e (d);
10. Hugo Ricardo Ferreira da Costa Dias (a), (b), (c) e (d);
11. Joana Correia (a), (b), (c) e (d);
12. João Ricardo Rodrigues Carolino Mendes Fernandes (a);
13. Nuno Tiago Cruz Reis Samelo (b) e (c);
14. Patrícia Isabel Amaro (a), (b), (c) e (d);
15. Susana Cláudia Contente Alexandre Miranda (a), (b), (c) e (d).

(a) Por não ter declarado (no campo n.º 7 do formulário de candidatura), nem ter demonstrado, reunir os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos termos previstos na alínea d) do n.º 1 do artigo 27.º, da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º e do n.º 1 do artigo 29.º, todos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, bem como do n.º 8 do aviso de abertura do concurso.

(b) Por não ter demonstrado, até ao termo do prazo previsto para a apresentação de candidaturas, ser titular da habilitação académica exigida (licenciatura), através da apresentação de fotocópia legível de certificado de habilitações literárias, ou de outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 34.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, dos n.ºs 2 e 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e da alínea b) do n.º 8.4, conjugada com o n.º 7.2, ambos do aviso de abertura do concurso.

(c) Por não ter efetuado a candidatura em formulário tipo, corretamente preenchido e devidamente assinado, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 27.º e no n.º 2 do artigo 51.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e no n.º 8.2 do aviso de abertura do concurso.

(d) Por não ter efetuado a candidatura em suporte de papel, nos termos previstos no n.º 8.1 do aviso de abertura do concurso, conjugado com o n.º 5 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

ANEXO II

Convocatória para a realização da prova de conhecimentos

Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º, conjugada com o n.º 1 do artigo 32.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, ficam todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 6997/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106, de 2 de junho de 2016, devidamente convocados para a realização da prova de conhecimentos a que alude o n.º 10 do respetivo aviso de abertura, a ter lugar no dia 21 de setembro de 2016, às 10 horas, no

Anfiteatro IV da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sita na Alameda da Universidade, Cidade Universitária, 1600-214 Lisboa.
209810837

Despacho n.º 10631/2016

Foi celebrado, com o Doutor Carlos Manuel da Conceição Guardado da Silva, Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, com período experimental de cinco anos, precedido de concurso documental, para ocupar um posto de trabalho do mapa de pessoal da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, com efeitos a partir de 01 de setembro de 2016, com a categoria de Professor Auxiliar com agregação, em regime de dedicação exclusiva, com o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195, da tabela aprovada pelo Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 76/96, de 18 de junho.

27 de julho de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Paulo Farmhouse Alberto*.

209813567

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Aviso n.º 10552/2016

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior

1 — Nos termos do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum, tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho, na categoria unicategorial de técnico superior, previsto e não ocupado, constante do mapa de pessoal da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

2 — Legislação Aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante, LTFP), Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante, Portaria), Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Consultado o INA, nos termos artigo 4.º da Portaria 48/2014 de 26 de fevereiro, foi declarada a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

4 — O aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (<https://www.bep.gov.pt/>) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, por extrato, na página eletrónica da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L. (<http://http://www.fcs.h.unl.pt/faculdade/recursos-humanos/recrutamento/nao-docentes>) e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

5 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6 — Por despacho Reitoral da Universidade Nova de Lisboa, de 26 de julho de 2016, tendo em conta a especificidade das funções e a urgência de que se reveste o procedimento, em caso de impossibilidade de ocupação do posto por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída.

7 — Local de trabalho — Instalações da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L., sita na Avenida de Berna, n.º 26 -C, em Lisboa.

8 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a ocupar, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, caracteriza-se pelo desempenho das funções constantes do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, no âmbito das competências da Divisão de Apoio à Investigação desta Faculdade, conforme artigo 19.º do Despacho (extrato) n.º 6981/2015 (D.R. n.º 120/2015 de 23 de junho), Regulamento dos Serviços da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L., nomeadamente, instruir, acompanhar e avaliar os processos de

candidatura a projetos de investigação; elaborar, submeter e analisar os relatórios de Gestão Financeira das diferentes Fontes de Financiamento; assegurar o cumprimento da execução financeira dos projetos; promover a divulgação de diferentes Fontes de Financiamento; prestar apoio aos investigadores e unidades de investigação; gerir os procedimentos de aquisição de bens/serviços na plataforma MyGiaf.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Requisitos gerais: São requisitos de admissão necessários à constituição da relação jurídica de emprego público os constantes no n.º 1 artigo 17.º da LTFP, sob pena de exclusão do procedimento:

I) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

II) Ter 18 anos de idade completos;

III) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;

IV) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

V) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos habilitacionais: Os candidatos deverão estar habilitados com o grau de licenciatura, na área de Humanidades conforme estabelecido no mapa de pessoal, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9.3 — Requisitos preferenciais:

a) Experiência profissional na área do posto de trabalho a prover;

b) Sólidos conhecimentos de Plataformas europeias, nomeadamente Participant Portal, Europa Criativa, Life +, Erasmus +, Interreg Med e Interreg Sudoce;

c) Sólidos conhecimentos das ferramentas utilizadas na área da gestão científica e financeira de projetos de investigação, nomeadamente Oracle Business Suite, ERP-GIAF, MyGiaf, Pure, Converis e PCT;

d) Experiência na elaboração e revisão de candidaturas para programas de financiamento nacionais e internacionais, nomeadamente em projetos do Horizonte 2020;

e) Sólidos conhecimentos de contratação pública;

f) Experiência na procura e angariação de financiamento, preferencialmente nos domínios da investigação e do ensino superior;

g) Sólidos conhecimentos de informática na ótica do utilizador;

h) Domínio da língua portuguesa e inglesa (fluente, falado e escrito).

10 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Faculdade para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.

11 — Os candidatos devem reunir os requisitos até à data limite de apresentação da candidatura.

12 — Prazo e forma para apresentação da candidatura:

12.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

12.2 — Forma: a candidatura é formalizada obrigatoriamente através do formulário disponível na página da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L. em <http://www.fcs.h.unl.pt/faculdade/recursos-humanos/recrutamento/nao-docentes>, e deverá ser entregue, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, pessoalmente durante as horas normais de funcionamento (dias úteis, das 09h00 às 16h30, na Divisão de Recursos Humanos da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L., sita na Avenida de Berna, n.º 26-C, 1069-061 Lisboa, ou por carta registada com aviso de receção, para a mesma morada.

12.3 — Documentação adicional: O formulário, devidamente datado e assinado, indicando o posto de trabalho a que se candidata bem como, quando aplicável, a opção face ao método de seleção, nos termos do n.º 3 do Artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos e formalidades:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;

b) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira/categoria, posição e nível remuneratórios e a descrição da atividade que executa, se aplicável;

c) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, organizado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho e com indicações precisas dos anos ou meses (quando inferior a 12 meses) desse tempo de trabalho;

d) Fotocópia dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o posto de trabalho, com indicação da duração e data de realização;

e) Comprovativos das avaliações do desempenho dos últimos três anos, se aplicável;

12.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12.5 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

12.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

13 — Métodos de seleção

13.1 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a executarem atividades diferentes das publicitadas, para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída e para os candidatos que tenham feito a opção a que se refere o n.º 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, os métodos de seleção a utilizar são prova de conhecimentos, a avaliação psicológica e a entrevista profissional de seleção. Conforme estipulado no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, considerando-se não aprovados no procedimento os candidatos que não fiquem aprovados em qualquer um dos métodos ou fases, não lhes sendo, por conseguinte, aplicados os métodos ou fases seguintes.

13.1.1 — Prova de Conhecimentos

Na Prova de Conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 com expressão até às centésimas, tendo a mesma caráter eliminatório para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,5 valores. A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, sem consulta, e será efetuada em suporte de papel, revestindo natureza teórica e individual, com a duração máxima de 60 minutos. A prova poderá consistir em questões de escolha múltipla e em questões de resposta aberta. A prova incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com a exigência da função, versando essencialmente os seguintes temas:

Organização do Estado e Código do Procedimento Administrativo;
Direitos e deveres dos trabalhadores que exercem funções públicas;
Organização e funcionamento das universidades (regime jurídico; avaliação e acreditação);

Estatutos da U.N.L. e da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L.;

Regulamento dos Serviços da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L.);

Regras de candidaturas a Fundos Nacionais e Internacionais;

Normas de execução financeira de Projetos Nacionais e Internacionais;

Procedimentos de elaboração de candidaturas;

Contratação Pública.

13.1.2 — Avaliação Psicológica

A Avaliação Psicológica realizar-se-á numa só fase e será valorada, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A Avaliação Psicológica valorada com “reduzido” e “insuficiente” é eliminatória do procedimento.

A avaliação psicológica terá como referência o seguinte perfil de competências:

Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas;

Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico;

Capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.

Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.

Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.

13.1.3 — Entrevista Profissional de Seleção

A entrevista profissional de seleção é realizada pelo júri, na presença de todos os seus elementos, ou por, pelo menos, dois técnicos devidamente credenciados de uma entidade especializada pública ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privada. A entrevista profissional de seleção é pública, podendo a ela assistir todos os interessados, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizados na sua página eletrónica.

A entrevista profissional de seleção abordará temas no âmbito da experiência profissional documentada e temas relacionados com a exigência da função.

A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,50 PC + 0,25 AP + 0,25 EPS$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

13.2 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que cumulativamente sejam titulares da mesma categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a executar atividades idênticas às publicitadas, os métodos de seleção a utilizar são avaliação curricular, a avaliação psicológica e a entrevista profissional de seleção.

13.2.1 — Avaliação Curricular:

Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte. A avaliação curricular resultará da seguinte ponderação dos elementos definidos no n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, conforme grelha a divulgar.

20 % para a habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes. O candidato obtém um ponto se estiver habilitado com o grau de licenciatura. A pontuação será majorada em um ponto se o candidato for titular de um curso de pós-graduação, mestrado ou doutoramento na área das ciências sociais e humanas.

25 % para a formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, comprovada por formação. O candidato obtém um ponto por cada ação de formação documentada até ao limite de três pontos. Exclui-se a formação contabilizada no âmbito das habilitações académicas.

35 % para a experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, considerando-se a experiência comprovada por declaração da atividade exercida em assuntos relativos a atividades de secretariado e atendimento ao público.

20 % para a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, obtendo o candidato zero pontos se a avaliação for inferior a três, um ponto se a avaliação for entre três e quatro (ambos inclusivamente) e dois pontos se a avaliação for superior a quatro.

A pontuação ponderada deste método de seleção será convertida numa escala de zero a vinte valores.

13.2.2 — Entrevista de avaliação de competências

A avaliação psicológica terá como referência o seguinte perfil de competências:

Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas;

Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico;

Capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.

Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.

Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.

13.2.3 — Entrevista Profissional de Seleção

A entrevista profissional de seleção abordará temas no âmbito da experiência profissional documentada e temas relacionados com a exigência da função.

A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,50 AC + 0,25 EAC + 0,25 EPS$$

em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

14 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

15 — Os candidatos excluídos serão, de acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 — Em conformidade com o disposto na alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, desde que o solicitem.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público no átrio do 1.º Piso da Torre B (junto à Divisão de Recursos Humanos) da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L. e disponibilizada na sua página eletrónica.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público no átrio do 1.º Piso da Torre B (junto à Divisão de Recursos Humanos) da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L. e disponibilizada na sua página eletrónica e publicado Aviso na 2.ª série de *Diário da República*, conforme estabelece o n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

19 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

20 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição “A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação”.

21 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e obedecerá aos limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro. A posição remuneratória de referência é a 2.ª da carreira de técnico superior, correspondente ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, sendo a remuneração base máxima a propor, no âmbito da negociação, de 1201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

22 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente — Prof. Doutora Susana Salvaterra Trovão, Subdiretora para a Investigação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L.

1.º Vogal efetivo — Prof. Doutora Catarina Maria Santos Guerra Tente, Subdiretora Adjunta para o Apoio à Gestão de Projetos de Investigação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L., que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo — Licenciada Maria de Cêu Paulico Diogo, Coordenadora de Divisão de Apoio à Investigação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L.

1.º Vogal suplente — Licenciada Carla Sofia Soares Saraiva, Chefe da Divisão de Património e Economato da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L.

2.º Vogal suplente — Licenciada Mónica Sofia Alves Rodrigues Neto, Técnica Superior da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L.

Bibliografia:

- Constituição da República Portuguesa;
Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
Sistema Integrado de Avaliação e Gestão do Desempenho na Administração Pública — SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, 55-A/2010 e 66-B/2012, de 31 de dezembro dos respetivos anos);
Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior — Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;
Estatutos da U.N.L. — Despacho normativo n.º 42/2008 (D.R. n.º 164/2008 de 26 de agosto);
Estatutos da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L. — Despacho n.º 3849/2009 (D.R. n.º 21/2009 de 30 de janeiro), alterado pelo Despacho n.º 8968/2011 (D.R. n.º 129/2011 de 7 de julho), pelo Despacho n.º 9880/2013 (D.R. n.º 143/2013 de 26 de julho) e pelo Despacho n.º 6102/2015 (D.R. n.º 108/2015 de 4 de junho);
Regulamento dos Serviços da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L. — Despacho (extrato) n.º 6981/2015 (D.R. n.º 120/2015 de 23 de junho);
Código de Ética da Universidade Nova de Lisboa — Despacho n.º 15464/2014, de 4 de dezembro (D.R. n.º 245/2014 de 19 de dezembro);
Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pela Lei n.º 58/2008, de 11 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho;
Normas de candidatura a fundos do Horizonte 2020 http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/grants/applying-for-funding/find-a-call_en.htm
Normas de candidatura a fundos do programa LIFE + <http://ec.europa.eu/environment/life/>
Normas de candidatura a fundos do programa ERASMUS + <http://www.erasmusmais.pt/index.php>
Normas de candidatura a fundos do programa Europa Criativa <http://www.europacriativa.eu/>
Normas de candidatura a fundos do programa INTERREG <http://www.interreg4c.eu/>
<http://interreg-med.eu/en/home/>
<http://www.interreg-sudoe.eu/prt/homepage>

12 agosto de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Francisco Caramelo*.
209806999

Instituto de Higiene e Medicina Tropical

Aviso (extrato) n.º 10553/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, informa-se que a assistente operacional do mapa de pessoal do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa, Rosa Maria Pinto Guedes, cessou funções por motivo de aposentação, em 01.09.2016.

9 de agosto de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Paulo de Lyz Girou Martins Ferrinho*.

209807451

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Serviços Académicos

Regulamento n.º 833/2016

Preâmbulo

Dando cumprimento ao estabelecido no n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, ouvido o Conselho Académico, foi aprovado por despacho reitoral de 22 de julho de 2016, o Regulamento Pedagógico da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

16/08/2016. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

Regulamento Pedagógico da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento Pedagógico (RP) estabelece um conjunto de normas e orientações gerais sobre o processo pedagógico e as relações entre os membros da comunidade escolar, aplicáveis a todos os cursos conferentes de grau ministrados na Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD), tendo em vista a promoção da qualidade pedagógica.

2 — As unidades curriculares (UC) denominadas “Tese”, “Dissertação”, “Projeto”, “Estágio” e “Ensino Clínico em...” não são abrangidas por este Regulamento Pedagógico, devendo ser objeto de regulamentação específica.

Artigo 2.º

Objeto

O processo pedagógico contempla a relação entre ensino e aprendizagem, a avaliação dos estudantes, as normas gerais de conduta e de relação entre discentes e docentes, para além de outros aspetos específicos de funcionamento, com impacto na qualidade do ensino e da aprendizagem.

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos do presente RP, entende-se por:

a) Avaliação contínua: processo através do qual, em vários momentos diferenciados distribuídos ao longo do período letivo, se afere a aprendizagem dos estudantes. Consideram-se elementos preferenciais de avaliação contínua testes, minitestes, ensaios críticos ou seminário, trabalhos individuais e/ou em grupo (escritos, orais ou experimentais), trabalhos de campo, resolução de problemas práticos, estudos de caso ou outras tarefas propostas e definidas na Ficha de Unidade Curricular (FUC);

b) Avaliação complementar: momento de avaliação destinado a colmatar componentes da avaliação contínua nas quais os estudantes não obtiveram a classificação mínima definida na FUC para obter aprovação na UC;

c) Avaliação por exame: prova de avaliação realizada no período de exames, com partes escrita e/ou oral, cada uma delas com componentes teórica e/ou prática;

d) Avaliação por projeto: processo de avaliação feito pela apreciação da conceção, desenvolvimento e validação de um projeto e/ou do produto obtido, ao longo de um período temporal definido na FUC.

e) Componente de avaliação: conjunto de elementos de avaliação afins que constituem uma parcela identificada da fórmula de cálculo da classificação final da UC;

f) Elemento de avaliação: qualquer forma de recolher informação relevante, prevista na FUC respetiva, escrita e/ou oral, teórica e/ou prática, para avaliar os resultados de aprendizagem;

g) European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS): unidade de medida do trabalho do estudante, sob todas as suas formas, designadamente sessões de ensino de natureza coletiva, sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projetos, trabalhos de campo, estudo e avaliação, nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro;

h) Ficha de Unidade Curricular: documento que disponibiliza informação relevante sobre os objetivos, competências, conteúdos programáticos e métodos de avaliação de cada unidade curricular;

i) Fraude: todo o comportamento suscetível de desvirtuar o resultado dos elementos de avaliação e adotado com a intenção de alcançar esse objetivo em favor do próprio ou de terceiros;

j) Plano de estudos: conjunto estruturado de unidades curriculares em que um estudante deve ser aprovado para obter um determinado grau académico;

k) Prova de exame: elemento de avaliação realizado em sede de exame.

l) Sistema de informação e de apoio ao ensino (SIDE): plataforma informática de suporte ao funcionamento dos diversos cursos ministrados na UTAD;

m) Unidade curricular (UC): unidade de ensino com objetivos de formação específicos que é objeto de inscrição administrativa;

n) Unidades curriculares obrigatórias: UCs previstas no plano de estudos que o estudante é obrigado a frequentar e nas quais tem de obter aproveitamento, ficando impossibilitado, sem prejuízo de creditação, de as substituir por outras;

o) Unidades curriculares optativas: UCs que o estudante pode escolher de entre um determinado elenco disponibilizado anualmente.

CAPÍTULO II

Calendário escolar e funcionamento

Artigo 4.º

Períodos escolares

1 — O ano letivo tem início a 1 de setembro e termina a 31 de julho.

2 — O calendário escolar é único para todas as Escolas de ensino universitário, podendo haver um calendário diferente para as Escolas de ensino politécnico.

3 — O calendário escolar é homologado anualmente pelo Reitor, por proposta do Conselho Académico e ouvidos os Conselhos Pedagógicos, devendo ter como referência uma duração entre 18 e 20 semanas para cada semestre, incluindo os períodos de avaliação.

4 — O calendário escolar deve prever um período de cinco dias úteis entre o último dia de aulas e o primeiro dia da época de exames.

5 — Em cada semestre há um período de avaliação por exames que não pode exceder quatro semanas.

6 — A época especial de exames abrange as UCs de ambos os semestres e realiza-se no mês de julho, tendo uma semana de duração.

7 — Entre a época de recurso do segundo semestre e a época especial deve haver duas semanas de intervalo sem quaisquer avaliações.

8 — O calendário escolar é divulgado no sítio da internet dos Serviços Académicos, até final do mês de maio do ano letivo anterior.

Artigo 5.º

Matrícula e inscrição em unidades curriculares

1 — A matrícula é obrigatória para todos os estudantes que ingressam pela primeira vez num curso ou que reingressam, por terem interrompido a frequência de ensino.

2 — Em cada ano letivo, no prazo definido para o efeito, os estudantes devem renovar a matrícula nos serviços académicos através da inscrição nas UCs que pretendam frequentar em ambos os semestres.

3 — Os estudantes podem matricular-se, anualmente, num conjunto de unidades curriculares obrigatórias e/ou optativas até ao limite máximo de 78 ECTS anuais, não podendo exceder os 42 ECTS por semestre, exceto no ano em que ingressam num curso pela primeira vez.

4 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os estudantes, que ingressam pela primeira vez num curso, só podem inscrever-se em unidades curriculares do 1.º ano, no máximo de 60 ECTS e mínimo de 30 ECTS.

5 — Aos estudantes que ingressem pela primeira vez num curso e que obtenham creditação a um mínimo de 42 ECTS é aplicável o disposto no n.º 3 do presente artigo.

6 — Os estudantes regularmente inscritos no último ano curricular do curso que frequentam poderão ser autorizados a ultrapassar os limites de 78 ECTS por ano e 42 ECTS por semestre desde que fiquem inscritos à totalidade das unidades curriculares que integram o curso, ficando a inscrição dependente dos emolumentos que forem fixados para esse efeito.

7 — Os estudantes terão, obrigatoriamente, de se inscrever em todas as UCs que tenham em atraso, dando-lhes preferência em relação às UCs do ano mais avançado em que se inscrevem.

8 — O número de ECTS a que um estudante em regime de tempo parcial se pode inscrever é definido em regulamento específico.

9 — A inscrição dos estudantes nas turmas é obrigatoriamente efetuada no SIDE, de acordo com o procedimento adotado por cada Escola, no prazo de uma semana:

a) Após o final do período de matrículas para os estudantes que se inscrevem pela primeira vez no curso;

b) Após o início do semestre letivo para os outros estudantes.

10 — A listagem das UCS de opção disponíveis para cada ano curricular e curso deve ser divulgada no SIDE e na página do respetivo curso, para consulta dos estudantes, até duas semanas antes do início das aulas previsto no calendário escolar.

11 — Sempre que necessário, o Diretor do Curso definirá os critérios segundo os quais se deve processar a inscrição dos estudantes nas UCs de opção.

12 — A inscrição em determinadas UCs pode estar dependente da satisfação de pré-requisitos e/ou precedências desde que previstas no regulamento do curso.

13 — Os Serviços Académicos atuam, automaticamente e sem aviso prévio, perante o incumprimento deste regulamento relativamente à inscrição, de acordo com os procedimentos seguintes:

a) Ano curricular incorreto: correção automática pelos Serviços Académicos;

b) Não inscrição em UC em atraso: inscrição pelos Serviços Académicos às UCS em atraso; caso seja ultrapassado o limite de ECTS, anulação das inscrições em UCs pela ordem «ano curricular mais avançado» semestre curricular mais avançado» alfabética inversa»;

c) Excesso de ECTS: anulação de inscrições em UC pela ordem «ano curricular mais avançado» semestre curricular mais avançado» alfabética inversa»;

d) Incumprimento de regras de precedência: anulação da inscrição na UC.

14 — Os estudantes abrangidos pelos mecanismos referidos no número anterior têm de ser informados, até dez dias úteis, das alterações feitas à sua inscrição, podendo reclamar da decisão para o Reitor, em igual prazo.

15 — Sem prejuízo de situações decorrentes de planos especiais, um estudante considera-se inscrito em determinado ano curricular do curso desde que não tenha em atraso um número de UCs correspondente a mais de 18 ECTS, tendo em conta o previsto no plano de estudos em vigor para esse ano curricular.

Artigo 6.º

Horários

1 — Os horários e a planificação de ocupação das salas são aprovados pelo Presidente da Escola, sob proposta elaborada pelo Conselho Pedagógico, ouvidas as respetivas Direções de Curso.

2 — Os horários das aulas são divulgados no SIDE, por cada Escola, até uma semana antes do início das aulas previsto no calendário escolar.

3 — Apenas será assegurada a compatibilidade entre os horários das UCs do ano curricular em que o estudante esteja inscrito.

4 — As horas de contacto de cada docente não podem exceder 6 horas por dia, salvo exceções devidamente justificadas e autorizadas pelo Presidente da Escola, por proposta do Conselho Pedagógico.

5 — As horas de contacto diário previstas no horário de cada turma não podem exceder 6 horas, salvo exceções devidamente justificadas e autorizadas pelo Presidente da Escola, por proposta do Conselho Pedagógico.

CAPÍTULO III

Ensino

Artigo 7.º

Atividades letivas

1 — A componente letiva presencial consta de aulas teóricas (T), teórico-práticas (TP), práticas laboratoriais (PL), trabalhos de campo (TC), seminários (S), orientação tutorial (OT), estágio (E) e outras (O), cuja carga letiva é a que consta do plano de estudos.

2 — Salvo ajustamentos pontuais necessários ao bom funcionamento das atividades letivas, autorizados pelo Presidente da Escola obtido o parecer favorável do Conselho Pedagógico, deve ser integralmente assegurado o cumprimento das componentes letivas concretamente previstas no horário de cada Unidade Curricular.

Artigo 8.º

Ficha de unidade curricular

1 — Para cada UC, em cada ano letivo, é disponibilizada no SIDE uma FUC, com uma versão em português e outra em inglês, de modelo único para a UTAD, onde constarão, pelo menos, os seguintes elementos:

a) Identificação e caracterização da UC (designação, ano, semestre, ECTS, carga letiva e tipologia de horas de contacto, regente e outros docentes que lecionam a UC, horas de atendimento aos estudantes e existência de pré-requisitos e/ou precedências);

b) Objetivos do ensino e competências a desenvolver;

c) Conteúdos programáticos;

d) Métodos de ensino e de aprendizagem;

e) Métodos de avaliação, incluindo calendarização dos elementos de avaliação, critérios mínimos de aprovação e fórmula de cálculo da classificação final;

f) Bibliografia fundamental e complementar.

2 — Cabe ao regente da UC garantir a disponibilização da FUC até duas semanas após o início do semestre letivo.

3 — Cabe à estrutura de apoio pedagógico, sob orientação do Diretor de curso, inserir a FUC no *dossier* de curso.

4 — Ao Conselho Pedagógico compete pronunciar-se sobre a orientação pedagógica e dos métodos de ensino e de avaliação das UCs, quando considere oportuno ou sempre que solicitado pelo Diretor de Curso, tal como previsto na alínea a) do artigo 71.º dos Estatutos da UTAD.

Artigo 9.º

Sumários

Sob pena de responsabilidade disciplinar, todos os docentes estão obrigados a elaborar um sumário da matéria lecionada e a disponibilizá-lo para consulta na página da UC no SIDE, dentro do prazo de cinco dias úteis subsequentes à respetiva aula.

Artigo 10.º

Atendimento pedagógico

1 — Os docentes estão obrigados a garantir um período de atendimento semanal aos estudantes, correspondente a 50 % do seu serviço letivo.

2 — O atendimento referido no número anterior estende-se à época de exames, ainda que possa ser necessário um reajustamento do horário.

3 — O horário de atendimento pedagógico aos estudantes consta, obrigatoriamente, das FUC.

Artigo 11.º

Assistência às aulas

1 — A assistência às aulas é um direito e um dever dos estudantes, podendo ser obrigatória quando tal for previsto nos métodos de avaliação descritos na FUC.

2 — A assiduidade, a todas ou algumas tipologias de horas de contacto previstas na FUC, pode ser utilizada como um dos critérios de avaliação da UC.

3 — O registo de assiduidade é obrigatório em todas as tipologias de horas de contacto previstas.

4 — A aula tem início à hora prevista no respetivo horário e termina dez minutos antes da hora indicada no mesmo para o seu final.

5 — Para efeito de marcação de faltas, haverá uma tolerância de dez minutos no início de cada aula.

Artigo 12.º

Aulas de substituição

1 — Sempre que se justificar, poderão ocorrer aulas de substituição, qualquer que seja a sua tipologia, as quais terão de ser marcadas no SIDE, pela estrutura de apoio pedagógico, de acordo com a disponibilidade do horário e de sala.

2 — A marcação referida no número anterior é da responsabilidade do docente, com o acordo prévio dos estudantes da turma respetiva.

3 — As aulas a que se refere o presente artigo têm de ser sumariadas, mas não podem ser objeto de registo de assiduidade dos estudantes.

CAPÍTULO IV

Avaliação

Artigo 13.º

Princípios gerais

1 — A avaliação destina-se a apurar os conhecimentos e as competências adquiridas pelos estudantes, constituindo uma atividade pedagógica indissociável do processo de ensino e aprendizagem.

2 — As UCS devem ser lecionadas de forma a promover o trabalho continuado e autónomo dos estudantes, valorizando formas de avaliação mais diversificadas e mais distribuídas ao longo do período de aulas.

3 — A avaliação de cada UC é da responsabilidade conjunta dos respetivos docentes, nos termos da DSD aprovada e em vigor, sob coordenação científica e pedagógica do regente da UC.

4 — Só são admitidos à realização de testes e provas de exame os estudantes que cumpram, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Estejam inscritos nas respetivas UCs no ano letivo a que estes elementos de avaliação dizem respeito;

b) Façam a inscrição prévia nesses elementos de avaliação no SIDE, dispondo de um período mínimo de 72 horas para o efeito.

5 — Para cada UC, a classificação final, da responsabilidade do júri respetivo, é individual e traduz-se num valor inteiro compreendido entre 0 e 20 valores.

6 — Consideram-se aprovados numa UC os estudantes cuja classificação final seja igual ou superior a 10 valores, valor obtido após arredondamento à unidade mais próxima.

7 — Para efeitos da aprovação prevista no número anterior, pode ser exigida uma classificação mínima, não superior a 9 valores, a uma ou mais das componentes da fórmula de avaliação, desde que tal esteja previsto na FUC.

8 — O Diretor de Curso pode propor ao Conselho Pedagógico alterações ao regime de avaliação definido para uma UC, depois de ouvido o respetivo regente, tendo em conta a apreciação que faz do esforço previsto para os estudantes, em cada uma das componentes de avaliação, ou outros aspetos que entenda relevantes.

Artigo 14.º

Regimes de avaliação

1 — Os estudantes são avaliados, de forma independente, através dos seguintes regimes, de maneira a que cada um deles contemple a possibilidade de aprovação à UC:

- a) Avaliação contínua;
- b) Avaliação por exame;
- c) Avaliação por projeto.

Artigo 15.º

Avaliação contínua

1 — A avaliação contínua é o modo obrigatório para avaliar os estudantes.

2 — Desde que prevista na FUC, pode ser exigida, como requisito para avaliação contínua, a assistência a um mínimo de 70 % das horas de contacto sumariadas, independentemente da sua tipologia.

3 — Na avaliação contínua, a classificação é obtida através da ponderação dos diferentes elementos de avaliação (num mínimo de dois) realizados durante o período letivo definido no calendário escolar, de acordo com a calendarização e fórmula de cálculo constantes da FUC.

4 — Os momentos de avaliação contínua são efetuados durante o período letivo previsto no calendário escolar em datas, horas e locais que não ponham em causa o normal funcionamento das aulas.

5 — Salvo o disposto no número seguinte, o estudante tem direito a uma avaliação complementar que lhe possibilite a repetição de um ou mais elementos de avaliação previstos no n.º 3, quando:

a) Não tenha obtido a classificação mínima referida no n.º 7 do artigo 13.º e desde que o seu peso conjunto não ultrapasse 50 % da fórmula de cálculo da avaliação da UC;

b) Apesar de ter obtido a classificação mínima referida no n.º 7 do artigo 13.º, não tenha obtido, no conjunto das componentes de avaliação, uma classificação que lhe garanta aprovação à UC.

6 — Em casos devidamente fundamentados na FUC, poder-se-á determinar que uma componente de avaliação, de carácter prático, não possa ter lugar em sede de avaliação complementar.

7 — A avaliação complementar tem lugar na data da época normal de exames prevista no artigo 16.º

Artigo 16.º

Avaliação por exame

1 — A avaliação por exame é constituída por provas com partes escrita e/ou oral, cada uma delas com componentes teórica e/ou prática, definidas na FUC, a realizar durante o período de avaliação previsto no calendário escolar, em datas previamente estabelecidas e divulgadas pelos órgãos competentes da Escola, sendo toda a matéria sumariada na UC objeto de avaliação.

2 — Salvo circunstâncias especiais, determinadas pelo Conselho Académico, há três épocas de exame:

- a) Época normal;
- b) Época de recurso;
- c) Época especial.

3 — As épocas de exame realizam-se nos períodos definidos no calendário escolar.

4 — Têm acesso à época normal de exames:

a) Os estudantes não aprovados na avaliação contínua e que não usufruam da avaliação complementar;

b) Os estudantes não sujeitos ao regime de avaliação contínua, ao abrigo da lei ou dos regimes especiais previstos no artigo 19.º

5 — Têm acesso à época de recurso todos os estudantes admitidos à época normal, nos termos do número anterior, e que nela não tenham obtido aprovação.

6 — Têm acesso à época especial de exames, inscrevendo-se em unidades curriculares até 18 ECTS, podendo, este limite ser ultrapassado, desde que o número total de unidades curriculares a realizar seja no máximo de três, os seguintes estudantes:

- a) Estudantes inscritos no último ano do curso que frequentam;
- b) Estudantes inscritos no 1.º ano de um curso de 2.º ciclo;
- c) Estudantes inscritos no 3.º ou 4.º ano de um curso de mestrado integrado, apenas podendo realizar exames às UCS do 1.º ao 3.º ano do plano de estudos;
- d) Estudantes inscritos no 5.º ano de um curso de mestrado integrado;

7 — Podem, ainda, beneficiar da época especial de exames, os estudantes abrangidos por um regime especial que lhes permita usufruir dessa época de exames.

8 — O acesso à época especial de exames é precedido de inscrição nos Serviços Académicos e pagamento da respetiva taxa, devendo estes disponibilizar a pauta ao regente pela UC respetiva até 72 horas antes da data definida para início dessa época de exames.

9 — Não existe limitação quanto ao número de exames que cada estudante pode realizar tanto na época normal como na época de recurso.

10 — Entre as datas de exame definidas para a época normal e a época de recurso de uma mesma UC tem de existir um intervalo mínimo de sete dias úteis.

11 — A realização de provas de exame fora das épocas referidas no n.º 2, e tendo em atenção a sua ressalva, só é possível nos termos da lei ou dos regulamentos dos regimes especiais em vigor na UTAD, sendo a data para a sua realização acordada entre o requerente e o regente da UC, após a emissão da respetiva pauta.

12 — O calendário de exames é aprovado anualmente, pelo Presidente de cada Escola, sob proposta do Conselho Pedagógico, e divulgado através do SIDE até ao início do ano letivo a que se refere.

13 — O calendário dos exames só pode ser alterado por despacho do Presidente da Escola, ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 17.º

Requisitos para admissão a exame

1 — Desde que expressamente definido na FUC, podem ser exigidos, individualmente ou em conjunto, os seguintes requisitos para admissão a exame:

- a) Assistência a um mínimo de 70 % das horas de contacto sumariadas, de qualquer tipologia;
- b) Obtenção de uma classificação mínima, não superior a 9 valores, na componente de avaliação de carácter prático.

2 — Para os efeitos da alínea b) do n.º 1, os estudantes não sujeitos ao regime de avaliação contínua, ao abrigo da lei ou dos regimes especiais previstos no artigo 19.º, poderão ter de realizar elementos de avaliação alternativos, nos termos definidos na FUC.

3 — As condições de admissão a exame de uma UC, obtidas num determinado ano letivo, mantêm a sua validade apenas para o ano letivo seguinte.

Artigo 18.º

Avaliação por projeto

1 — O regime de avaliação por projeto é totalmente independente dos outros e existe para as UCs que, na FUC, prevejam a avaliação através da apreciação de um projeto.

2 — Para além dos critérios para a conceção, elaboração, apresentação e avaliação do projeto previsto no número anterior, devem constar na FUC a calendarização exigida e a fórmula de cálculo da classificação final com todas as componentes previstas e respetiva ponderação.

Artigo 19.º

Regimes especiais

1 — Consideram-se regimes especiais, todos aqueles que estão previstos na legislação em vigor ou pelas normas regulamentares internas.

2 — Cabe aos órgãos competentes da UTAD proceder à regulamentação dos regimes previstos no número anterior.

Artigo 20.º

Realização de testes e de provas de exame

1 — Durante a realização destes elementos de avaliação deverá estar presente, pelo menos, um docente da UC que responde pelo normal decorrer da prova.

2 — As salas onde não se encontre nenhum docente da UC devem ser visitadas, regularmente, por um docente da mesma.

3 — As provas orais de carácter individual têm a duração máxima de 45 minutos e só podem decorrer com a presença de um mínimo de dois docentes, devendo um deles ser o regente da UC.

4 — A duração de qualquer prova escrita não pode exceder duas horas e trinta minutos, podendo o docente conceder um período de tolerância não superior a trinta minutos.

5 — A duração máxima prevista nos números anteriores só pode ser excedida em casos devidamente autorizados pelo Presidente da Escola, ouvido o respetivo Conselho Pedagógico.

6 — É autorizada a realização da prova, sem qualquer benefício de tempo suplementar, aos estudantes que se apresentem na sala até dez minutos depois do seu início.

7 — Os docentes de cada UC têm de informar os estudantes, através do SIDE, sobre os elementos de consulta e equipamentos autorizados no decorrer da prova.

8 — O enunciado das provas escritas deve indicar o tempo da prova e a cotação atribuída a cada questão.

9 — Caso as questões sejam de escolha múltipla, o enunciado deve indicar as cotações atribuídas às respostas corretas, incorretas e não respondidas.

Artigo 21.º

Desistência de testes e de provas de exame

1 — O estudante tem o direito de desistir dos elementos de avaliação podendo anunciar a sua desistência, em qualquer momento, através de declaração escrita na própria prova.

2 — Depois de iniciada a prova, o estudante que desista só pode abandonar a sala depois de autorização expressa do docente e nunca antes de decorridos trinta minutos.

Artigo 22.º

Divulgação das classificações

1 — As classificações são obrigatoriamente inseridas no SIDE de forma pública, para todos os estudantes inscritos na UC.

2 — Nos casos em que a classificação final resulte da ponderação de mais do que um elemento de avaliação, os resultados de cada um desses elementos têm de ser discriminados e do conhecimento dos estudantes.

3 — Salvo o disposto nos números seguintes, os resultados dos elementos da avaliação contínua têm de ser divulgados até dez dias úteis após a realização dos mesmos.

4 — Os resultados finais da avaliação contínua têm de ser tornados públicos no SIDE até sete dias úteis após o final do período de aulas.

5 — Se a decisão de comparecer a um elemento de avaliação ou prova de exame depender de classificações anteriores, estas têm de ser divulgadas com uma antecedência mínima de dois dias úteis.

6 — Sem prejuízo da responsabilidade disciplinar aplicável, se o prazo referido no número anterior não for cumprido, o Diretor de Curso marcará uma prova adicional, tendo em conta o calendário de avaliação dos estudantes e ouvido o regente da UC.

7 — As pautas com os resultados das avaliações por exame têm de ser lacradas até às datas limite definidas no calendário escolar ou por despacho reitoral.

8 — As classificações de estudantes, após consideradas definitivas no sistema de informação, só podem ser alteradas mediante requerimento do regente da UC e autorização do Presidente de Escola.

Artigo 23.º

Faltas de docentes a elementos de avaliação

1 — O docente que, por motivos justificados, não possa comparecer num elemento de avaliação, deve assegurar a realização do mesmo fazendo-se substituir por outro docente, preferencialmente um elemento do júri da UC.

2 — Se esse impedimento se dever a motivos previstos na lei ou de serviço oficial, cabe à Direção do Departamento a que pertence o docente providenciar a sua substituição.

Artigo 24.º

Faltas de estudantes a aulas ou elementos de avaliação

1 — Consideram-se causas justificativas de falta a aulas ou elementos de avaliação:

- a) Falecimento de cônjuge ou unido de facto, ou de parente ou afim até ao 2.º grau em linha reta ou colateral;
- b) Doença infetocontagiosa, internamento hospitalar ou outras situações incapacitantes devidamente comprovadas;
- c) Cumprimento de obrigações legais devidamente comprovadas;
- d) Outras razões devidamente reconhecidas pelo Presidente de Escola, ouvido o Conselho Pedagógico.

2 — A justificação das faltas referidas no número anterior deve ser feita por escrito, instruída com os respetivos documentos comprovativos e dirigida ao Presidente de Escola, no prazo máximo de dez dias úteis após ter cessado o impedimento do estudante, sendo entregue na estrutura de apoio pedagógico da Escola.

3 — No caso de faltas a elementos de avaliação, desde que cumprido o disposto nos números anteriores, o estudante tem direito a requerer nova avaliação, cabendo ao Diretor de Curso, sob proposta do regente da UC, a marcação de nova data, tendo em conta o calendário de avaliação do estudante.

Artigo 25.º

Consulta de elementos de avaliação e esclarecimentos

1 — Após a divulgação da respetiva classificação, o estudante tem o direito de consultar os seus testes, trabalhos ou quaisquer outros elementos de avaliação.

2 — Durante os três dias úteis subsequentes à divulgação dos resultados da avaliação e antes da realização de eventuais outras provas, o regente da UC deve permitir aos estudantes a consulta dos testes, trabalhos ou outros elementos avaliados.

3 — Durante a consulta, o docente deve prestar os esclarecimentos pedidos pelo estudante no que se refere à correção e classificação dos seus elementos de avaliação.

4 — Para facilitar a apreciação que os estudantes fazem da sua avaliação, o regente da UC deve disponibilizar sempre a pontuação obtida em cada pergunta.

Artigo 26.º

Reapreciação de provas de exame

1 — Consultada a prova de exame, de acordo com o previsto no artigo anterior, o estudante pode solicitar a sua revisão, nos seguintes termos:

- a) Apresentar junto dos Serviços Académicos, no prazo de três dias úteis após consulta da prova de exame, um pedido escrito de revisão da prova, devendo liquidar a respetiva taxa;
- b) Recebido o pedido na Escola a que está afeto o curso, a respetiva estrutura de apoio pedagógico deve disponibilizar ao estudante, no prazo de três dias úteis, uma cópia da prova do exame em causa;
- c) Após receber a cópia do exame, o requerente deve apresentar, no prazo de dois dias úteis, essa cópia acompanhada de um documento com os elementos que fundamentam o seu pedido de reapreciação na estrutura de apoio pedagógico;
- d) Nos três dias úteis seguintes, o Presidente de Escola nomeará um júri, por proposta do Diretor de Curso, composto por dois docentes com competência na área científica em causa, sendo um deles indicado como Presidente;
- e) No final do procedimento para reapreciação de prova de exame, o Presidente de Escola deve informar, por escrito, os Serviços Académicos do respetivo resultado.
- f) Os Serviços Académicos notificam o estudante do resultado no prazo de três dias úteis a contar da data de recebimento da comunicação por parte da Escola.
- g) Salvo casos devidamente fundamentados, o prazo máximo para conclusão do processo e comunicação do resultado aos Serviços Académicos será de cinco dias úteis contados a partir da nomeação do júri responsável pela decisão.

2 — O valor da taxa paga pelo pedido de reapreciação de prova é reembolsável, a pedido do estudante, caso o processo se conclua a favor deste.

3 — Nenhum dos constituintes do júri de apreciação do processo de reapreciação poderá coincidir com algum dos docentes responsáveis pela primeira classificação da prova de exame.

4 — Até à resposta do pedido de reapreciação, o estudante deve comportar-se relativamente às outras provas e épocas de exame como se o pedido de reapreciação não existisse. Se o resultado da reapreciação for conhecido quando o estudante tem já uma outra avaliação à mesma unidade curricular, prevalece a classificação mais elevada.

Artigo 27.º

Melhoria de classificação

1 — O estudante que pretenda melhorar a avaliação final de qualquer UC e desde que não tenha solicitado a emissão de diploma, pode fazê-lo uma única vez por UC ao longo do seu ciclo de estudos, na época de recurso do respetivo semestre ou na época especial do ano letivo em que obteve aprovação ou na época de recurso do mesmo semestre do ano letivo imediatamente seguinte, caso ela se mantenha em funcionamento.

2 — Não é possível melhorar a classificação das UCS de tese, dissertação, estágio, projeto ou ensino clínico.

3 — O estudante não perde o direito a efetuar melhorias de classificação pelo facto de se encontrar em situação de mobilidade, podendo melhorar as suas classificações até à época de exames de recurso seguinte à data de regresso da situação de mobilidade, mesmo que se trate de UC cuja avaliação decorreu no ano letivo anterior ao da mobilidade.

4 — O pedido de melhoria implica a inscrição nos Serviços Académicos e pagamento de uma taxa de natureza não reembolsável.

5 — A classificação final na UC será a mais elevada de entre as obtidas.

6 — O disposto nos números anteriores é igualmente aplicável às unidades curriculares isoladas.

7 — Não é permitido ao estudante fazer exame de melhoria de classificação das unidades curriculares que foram creditadas.

8 — Um estudante que tenha faltado a um exame de melhoria e que, na respetiva pauta, figure a menção de “faltou”, poderá inscrever-se, novamente e por uma única vez, a essa unidade curricular para melhoria de classificação, ficando obrigado a pagar a respetiva taxa de inscrição.

Artigo 28.º

Fraude e plágio

1 — A fraude ou plágio cometidos em qualquer prova de avaliação implicam a sua anulação.

2 — Verificada a fraude ou plágio, o docente deve comunicar a ocorrência ao Presidente da Escola, para fins de aplicação do Regulamento Disciplinar dos Estudantes da UTAD.

3 — O estudante tem direito ao exercício do contraditório.

Artigo 29.º

Incompatibilidades

1 — A avaliação do estudante não pode, de modo algum, ser efetuada por cônjuge, unido de facto ou parente na linha reta, para além de outras situações, a serem analisadas caso a caso.

2 — O docente que se encontre em qualquer das situações referidas no número anterior, logo que dela tome conhecimento, está obrigado a declará-la, por escrito, ao Presidente da Escola.

3 — O Presidente da Escola tomará as medidas adequadas para assegurar o direito à avaliação do estudante que venha a ser atingido por situações em que se tenha verificado impedimento ou incompatibilidade.

Artigo 30.º

Classificação final do curso

1 — A classificação final do curso é expressa no intervalo entre 10 e 20 da escala numérica inteira de 0 a 20 valores podendo ser transformada numa notação qualitativa, de acordo com o regulamento do curso.

2 — A classificação final de um curso corresponde à média ponderada, arredondada à unidade, das classificações obtidas nas várias UCS, de acordo com o seu peso relativo em ECTS.

CAPÍTULO V

Avaliação Pedagógica

Artigo 31.º

Avaliação pelos estudantes

1 — Para efeitos da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, bem como das UCS, todos os estudantes elegíveis devem preencher os questionários disponibilizados no SIDE, de acordo com o previsto no Regulamento de Avaliação da Qualidade Pedagógica da UTAD.

2 — Os questionários referidos no número anterior devem ser elaborados e validados pelo Gabinete de Gestão da Qualidade da UTAD (GESQUA), em colaboração com os Conselhos Pedagógicos das Escolas.

3 — Os critérios para identificar os estudantes elegíveis para o preenchimento dos questionários são definidos pelo GESQUA em colaboração com os Conselhos Pedagógicos das Escolas.

4 — Os resultados serão analisados pelo GESQUA, em colaboração com o Conselho Pedagógico de cada Escola, para efeitos da melhoria dos processos pedagógicos.

Artigo 32.º

Avaliação pelos docentes

1 — Nos termos do Regulamento de Avaliação da Qualidade Pedagógica da UTAD, o regente da UC tem de elaborar um Relatório de Autoavaliação (RAAUC), por cada UC, de acordo com modelo próprio elaborado pelo GESQUA, em colaboração com os Conselhos Pedagógicos das Escolas.

2 — O relatório previsto no número anterior deve analisar os resultados obtidos pelos estudantes, avaliar sumariamente a lecionação, referir os pontos positivos e aqueles que carecem de aperfeiçoamento e propor um plano de atuação, caso os resultados não tenham sido satisfatórios.

3 — O RAAUC tem de ser preenchido no SIDE até final de fevereiro para as UCS do 1.º semestre e até final de julho para as UCS do 2.º semestre.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 33.º

Prazos

1 — Salvo disposição em contrário, a contagem dos prazos constantes do presente RP deve contemplar apenas os dias úteis.

2 — Sempre que não estiver estabelecido prazo, deve aplicar-se o prazo supletivo de dez dias úteis.

3 — A contagem do tempo em todos os prazos referidos neste RP é interrompida durante o mês de agosto.

Artigo 34.º

Procedimento Disciplinar

O incumprimento do disposto no presente RP implica procedimento disciplinar para com os infratores, aplicando-se os regulamentos em vigor na UTAD.

Artigo 35.º

Dúvidas e Omissões

1 — As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por despacho reitoral, depois de ouvido o Conselho Académico.

2 — Os despachos reitorais ficarão anexos ao presente Regulamento, sob formato de adendas até nova revisão do Regulamento que permita o seu enquadramento no mesmo.

Artigo 36.º

Divulgação

Este RP deve ser colocado com possibilidade de “download” no SIDE no sítio da internet dos Serviços Académicos da UTAD.

Artigo 37.º

Entrada em vigor e revisão

1 — O presente regulamento entra em vigor no ano letivo de 2016/2017, ficando o anterior revogado, bem assim como todas as normas internas que o contrariem.

2 — O Regulamento Pedagógico deve ser revisto com uma periodicidade máxima de três anos sobre a data de publicação da última alteração.

209811663

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 10632/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 22.07.2016, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, com Sofia Esteves Santos, como Assistente Técnica na sequência de procedimento concursal comum, com efeitos a partir de 01.08.2016, auferindo o vencimento correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única da Carreira de Assistente Técnico.

29.07.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
209811096

Despacho (extrato) n.º 10633/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 22.07.2016, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, com José Manuel Nunes Moreira, como Assistente Técnico na sequência de procedimento concursal comum, com efeitos a partir de 01.08.2016, auferindo o vencimento correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única da Carreira de Assistente Técnico.

29.07.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
209811169



PARTE F

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria

Aviso n.º 67/2016/A

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por contrato a termo resolutivo certo (um ano) com três Enfermeiros.

Após homologação por deliberação do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria de 17 de agosto de 2016, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de três postos

de trabalho na categoria de Enfermeiro, aberto pelo aviso n.º 23/2016/A publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 64 e oferta de emprego n.º 8154 da Bolsa de Emprego Público dos Açores, ambos publicados a 1 de abril de 2016.

Nome	Classificação		Classificação final
	Avaliação curricular	Entrevista P. seleção	
Joana de Fátima Sousa Cabral	14,40	20	17.20
Emanuel Martins Amorim	17,00	16	16.50
Filipa Alexandra Correia Oliveira	14,40	18.60	16.50
Joana Raposo Cunha	13,20	18.60	15.90
Bruna Teves Melo	15,60	16	15.80
Alexandra Isabel Lopes de Almeida	14,40	16	15.20
Teresa de Jesus Barros de Moura Melo Espinha	14,60	14.60	14.60
Ana Filipa Marques Crisóstomo	12,60	0	a)

Nome	Classificação		Classificação final
	Avaliação curricular	Entrevista P. seleção	
Ana Sofia Enes Reis	15,60	0	a)
Bárbara Sofia Afonso Vilela	13,00	0	a)
Carla Alexandra Silva Dias	12,80	0	a)
Catarina Isabel Coelho dos Santos	17,20	0	a)
Célia Maria Marques Grilo	11,20	0	a)
Célia dos Santos Vaz Magno	15,80	0	a)
Clara Sofia Leal de Sá Antunes Pinto	11,60	0	a)
Daniela Estrela Vieira da Costa	10,80	0	a)
Fabiana Sofia Silva Reis	16,20	0	a)
Josélia Menezes de Moura	10,80	0	a)
Rui Filipe Martins da Silva Santos	11,40	0	a)

a) Candidato não compareceu à Entrevista Profissional de Seleção.

A lista unitária de ordenação final devidamente homologada, foi notificada aos candidatos conforme estipulado no n.º 5 do artigo 28.º conjugado com a alínea a) do n.º 2 do artigo 22.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações da Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria e disponibilizada na página eletrónica da Bolsa de Emprego Público dos Açores.

17 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração,
João Paulo Serôdeo Melo.

209814466

HOSPITAL DO DIVINO ESPÍRITO SANTO DE PONTA DELGADA, E. P. E. R.

Aviso n.º 68/2016/A

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 229-A/2015 de 3 de agosto, foi, por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, E. P. E. R., de 4 de agosto de 2016, homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de assistente graduado sénior de pneumologia, aberto pelo aviso n.º 4/2016/A, publicado no *Diário da República* n.º 9 (2.ª série), de 14 de janeiro de 2016:

1.º Dr. Carlos José Pavão de Matos — 16,67 valores
2.º Dr. António Manuel Gomes Miguel — 16,04 valores

Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso administrativo, no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

16 de agosto de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos,
Ana Bouzon de Almeida.

209811947



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 10554/2016

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 07 de agosto, faz-se público que cessaram funções, por aposentação, a 1 de agosto de 2016, os trabalhadores do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., seguintes:

- a) Delfina Maria Monteiro Videira Policarpo — Assistente Operacional;
- b) Luis António Nobre da Silva — Assistente Graduado;
- c) Maria Cidália Borges Marques Pedrosa — Assistente Operacional;
- d) Maria Helena Rocha Martins Rufo Diniz — Assistente Operacional;
- e) Maria Roseta de Jesus Rodrigues — Assistente Operacional;
- f) Marina Faria Lopes — Assistente Operacional;
- g) Palmira Filomena Fernandes Gonçalves — Assistente Operacional.

2 — Cessaram também funções na mesma data, por incapacidade, as trabalhadoras seguintes:

- a) Lucelina de Sousa Paquete — Enfermeira;
- b) Maria Alice Oliveira Cravo Rodrigues — Assistente Técnica;
- c) Maria Isabel Rodrigues dos Santos — Assistente Operacional.

16 de agosto de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos,
Ana Correia Lopes.

209810115

Aviso (extrato) n.º 10555/2016

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que a Enfermeira, Natacha Vassalo dos Santos Cabral, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., denuncia o seu contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, a partir do dia 6 de outubro de 2016.

17 de agosto de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos,
Ana Maria Correia Lopes.

209812846

Despacho (extrato) n.º 10634/2016

Por Despacho do Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 11 de julho de 2016, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada aos médicos infra identificados, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa:

- Dr.ª Anabela Maria Rebelo Morais;
- Dr.ª Ana Sofia Mendes Quintas Moreira de Sá;
- Dr. António Quinhones Levy Gomes;
- Dr.ª Carla Alexandra Valente Quitério Simão;
- Dr. Carlos Manuel Ribeiro;
- Dr. Carlos Manuel Rodrigues Moniz;
- Dr. Carlos Manuel Varela Martins;
- Dr.ª Fernanda Marques Quirino;
- Dr. Fernando José Rodrigues Alves Aldeia;
- Dr. Francisco José da Silva Sampaio;
- Dr. Hélder da Silva Sobral de Matos;
- Dr. João José Malaquias Pires Leitão;
- Dr. João Pedro Graça Freitas;
- Dr. João Pedro Iglésias Valença Rodrigues;
- Dr. Joaquim José Fernandes Martins;
- Dr. Jorge Magalhães Marques;
- Dr. José Girão Samora da Fonseca;
- Dr. José Gonçalo Duque Pereira Monteiro Marques;
- Dr. José Joaquim Domingues Nunes;
- Dr. Lucas Batista;
- Dr. Luís Alberto de Araújo Correia;
- Dr. Luís Manuel Baptista Miranda;
- Dr. Luís Manuel Bonifácio Vítor;
- Dr. Manuel Joaquim dos Santos Martins Alves;
- Dr. Manuel Pereira Ribeiro;
- Dr.ª Maria Alexandra da Conceição Silva Alves;
- Dr.ª Maria Bárbara França e Silva de Matos Águas Grácio;
- Dr.ª Maria da Graça Rocha Oliveira;
- Dr.ª Maria Helena Domingos de Sousa Loreto;
- Dr.ª Maria Leonor Silva Dias Fernandes Pita;
- Dr.ª Maria Luísa Aleixo Gomes Pinto Grilo;

Dr.ª Maria Luísa Conceição Farinha Pereira;
 Dr.ª Maria Manuela Gomes Santos Baptista;
 Dr.ª Maria do Pilar Freire de Azevedo de Almeida Cardim;
 Dr. Miguel Alexandre de Almeida e Cruz Duarte;
 Dr.ª Narcisa Maria dos Santos Soares Fatela;
 Dr.ª Paula Maria Martins Monteiro;
 Dr. Paulo Jorge Torpes Fernandes;
 Dr. Paulo Manuel Pereira de Serpa Viana;
 Dr. Pedro Manuel Gonçalves Silva Fernandes;
 Dr. Renato Júlio Sotto-Mayor de Azevedo e Castro;
 Dr. Samuel Bonito Martins;
 Dr.ª Susana de Castro Luís Lopes Moreira;
 Dr.ª Teresa Maria Assis do Amaral;
 Dr.ª Teresa Maria de Pinho e Melo Pereira Marques.

16 de agosto de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos,
Ana Correia Lopes.

209810715

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO E INFRAESTRUTURAS DO ALQUEVA, S. A.

Anúncio n.º 188/2016

Nos termos dos artigos 61.º e 68.º da Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro e dos artigos 21.º, 23.º e 24.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, torna-se público que deu entrada na EDIA — Empresa de Desenvolvimento e Infraestruturas do Alqueva, S. A. (EDIA) um pedido de utilização dos recursos hídricos com o fim de captar água da albufeira de Alqueva para rega de uma área superior a 50 ha. A referida utilização localiza-se na freguesia de Póvoa de S. Miguel, concelho de Moura e possui as seguintes características:

Captação de águas superficiais do domínio público hídrico para rega de 79ha, no prédio rústico denominado “Herdade da Corte e anexas”, inscrito na matriz da freguesia de Póvoa de S. Miguel, sob os artigos 21 e 24 da secção AA, 69, 70 e 123 da secção P e 169 e 171 da secção O, descritos na Conservatória do Registo Predial de Moura, através de uma bomba elétrica submersível, cujas Coordenadas Hayford-Gauss Militares são M = 268 152; P = 142 819 m, captando um volume máximo anual de 142 938 m³ (ano seco).

Todos os interessados podem, querendo, requerer junto da EDIA, um idêntico pedido de atribuição de concessão com o objeto e finalidade ora publicitada, durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data de publicação do presente Edital.

Caso se verifique a apresentação de pedidos idênticos, será iniciado um procedimento concursal entre os interessados, conforme prevê a alínea e) do n.º 4 do artigo 21.º, do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 93/2008, de 4 de junho.

Podem ainda os interessados, querendo, apresentar objeções à referida pretensão, por escrito, até ao termo prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente Edital.

E para constar que se lavrou o presente Edital, o qual será afixado nos locais de estilo durante o prazo de 30 dias.

Para informações complementares, os interessados deverão dirigir-se à EDIA, Rua Zeca Afonso n.º 2, 7800-522 Beja, Tel.: 284 315 245, Fax: 284 315 248.

16 de agosto de 2016. — O Vogal do Conselho de Administração,
Jorge Vazquez.

309810959

HOSPITAL DISTRITAL DE SANTARÉM, E. P. E.

Aviso n.º 10556/2016

Lista de Classificação Final Homologada para a Categoria de Assistente da Especialidade de Ortopedia

Para conhecimento dos interessados torna-se pública a lista de classificação final devidamente homologada do candidato admitido ao Procedimento Concursal Simplificado para Preenchimento de um Posto de Trabalho na Categoria de Assistente da Especialidade Ortopedia do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E. publicado no *Diário da República*, através do Aviso n.º 7662/2016, 2.ª série, de 20 de junho de 2016

Dr. Tiago Correia Paiva Marques — 19,3 Valores

12 de agosto de 2016. — O Vogal do Conselho de Administração,
João Maria Roxo Vaz Rico.

209809411

HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 10557/2016

Para conhecimento dos interessados torna-se pública a lista unitária final devidamente homologada a 02 de junho de 2016, pelo Conselho de Administração do Hospital Espírito Santo de Évora, E. P. E., do procedimento concursal comum para recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar de gastroenterologia, da carreira médica — aberto por aviso n.º 8883/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156 de 12 de agosto de 2015 e retificado pela declaração de retificação n.º 721/2015 publicada no *Diário da República* n.º 164, 2.ª série de 24 de agosto de 2015 e pela declaração de retificação n.º 809/2015 publicada no *Diário da República* n.º 181, 2.ª série de 16 de setembro de 2015:

Dr.ª Isabel Maria Lucas dos Santos Medeiros — 18,00 valores (dezoito valores).

Nos termos do artigo 100.º e seguintes do código de procedimento administrativo, as candidatas dispõem de 10 dias úteis, após a publicação da presente lista, para se pronunciar sobre o que se lhe oferecer.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

16 de junho de 2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Luísa Mota Gordo Barreto Pimpão.*

209811622

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1308/2016

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 07 de julho de 2016: João Filipe Nunes Marques, Assistente Graduado Hospitalar de Anestesiologia autorizada a redução de uma hora no seu horário semanal, ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, em vigor nos termos do n.º 3 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea b) do n.º 2 da Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho da ACSS, com efeitos a 31 de outubro de 2015.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

16 de agosto de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração,
Margarida Rebelo da Silveira.

209810812

Deliberação (extrato) n.º 1309/2016

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 23 de junho de 2016:

Maria da Graça Pires Cristina, Assistente Graduada Hospitalar de Patologia Clínica, autorizada a redução de uma hora no seu horário semanal, ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, em vigor nos termos do n.º 3 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea b) do n.º 2 da Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho da ACSS, com efeitos a 11 de junho de 2016.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

17 de agosto de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração,
Margarida Rebelo da Silveira.

209812895

Deliberação n.º 1310/2016

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 29 de julho de 2016, foi autorizada a acumulação de funções a Telo Fialho Nunes Bettencourt Faria, Assistente Graduado Hospitalar, na Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Beja.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

17 de agosto de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração,
Margarida Rebelo da Silveira.

209814117

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 1311/2016**

Por deliberação de 07 de julho de 2016 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, EPE:

Maria de Fátima Moedas Nogueira da Silva de Sousa Pereira, assistente graduada de medicina geral e familiar, autorizada a redução do seu horário semanal (para 39 horas), ao abrigo do n.º 10 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, alterado pelo n.º 13 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro e alínea c) do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

Maria da Conceição Mexia Nunes Mendes, assistente graduada sénior hospitalar, área de anestesiologia, autorizada a redução do seu horário semanal (para 40 horas), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, alterado pelo n.º 15 do artigo 31.º do

Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro e alínea c) do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

8 de agosto de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha.*

209812302

Deliberação (extrato) n.º 1312/2016

Por deliberação de 05 de julho de 2016 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, EPE:

José Romeira dos Mártires, assistente graduado de medicina geral e familiar, autorizada a redução do seu horário semanal (para 39 horas), ao abrigo do n.º 10 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, alterado pelo n.º 13 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro e alínea c) do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

9 de agosto de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha.*

209812262

**PARTE H****MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA****Declaração de retificação n.º 855/2016**

Para os devidos efeitos declara-se que o aviso n.º 9768/2016, que procede à abertura do período de discussão pública para a proposta do Plano de Pormenor da Área de Localização Empresarial da Benedita, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 151, de 08 de agosto de 2016, saiu com a seguinte inexatidão, que assim se retifica:

No primeiro parágrafo, onde se lê:

«Hermínio José da Cruz Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Alcobaça»

deve ler-se:

«Hermínio José da Cruz Rodrigues, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Alcobaça»

16 de agosto de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Hermínio José da Cruz Rodrigues.*

209811152

MUNICÍPIO DE ANADIA**Aviso n.º 10558/2016****Homologação da lista unitária de ordenação final**

Para os devidos efeitos e nos termos do disposto nos números 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, que por despacho do Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal de Anadia datado de 16 de agosto de 2016 foi homologada a lista de ordenação final do procedimento concursal comum (aberto por aviso n.º 3659/2016 *Diário da República*, 2.ª série, n.º 54, de 17 de março de 2016) para constituição de relações jurídicas de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com vista ao recrutamento de três postos de trabalho, previstos e não ocupados na carreira/categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza) do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Anadia para o ano 2016.

Informam-se ainda os referidos candidatos, nos termos do n.º 6 do mesmo artigo, que a lista unitária de ordenação final devidamente homologada se encontra afixada para consulta dos interessados, em local visível e público do Edifício Paços do Concelho de Anadia, sito na Praça do Município, em Anadia, junto ao serviço de recursos humanos

e disponível na página eletrónica da Câmara Municipal de Anadia em www.cm-anadia.pt.

16 de agosto de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara, *Eng. Jorge Eduardo Ferreira Sampaio.*

309811193

Aviso n.º 10559/2016**Homologação da lista unitária de ordenação final**

Para os devidos efeitos e nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, que por despacho do Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal de Anadia datado de 16 de agosto de 2016 foi homologada a lista de ordenação final do procedimento concursal comum (aberto por aviso n.º 3659/2016, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 54, de 17 de março de 2016) para constituição de relações jurídicas de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com vista ao recrutamento de três postos de trabalho, previstos e não ocupados na carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar dos Serviços Gerais) do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Anadia para o ano 2016.

Informam-se ainda os referidos candidatos, nos termos do n.º 6 do mesmo artigo, que a lista unitária de ordenação final devidamente homologada se encontra afixada para consulta dos interessados, em local visível e público do Edifício Paços do Concelho de Anadia, sito na Praça do Município, em Anadia, junto ao serviço de recursos humanos e disponível na página eletrónica da Câmara Municipal de Anadia em www.cm-anadia.pt.

16 de agosto de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara, *Eng. Jorge Eduardo Ferreira Sampaio.*

309811355

MUNICÍPIO DE ARGANIL**Aviso n.º 10560/2016**

Ricardo João Barata Pereira Alves, Presidente da Câmara Municipal de Arganil, em observância do disposto na alínea a) do n.º 1 e n.º 3 do art. 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, e do art. 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação, no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do art. 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12/09, conjugada com o n.º 1 do art. 33.º e n.º 1 do art. 30.º do anexo da Lei

n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação, e nos termos do art. 32.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30/03, torna público que,

Por seus Despachos n.ºs 15/PC15/2016 DAGF, 16/PC16/2016 DAGF, 17/PC17/2016 DAGF e 18/PC18/2016 DAGF, 19/PC19/2016 DAGF e 20/PC20/2016 DAGF, datados de 26/07/2016, e n.º 21/PC21/2016 DAGF, datado de 02/08/2016, emanados no âmbito da autorização e aprovação da Assembleia Municipal em sua sessão de 13/02/2016, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em sua reunião de 02/02/2016, em conformidade com o art. 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09,

Tendo em conta o n.º 2 do art. 30.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20/06;

Considerando que, ao abrigo dos n.ºs 1 e 3 do art. 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, inexistem candidatos em reserva de recrutamento neste organismo para os postos de trabalho em causa, bem como, consultada a entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC — INA), a mesma declara inexistir qualquer candidato com o perfil adequado em reserva;

Atendendo a que, em conformidade com a solução interpretativa uniforme n.º 5 resultante de reunião de coordenação jurídica de 15/05/2014, realizada entre a Direção Geral das Autarquias Locais e as Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regionais, homologada por S. Ex.ª, o Secretário de Estado da Administração Local, 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, previsto no n.º 2 do art. 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28/11, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26/02, considerando que as Autarquias Locais são as entidades gestoras subsidiárias enquanto as entidades gestoras da requalificação das autarquias não estiverem em funcionamento;

Se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso, procedimentos concursais comuns de recrutamento, na modalidade de contratos em funções públicas por tempo indeterminado, para sete postos de trabalho não ocupados e previstos no mapa de pessoal do Município de Arganil, aprovado em sessão de Assembleia Municipal de 28/11/2015, sob proposta de reunião de Câmara Municipal datada de 30/10/2015, alterado pelo órgão deliberativo municipal em 13/02/2016, sob proposta do órgão executivo de 02/02/2016, nos termos do disposto no art. 3.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, e no art. 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20/06, nas seguintes condições:

1 — Legislação aplicável aos procedimentos concursais, na sua atual redação:

1.1 — Lei n.º 35/2014, de 20/06, e respetivo anexo, adiante designado de LTFP; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, doravante Portaria; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02; Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, e Lei n.º 7-A/2016, de 30/03;

1.2 — Em conformidade com a alínea *h*) do art. 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.

2 — Número de postos de trabalho, carreiras e categorias, e modalidades da relação jurídica de emprego público:

Referências A, B, C e D: Um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

Referência E: Um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

Referência F e G: Um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

3 — Locais de Trabalho:

Refs. A, B, F e G: Vila de Arganil, Freguesia e Concelho de Arganil;
Ref. C: Centro de Atividades Juvenis, Rua Frederico Freitas Simões (junto ao Largo Fonte da Bica), 3300-051 Arganil, Freguesia de Arganil, Concelho de Arganil;

Ref. D: Centro Municipal de Recolha Animal de Arganil, Padrões, Quinta do Mosteiro, 3300-285 Folques, Freguesia de Folques, Concelho de Arganil;

Ref. E: Área do Concelho de Arganil (Centro Escolar).

4 — Serviços municipais de afetação dos postos de trabalho:

Refs. A, C, E: Divisão de Desenvolvimento Económico e Social;

Ref. B: Divisão de Administração Geral e Financeira;

Ref. D: Gabinete de Apoio à Presidência;

Ref. F: Subunidade da Administração Geral;

Ref. G: Divisão de Gestão Urbanística.

5 — Caracterização dos postos de trabalho, de harmonia com o previsto no mapa de pessoal do Município de Arganil e no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, e identificação das principais atividades inerentes aos postos de trabalho objeto de recrutamento, atendendo aos conteúdos funcionais constantes da caracterização das carreiras gerais descritos no anexo a que faz referência o n.º 2 do art. 88.º da LTFP, aos graus de complexidade funcional mencionados no n.º 1 do art. 86.º da LTFP, e à descrição de respetivas funções afins, de acordo com referido no n.º 1 do art. 81.º da LTFP, as quais não prejudicam a atribuição de outras funções não expressamente mencionadas para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional:

Ref. A: Corresponde ao grau de complexidade 3, prossegue atividades que estão cometidas à unidade orgânica referida no ponto 4, inseridas nas atribuições relacionadas com Cultura e Desporto — Cultura, Bibliotecas e Arquivo Histórico, área da Comunicação. Principais atividades: desenvolver a comunicação interna através da elaboração de comunicados e da elaboração de newsletters/agendas culturais e articulação com as várias unidades orgânicas; desenvolver a comunicação externa e assessoria de imprensa através da divulgação de notas de imprensa e contactos com órgãos de comunicação social e comunicação com as várias entidades externas à Autarquia no âmbito da promoção e divulgação de eventos; desenvolver a comunicação online, através da gestão do portal municipal, da elaboração de conteúdos escritos e da recolha de imagens, bem como a atualização do facebook, twitter e instagram do Município de Arganil; realizar assessoria de comunicação consistindo na elaboração de textos e solicitação de natureza jornalística; proceder diariamente à análise de imprensa online; realizar ações de marketing e publicidade de modo a dinamizar a imagem da Autarquia;

Ref. B: Corresponde ao grau de complexidade 3, prossegue atividades que estão cometidas à unidade orgânica mencionada no ponto 4, inseridas nas atribuições relacionadas com Economia e Contabilidade; Património, área de Economia. Principais atividades: exercício de funções no Serviço de Contabilidade, incluindo Analítica, e Património numa Autarquia Local; acompanhamento de auditorias anuais (Financeiras e da Qualidade); colaborar na elaboração de Orçamento e Grandes Opções do Plano bem no acompanhamento da sua Execução Orçamental; colaborar na elaboração e preparação dos documentos de prestação de contas; elaborar regulamentos e normas internas/manuais de procedimentos referentes à área financeira; elaborar estudos Económicos e Financeiros que apoiem a gestão financeira do Município; elaborar estudos e propostas relativas a posturas e regulamentos de taxas, tarifas e outros rendimentos de Municípios; gerir contratos no âmbito da contratação pública; colaborar na prestação de informação financeira a entidades externas; colaborar nos circuitos e modelos organizacionais interligados com a contabilidade e tesouraria no âmbito da contratação pública; verificar e validar documentos; outras tarefas inerentes ao posto de trabalho para o qual o presente recrutamento é aberto;

Ref. C: Corresponde ao grau de complexidade 3, prossegue atividades que estão cometidas à unidade orgânica referida no ponto 4, inseridas nas atribuições relacionadas com Educação, Ação Social e Juventude — Cantinas Escolares, área de Engenharia Alimentar. Principais atividades: proporcionar uma alimentação correta e saudável de acordo com as instruções oficiais; acompanhamento e supervisão do fornecimento das refeições à população escolar dos estabelecimentos pré escolares e do ensino básico, com o devido acompanhamento da atividade dos prestadores de serviços na área alimentar; apoio às cantinas e refeitórios escolares, na elaboração de diagnóstico dos mesmos, na realização de ações de formação aos funcionários afetos, na definição de critérios para a aquisição das matérias-primas, na elaboração de planos de higienização, na criação de sistema de inventariação, na criação de manuais de segurança e higiene alimentar, na implementação do sistema HACCP; apoio aos estabelecimentos de restauração e bebidas, em matéria de segurança alimentar; análise e rotulagem conforme legislação em vigor; controlo de Qualidade de produtos alimentares; propor a adoção das medidas que se pensam necessárias para um correto funcionamento do estabelecimento;

Ref. D: Corresponde ao grau de complexidade 3, prossegue atividades que estão cometidas à unidade orgânica referida no ponto 4, inseridas nas atribuições relacionadas com o Centro Municipal de Recolha Animal, do Serviço de Ambiente e Saúde inserido nas Obras Municipais da unidade orgânica da Divisão de Gestão Urbanística, área de Medicina Veterinária. As principais atividades e o exercício das responsabilidades são as previstas no Decreto-Lei n.º 116/98, de 05/05, bem como outras atividades correspondentes ao respetivo conteúdo funcional e grau de complexidade;

Ref. E: Corresponde ao grau de complexidade 2, prossegue atividades que estão cometidas à unidade orgânica mencionada no ponto 4, inseridas nas atribuições relacionadas com Educação, Ação Social e Juventude — Cantinas Escolares, área da Educação. Principais atividades: assegurar os serviços que integram as atividades de animação e apoio à família, de acordo com o estabelecido no regulamento municipal, concretamente através do desenvolvimento e programação de atividades de animação do tempo não letivo em áreas diversificadas, sob orientação pedagógica dos docentes; assegurar a limpeza, arrumação e conservação das instalações e espaços escolares; assegurar a higiene e segurança das instalações e espaços escolares; responsabilidade pela abertura e fecho dos edifícios; assegurar o funcionamento dos serviços de ação social escolar, laboratórios e bibliotecas escolares, nomeadamente efetuar o registo e controlo mensal do número de frequências em refeições escolares e prolongamento de horário, assegurar o empréstimo de livros, garantir a abertura e fecho dos serviços e manter a disciplina entre as crianças; vigiar e acompanhar as crianças durante as atividades, refeições e horas de repouso, orientando e cuidando da higiene, vestuário e alimentação; zelar pela segurança das crianças, evitando a exposição dessas a situações de risco e ou perigo; apoiar e prestar a assistência necessária em situações de primeiros socorros; acompanhar as crianças nos transportes escolares, nomeadamente auxiliar na entrada e saída do transporte, colocar os cintos de segurança, garantir a travessia segura das crianças nas vias públicas, parando o trânsito se necessário e zelar pela manutenção da disciplina nos transportes; acompanhar grupos de crianças em visitas de estudos e passeios; apoiar as necessidades educativas especiais, nomeadamente prestar a ajuda necessária à criança deficiente na sua deslocação nos espaços e edifícios escolares, na sua alimentação e na sala de aula, sob orientação de docente; garantir a ocupação útil das crianças com atividades não letivas como a biblioteca escolar, expressões plásticas, atividades lúdicas, recreio, jogos, leitura, desenho; efetuar o acolhimento e integração das crianças; atender e encaminhar dos utentes da escola, nomeadamente a sua receção, prestação de esclarecimentos, acompanhamento e orientação de alunos, corpo docente, pais e outros utentes da escola; assegurar funções de carácter geral e administrativo, incluindo o atendimento telefónico e fotocópias de documentos, bem como outras atividades relacionadas com o serviço da Educação, do grau de complexidade e no âmbito das atribuições caracterizadoras da unidade orgânica onde o posto de trabalho se insere;

Ref. F: Corresponde ao grau de complexidade 1, prossegue atividades que estão cometidas à unidade orgânica mencionada no ponto 4, inseridas nas atribuições relacionadas com Serviços Gerais. Principais atividades: assegurar a limpeza, higienização e conservação das instalações, equipamentos e espaços municipais; colaborar em trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de materiais e equipamentos; auxiliar na execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outras tarefas simples e de carácter manual que exigem principalmente esforço físico e conhecimentos práticos, com respeito pelos procedimentos de segurança;

Ref. G: Corresponde ao grau de complexidade 1, prossegue atividades que estão cometidas à unidade orgânica mencionada no ponto 4, inseridas nas atribuições relacionadas com a área das Obras Municipais, do Serviço de Administração Direta, no âmbito dos Transportes — Motorista. Principais atividades: conduzir autocarros de pesados e transporte de passageiros, segundo percursos pré-estabelecidos, atendendo, à segurança e comodidade daqueles; parar o autocarro, segundo indicação sonora de dentro do veículo ou por observação dos sinais feitos nas paragens, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros; preencher e entregar diariamente nos serviços o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; tomar diligências com vista à reparação do veículo, em caso de avaria ou acidente; colaborar na carga e descarga de bagagens; assegurar o bom estado de funcionamento do veículo junto do setor da manutenção de transportes, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação; conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; conduzir veículos de elevada tonelagem; proceder ao transporte de diversos materiais e mercadorias de acordo com as necessidades dos serviços, predominantemente materiais destinados ao abastecimento das obras em execução.

6 — Nível habilitacional exigido, não havendo possibilidade de substituição desse por formação ou experiência profissional, e requisitos especiais:

- Ref. A: titularidade de Licenciatura em Comunicação;
- Ref. B: titularidade de Licenciatura em Economia, Contabilidade ou Gestão (Índices de curso: 9147, 9165, 8181, 9151 e 9152);
- Ref. C: titularidade de Licenciatura em Engenharia Alimentar;
- Ref. D: titularidade de Licenciatura em Medicina Veterinária e inscrição na Ordem dos Médicos Veterinários em vigor;

Ref. E: titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado;

Ref. F: titularidade de escolaridade obrigatória, em função da idade do candidato;

Ref. G: titularidade de: *i)* escolaridade obrigatória, em função da idade do candidato; *ii)* Carta de condução classes B, C e D; *iii)* Certificado de motorista válido para transporte coletivo de crianças, emitido pelo IMTT (Instituto de Mobilidade e dos Transportes, I. P.); *iv)* Carta de qualificação de motorista emitido pelo IMTT — CQM (Carta de qualificação de motoristas, para as classes C e D).

7 — Competências essenciais:

Ref. A: iniciativa e autonomia; orientação para resultados; orientação para o serviço público; responsabilidade e compromisso com o serviço; relacionamento interpessoal; análise de informação e sentido crítico; planeamento e organização; trabalho de equipa e cooperação; iniciativa e autonomia; orientação para a segurança; organização e método de trabalho; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade; otimização dos recursos;

Ref. B: iniciativa e autonomia; orientação para resultados; orientação para o serviço público; responsabilidade e compromisso com o serviço; relacionamento interpessoal; análise de informação e sentido crítico; planeamento e organização; trabalho de equipa e cooperação; iniciativa e autonomia; conhecimentos especializados; organização e método de trabalho; adaptação e melhoria contínua;

Ref. C e D: orientação para resultados; orientação para o serviço público; responsabilidade e compromisso com o serviço; relacionamento interpessoal; análise de informação e sentido crítico; planeamento e organização; trabalho de equipa e cooperação; iniciativa e autonomia;

Ref. E, F e G: iniciativa e autonomia; orientação para resultados; orientação para o serviço público; responsabilidade e compromisso com o serviço; orientação para a segurança, organização e método de trabalho; trabalho de equipa e cooperação; adaptação e melhoria contínua.

8 — Posicionamento remuneratório: será objeto de negociação entre o Município de Arganil e o trabalhador recrutado e efetuado numa das posições da categoria, imediatamente após o termo do procedimento concursal, de acordo com o preceituado no art. 38.º da LTFP e no art. 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, este último aplicável por força da prorrogação de efeitos estabelecida no n.º 1 do art. 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30/03, sendo a remuneração determinada de acordo com a tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, e considerando o art. 2.º e os anexos I a III constantes do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07. A posição remuneratória de referência é:

Refs. A, B, C e D: a 2.ª da categoria de Técnico Superior, correspondente ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, sendo o valor da remuneração ilíquida mensal de 1.201,48€;

Ref. E: a 1.ª da categoria de Assistente Técnico, correspondente ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, sendo o valor da remuneração ilíquida mensal de 683,13€;

Ref. F e G: a 1.ª da categoria de Assistente Operacional, correspondente à remuneração mínima mensal garantida.

9 — Âmbito de Recrutamento: atendendo ao n.º 3 do art. 30.º e à alínea *d)* do n.º 1 do art. 37.º da LTFP, o recrutamento iniciar-se-á de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação. Considerando a autorização e parecer favorável proferido pela Câmara Municipal em sua reunião de 02/02/2016 e pela Assembleia Municipal em sua sessão de 13/02/2016, e em conformidade com o n.º 5 do art. 30.º da LTFP, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à administração da atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do âmbito anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, podendo ainda candidatar-se os trabalhadores que cumpram os requisitos de recrutamento previstos no art. 35.º da LTFP.

10 — Quota de emprego: em conformidade com o n.º 3 do art. 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, os candidatos com deficiência igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra prevalência legal.

11 — Requisitos gerais de admissão (art. 17.º da LTFP):

- a)* Ter nacionalidade portuguesa quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b)* Ter 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) Ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória.

12 — Forma de apresentação das candidaturas aos procedimentos concursais:

12.1 — Devem ser formalizadas, em suporte de papel, através do preenchimento integral do formulário aprovado tipo, de utilização obrigatória, disponível em www.cm-arganil.pt > Balcão Online > Recrutamento e Seleção, endereçado ao Presidente da Câmara Municipal de Arganil, A/C DAGF, Praça Simões Dias, 3304-954 Arganil, apresentadas pessoalmente, todos os dias úteis das 09:00 h às 12:30 h e das 14:00 h às 16:00 h no Serviço de Expediente, ou remetidas pelo correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação, nele devendo constar, nos termos do art. 27.º da Portaria, os seguintes elementos:

a) Identificação do posto de trabalho a que se candidata (carreira, categoria e respetivas atividades caracterizadoras), com referência ao número do presente aviso publicitado no *Diário da República* ou ao código de oferta publicitado na Bolsa de Emprego Público, com menção expressa à referência do procedimento concursal;

b) Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, código postal, contacto telefónico e eletrónico);

c) Situação perante cada um dos requisitos referidos no ponto 11;

d) Nível habilitacional e área de formação académica e profissional;

e) Identificação do vínculo de emprego público previamente estabelecido, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, do posicionamento remuneratório que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão onde exerce funções;

f) Em caso do candidato ser portador de deficiência: declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência (sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo) e menção aos elementos necessários para que o processo de seleção seja o adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação e expressão;

g) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes na candidatura.

12.2 — Devem ser apresentados com a candidatura os seguintes documentos idóneos legalmente reconhecidos para o efeito, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia simples do certificado de habilitações académicas e profissionais exigidas ou outros documentos idóneos legalmente reconhecidos para o efeito;

b) Fotocópia simples de um documento de identificação;

c) Currículo atualizado, detalhado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos dos factos naquele descritos, nomeadamente em que constem a formação e experiência profissionais, respetivas áreas e duração (os factos curriculares não acompanhados dos correspondentes documentos comprovativos não serão considerados);

d) Declaração autêntica comprovativa de vínculo de emprego público, nos casos aplicáveis, em que constem os elementos referidos na alínea e) do ponto 12.1;

e) É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos gerais referidos no ponto 11 do presente aviso se os candidatos declaramem, nos respetivos formulários, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles;

f) É também dispensada a apresentação dos documentos a que se referem as als. a), b) e c) para os candidatos que exerçam funções no Município de Arganil, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual;

g) Documentos que comprovem outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal.

12.3 — Não são aceites as candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12.4 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvidas sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

12.5 — A apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar ou penal.

13 — Métodos de Seleção: de acordo com o n.º 1 do art. 36.º da LTFP e n.º 1 do art. 6.º da Portaria, os métodos de seleção obrigatórios são a prova de conhecimentos e a avaliação psicológica. Em observância do n.º 2 do art. 36.º da LTFP e do n.º 1 do art. 6.º da Portaria, os métodos de seleção para os candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de re-

qualificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, são a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências, exceto quando afastados por escrito, caso em que se aplicarão os métodos previstos para os restantes candidatos. Em conformidade com o disposto no n.º 4 do art. 36.º da LTFP e com os arts. 7.º e 13.º da Portaria e tendo em conta a atividade e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho em causa, bem como o perfil de competências definido, será utilizado como método de seleção complementar, a aplicar a todos os candidatos aprovados, a entrevista profissional de seleção, julgado método de seleção relevante para os pressupostos enunciados. Nos métodos de seleção que para a sua aplicação requeiram competências técnicas inexistentes no Município de Arganil, os procedimentos em questão serão realizados por entidade especializada pública ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privada.

13.1 — Prova de conhecimentos: em conformidade com o art. 9.º da Portaria, será valorada numa escala de classificação de 0 a 20 valores, até às centésimas, visando avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício do posto de trabalho. Será de realização individual e comportará uma só fase.

Refs. A, B, C, D e E: As provas terão a duração de uma hora e trinta minutos, assumirão forma escrita, revestindo natureza teórica, serão com consulta e constituídas por questões de desenvolvimento, de pergunta direta e ou de escolha múltipla, incidindo sobre casos práticos no âmbito das atividades profissionais e conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências das funções.

Ref. F e G: As provas terão a duração de uma hora, assumirão a forma oral, revestindo natureza teórica, serão sem consulta, constituídas por perguntas enunciadas de viva voz pelo Júri e respondidas do mesmo modo pelo candidato, incidindo sobre os temas publicitados e sobre o âmbito da atividade profissional, ou seja, sobre conteúdos de natureza genérica e ou específica diretamente relacionados com as exigências da função.

13.1.1 — As provas versarão sobre os seguintes temas, recomendando-se a seguinte legislação e bibliografia para a sua preparação e para consulta em suporte papel, não podendo, para este efeito, ser comentada ou anotada:

a) Legislação geral/temas comuns a todos os procedimentos concursais:

Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais de Arganil (Despacho n.º 2070/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 27/01/2011 e Despacho n.º 2527/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 32, de 14/02/2013);

Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09, e Lei n.º 169/99, de 18/09, ambas na sua atual redação);

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação, respetivo anexo — LTFP — e respetiva legislação relacionada);

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, na sua atual redação, e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04/09);

Casos práticos.

b) Legislação específica, na sua atual redação, e temas a abordar:

Ref. A (Comunicação):

Lei de Imprensa (Lei n.º 2/99, de 13/01);

Lei n.º 53/2005, de 08/11 — Cria a Entidade Reguladora para a Comunicação Social (ERC), extinguido a Alta Autoridade para a Comunicação Social;

Desenvolvimento de um tema com enquadramento nas atribuições genéricas e específicas do Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo.

Ref. B (Economia):

Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (Lei n.º 73/2013, de 03/09);

Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais — POCAL (Lei n.º 54-A/99, de 22/02);

Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas — SNC-AP (Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11/09);

Lei de Enquadramento Orçamental (Lei n.º 151/2015, de 11/09);

Lei do Orçamento Estado para 2016 (Lei n.º 7-A/2016, de 30/03) e respetivas normas da sua execução (Decreto-Lei n.º 18/2016, de 13/04);

Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas — LCPA (Lei n.º 8/2012, de 21/02), e procedimentos necessários à sua aplicação (Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21/06);

Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29/12);

Classificador Económico das receitas e despesas públicas (Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14/02);

Cadastro e Inventário dos Bens do Estado (CIBE) — Portaria n.º 671/2000, de 17/04;

Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01);
Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01).

Ref. C (Engenharia Alimentar):

Regulamento de Ação Social Escolar (disponível em www.cm-arganil.pt);
Regulamento do Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares (disponível em www.cm-arganil.pt);

Regulamento (CE) n.º 852/2004, de 29/04, relativo à higiene dos géneros alimentícios;

Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12/06, relativo às regras de execução da higiene dos géneros alimentícios e higiene dos géneros alimentícios de origem animal;

Portaria n.º 74/2014, de 20/03, que regulamenta as derrogações e medidas nacionais previstas no Regulamento (CE) n.º 852/2004 e estabelece critérios para a aplicação de flexibilidade nos procedimentos de amostragem para determinados géneros alimentícios;

Portaria n.º 149/88, de 09/03, relativa às regras de asseio e higiene a observar na manipulação de alimentos;

Decreto-Lei n.º 350/2007, de 19/10, e Portaria n.º 72/2008, de 23/01, que estabelecem o quadro legal relativo à produção e comercialização do sal destinado a fins alimentares;

Decreto-Lei n.º 240/94, de 22/09, e Portaria n.º 1135/95, de 15/09, relativos às normas de qualidade e condições de utilização das gorduras e óleos comestíveis na preparação e fabrico de géneros alimentícios fritos;

Decreto-Lei n.º 53/2008, de 25/03, relativo ao regime jurídico aplicável aos géneros alimentícios para utilização nutricional especial que satisfaçam os requisitos específicos relativos aos lactentes e crianças de pouca idade saudáveis e destinados a lactentes em fase de desmame e a crianças de pouca idade em suplemento das suas dietas e ou adaptação progressiva à alimentação normal, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2006/125/CE, da Comissão, de 05/12;

Regulamento CE n.º 178/2002, de 28/01, relativo aos princípios e normas gerais da legislação alimentar, cria a Autoridade Europeia para a Segurança dos Alimentos e estabelece procedimentos em matéria de segurança dos géneros alimentícios e respetivas alterações;

Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01/04, que simplifica o regime de acesso e de exercício de diversas atividades económicas no âmbito da iniciativa «Licenciamento zero» e Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16/01, que aprova o regime de acesso e de exercício de diversas atividades de comércio, serviços e restauração;

Regulamento (CE) n.º 1020/2008, de 17/10, relativo às regras específicas de higiene aplicáveis aos géneros alimentícios de origem animal e marca de identificação, ao leite cru e aos produtos lácteos, bem como aos ovos e ovoprodutos e a certos produtos da pesca;

Decreto-Lei n.º 560/99, de 18/12 Rotulagem, apresentação e publicidade dos géneros alimentícios destinados ao consumidor final;

Páginas eletrónicas consideradas com conteúdos relevantes: www.dgv.min-agricultura.pt; www.asae.pt; <http://eurlex.europa.eu/pt/index.htm>; www.iapmei.pt.

Ref. D (Medicina Veterinária):

Regulamento do Centro Municipal de Recolha Animal de Arganil (disponível em www.cm-arganil.pt);

Regulamento Geral de Higiene e Segurança do Trabalho nos Estabelecimentos Comerciais, de Escritório e Serviços (Decreto-Lei n.º 243/86, de 20/08);

Regime de declaração prévia a que estão sujeitos os estabelecimentos de comércio de produtos alimentares e alguns estabelecimentos de comércio não alimentar e de prestação de serviços que podem envolver riscos para a saúde e segurança das pessoas (Decreto-Lei n.º 259/2007, de 17/07);

Regime jurídico aplicável ao exercício da atividade dos Centros de Atendimento Médico-Veterinários, respetivos requisitos quanto a instalações organização e funcionamento (Decreto-Lei n.º 184/2009, de 11/08);

Princípios e normas gerais da legislação alimentar, cria a Autoridade Europeia para a Segurança dos Alimentos e estabelece procedimentos em matéria de segurança dos géneros alimentícios e respetivas alterações (Regulamento (CE) n.º 178/2002, de 28/01);

Estrutura Orgânica da Direção-Geral de Veterinária (Decreto Regulamentar n.º 4/2009, de 13/02);

Regime Geral da Gestão de Resíduos (Decreto-Lei n.º 178/2006, de 05/09);

Lista Europeia de Resíduos (Decisão 2014/955/UE, da Comissão de 18/12/2014);

Convenção Europeia para a Proteção dos Animais de Companhia (Decreto n.º 13/93, de 13/04);

Estabelece as normas legais tendentes a pôr em aplicação em Portugal a Convenção Europeia para a Proteção dos Animais de Companhia e um regime especial para a detenção de animais potencialmente perigosos (Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17/10);

Estabelecimento das condições de polícia sanitária aplicáveis à circulação de animais de circo e outros números com animais entre os Estados Membros (Decreto-Lei n.º 255/2009, de 24/09);

Condições de polícia sanitária aplicáveis à circulação sem carácter comercial de animais de companhia (Regulamento (CE) n.º 998/2003, de 26/05);

Sistema de Identificação e Registo de Caninos e Felinos (Decreto-Lei n.º 313/2003, de 17/12);

Programa Nacional de Luta e Vigilância Epidemiológica da Raiva Animal e Outras Zoonoses (Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17/12);

Regulamento de registo, classificação e licenciamento de cães e gatos (Portaria n.º 421/2004, de 24/04);

Autorização ao Governo para criminalizar comportamentos correspondentes à promoção ou participação com animais em lutas entre estes, bem como a ofensa à integridade física causada por animal perigoso ou potencialmente perigoso, por dolo ou negligência do seu detentor (Lei n.º 82/2009, de 21/08);

Regime jurídico da detenção de animais perigosos e potencialmente perigosos enquanto animais de companhia (Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29/10);

Sistema Nacional de Informação e Registo Animal (Decreto-Lei n.º 142/2006, de 27/07);

Medidas de proteção dos animais (Lei n.º 92/95, de 12/09);

Proteção dos animais no momento da occisão (Regulamento (CE) n.º 1099/2009 do Conselho de 24/09 e Decreto-Lei n.º 28/96, de 02/04);

Normas mínimas relativas à proteção dos animais nas explorações pecuárias (Decreto-Lei n.º 155/2008, de 07/08);

Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01/04, que simplifica o regime de acesso e de exercício de diversas atividades económicas no âmbito da iniciativa «Licenciamento zero» e Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16/01, que aprova o regime de acesso e de exercício de diversas atividades de comércio, serviços e restauração;

«Balcão do empreendedor» (Portaria n.º 131/2011, de 04/04);

Higiene dos géneros alimentícios e higiene dos géneros alimentícios de origem animal (Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12/06);

Crítérios para a aplicação de flexibilidade nos procedimentos de amostragem para determinados géneros alimentícios (Portaria n.º 74/2014, de 20/08);

Regras sanitárias relativas a subprodutos animais e produtos derivados não destinados ao consumo humano (Regulamento (CE) n.º 1069/2009, de 21/10);

Regras de asseio e higiene a observar na manipulação de alimentos (Portaria n.º 149/88, de 09/03);

Regulamento das condições higiénicas e técnicas a observar na distribuição e venda de carnes e seus produtos (Decreto-Lei n.º 147/2006, de 31/07);

Código comunitário relativo aos medicamentos veterinários (Decreto-Lei n.º 148/2008, de 29/07);

Normas das boas práticas de distribuição de medicamentos veterinários (Portaria n.º 1049/2008, de 16/09);

Condições de utilização de medicamentos veterinários que não sejam possuidores de qualquer das autorizações previstas no Decreto-Lei n.º 148/2008, de 29/07 (Despacho n.º 25924/2008 de 16/10);

Modelos de receita médico-veterinária e vinheta (Portaria n.º 1138/2008, de 10/10);

Regras específicas de higiene aplicáveis aos géneros alimentícios de origem animal e marca de identificação, ao leite cru e aos produtos lácteos, bem como aos ovos e ovoprodutos e a certos produtos da pesca (Regulamento (CE) n.º 1020/2008, de 17/10);

Regras específicas de organização dos controlos oficiais de produtos de origem animal destinados ao consumo humano e relativas a moluscos bivalves vivos, a certos produtos da pesca e ao pessoal que presta assistência nos controlos oficiais nos matadouros (Regulamento (CE) n.º 1021/2008, de 17/10);

Condições de comercialização de bacalhau seco (Decreto-Lei n.º 25/2005, de 28/01);

Regras de produção e comercialização de moluscos bivalves, equinodermes, tunicados e gastrópodes marinhos vivos (Portaria n.º 1421/2006, de 21/12);

Normas que regulam a autorização de primeira venda de pescado fresco fora das lotas (Portaria n.º 197/2006, de 23/02);

Rotulagem, apresentação e publicidade dos géneros alimentícios destinados ao consumidor final (Decreto-Lei n.º 560/99, de 18/12);

Sistema voluntário de rotulagem da carne de suíno destinada ao consumidor final (Decreto-Lei n.º 71/98, de 26/03);

Princípios e as regras gerais a que deve obedecer a rotulagem da carne de bovino e dos produtos à base de carne de bovino (Decreto-Lei n.º 323-F/2000, de 20/12);

Regime jurídico da atividade apícola e as normas sanitárias para defesa contra as doenças das abelhas (Decreto-Lei n.º 203/2005 de 25/11);

Condições de funcionamento dos locais de extração e processamento de mel e outros produtos da apicultura destinados ao consumo humano (Decreto-Lei n.º 1/2007 de 02/01);

Medidas comunitárias de luta contra a gripe aviária (Decreto-Lei n.º 110/2007, de 16/04);

Medidas de combate à brucelose e normas relativas à classificação sanitária dos efetivos bovinos, ovinos e caprinos e à classificação de áreas (Decreto-Lei n.º 244/2000, de 27/09);

Medidas comunitárias de luta contra a febre aftosa (Decreto-Lei n.º 108/2005, de 05/07);

Medidas de combate à tuberculose bovina e as normas relativas à classificação sanitária dos efetivos bovinos (Decreto-Lei n.º 272/2000, de 18/11);

Regras aplicáveis à produção e à comercialização de determinados produtos de origem animal destinados ao consumo humano (Decreto-Lei n.º 111/2006, de 09/06);

Regulamento do controlo metroológico dos instrumentos de medição e registo da temperatura a utilizar nos meios de transporte nas instalações de depósito e armazenagem dos alimentos a temperatura controlada (Portaria n.º 1129/2009, de 01/10, na sua atual redação);

Princípios gerais da carreira de médico veterinário municipal (Decreto-Lei n.º 116/98, de 05/05);

Certificação dos animais e dos produtos animais e criação, acreditação e regulamentação da atividade do médico veterinário (Decreto-Lei n.º 275/97, de 08/10);

Páginas eletrónicas consideradas com conteúdos relevantes: www.dgv.min-agricultura.pt; www.asae.pt; www.vebiblios.pt; www.anvetem.com; <http://eur.lex.europa.eu/pt/index.htm>; www.iapmei.pt.

Ref. E (Educação):

Língua Portuguesa (gramática de língua portuguesa);

Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86, de 14/10, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 115/97, de 19/09, n.º 49/2005, de 30/08, e n.º 85/2009, de 27/08, alterada pela Lei n.º 65/2015, de 3 de julho);

Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar (Lei n.º 5/97, de 10/02);

Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário (Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22/04, republicado em anexo pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02/07);

Quadro de Transferência de Competências para os Municípios em matéria de Educação (Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28/07, na sua atual redação);

Carta Educativa do Concelho de Arganil homologada pelo Ministério da Educação em 19/10/2007;

Regulamento de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares (disponível em www.cm-arganil.pt);

Regulamento de Ação Social Escolar (disponível em www.cm-arganil.pt);

Manual de Boas Práticas na Vigilância em Transportes Escolares (disponível em www.cm-arganil.pt);

Transporte Coletivo de Crianças (Lei n.º 13/2006, de 17/04);

Higiene dos Géneros Alimentícios (Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29/04).

Ref. F (Serviços Gerais):

Higienização de Instalações — Manual de Procedimentos Operacionais Padronizados (P.O.P.s), a disponibilizar no dia da entrega da candidatura, em mão, ou mediante envio por ofício.

Ref. G (Motorista):

Manual de Boas Práticas na Vigilância em Transportes Escolares (disponível em www.cm-arganil.pt);

Transporte Coletivo de Crianças (Lei n.º 13/2006, de 17/04).

13.2 — Avaliação psicológica: de acordo com o art. 10.º da Portaria, 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. É valorada em cada fase intermédia através de menções classificativas de *Apto* e *Não Apto* e na última fase, para os candidatos que tenham completado o método, através de níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.3 — Avaliação curricular: nos termos do art. 11.º da Portaria, são considerados e ponderados neste método de seleção os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, concretamente: a habilitação académica (HA); a formação profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; a experiência profissional (EP) com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas; a avaliação do desempenho (AD) 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. É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula: $AC = [(3HA) + FP + (6EP) + (2AD)]/12$.

13.4 — 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 e a sua realização obedece ao preceituado no art. 12.º da Portaria. É avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.5 — 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 a sua realização obedece ao preceituado no art. 13.º da Portaria. É avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. O resultado final do método de seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar e utiliza a escala de 0 a 20 valores, nos termos do n.º 7 do art. 18.º da Portaria.

13.6 — Ponderação dos métodos de seleção e sistema de Valoração Final (VF), nos termos do art. 18.º da Portaria: a valoração final é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a aplicação das seguintes fórmulas:

a) Para os candidatos cujos métodos obrigatórios sejam a prova de conhecimentos e a avaliação psicológica:

$$VF = 40 \% PC + 30 \% AP + 30 \% EPS$$

b) Para os candidatos cujos métodos obrigatórios sejam a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências:

$$VF = 40 \% AC + 30 \% EAC + 30 \% EPS$$

13.6.1 — Em caso de igualdade de classificação, adotar-se-ão os critérios constantes no art. 35.º da Portaria.

13.6.2 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada fase que compoem, são eliminatórios. São excluídos os candidatos que obtiverem uma classificação inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases de seleção, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.

14 — Atas do júri: nelas 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, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — Exclusão e notificação de candidatos: a notificação dos candidatos excluídos e todas as notificações necessárias e obrigatórias relativas aos presentes procedimentos concursais serão efetuadas aos candidatos de acordo com o art. 30.º da Portaria e nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 — Forma de publicitação dos resultados intercalares e das listas unitárias de ordenação final dos candidatos: a publicitação intercalar dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no átrio da Divisão de Administração Geral e Financeira, situado no edifício sede do Município de Arganil e disponibilizada em www.cm-arganil.pt. A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no átrio da Divisão de Administração Geral e Financeira, situado no edifício sede do Município de Arganil e disponibilizada em www.cm-arganil.pt.

17 — Composição e identificação do júri:

Ref. A — Presidente: Alfredo Carreira Fonseca Costa, Técnico Superior (Divisão de Administração Geral e Financeira); 1.º vogal efetivo: Luís Miguel das Neves Campos Almeida, Especialista de Informática (Divisão de Administração Geral e Financeira); 2.º vogal efetivo: Raquel Maria Alves Silva Tavares, Técnica superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social); vogais suplentes: Maria do Carmo Oliveira Neves, Técnica Superior (Gabinete de Fundos Euro-

peus e de Gestão da Qualidade) e Rita Isabel Mendes Faria da Cunha, Técnica Superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social);

Ref. B — Presidente: Sara Isabel Cancela Rodrigues, Técnica Superior (Divisão de Administração Geral e Financeira); 1.º Vogal Efetivo: Paula Cristina Oliveira Lopes Duarte, Técnica Superior (Divisão de Administração Geral e Financeira); 2.º Vogal Efetivo: Ângela Margarida Dias Inácio Ferreira, Técnica Superior (Divisão de Administração Geral e Financeira); Vogais suplentes: Maria do Carmo Oliveira Neves, Técnica Superior (Gabinete de Fundos Europeus e Gestão da Qualidade), e Luís Pedro Soares Carvalho, Técnico Superior (Divisão de Administração Geral e Financeira);

Ref. C — Presidente: Ana Rita das Neves Oliveira, Técnica Superior (Divisão de Gestão Urbanística); 1.º Vogal efetivo: Abel José Fernandes Simões, Técnico Superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social); 2.º Vogal efetivo: Raquel Maria Alves da Silva Tavares, técnica superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social); Vogais suplentes: Helena Maria Paiva Travassos Mota, Técnica Superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social), e Maria do Carmo das Neves Jorge (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social)

Ref. D — Presidente: Ana Rita das Neves Oliveira, Técnica Superior (Divisão de Gestão Urbanística); 1.º Vogal efetivo: Abel José Fernandes Simões, Técnico Superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social); 2.º Vogal efetivo: Carla Sofia Bandeira Neves, Técnica superior (Divisão de Gestão Urbanística); Vogais suplentes: Sérgio Daniel Gonçalves Almeida, Técnico Superior (Divisão de Gestão Urbanística), e Bruno Miguel Madeira Dinis, Técnico Superior (Divisão de Gestão Urbanística);

Ref. E — Presidente: Helena Maria Paiva Travassos Mota, Técnica Superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social); 1.º Vogal efetivo: Carla Maria da Conceição Rodrigues, Coordenadora Técnica (Subunidade de Administração Geral); 2.º Vogal efetivo: Ana Cristina Gouveia Duarte, Assistente Técnica (Divisão de Gestão Urbanística); Vogais suplentes: Carla Sofia dos Santos Almeida, (Divisão de Administração Geral e Financeira) e João Filipe de Pinho Oliveira Martins, Assistente Técnico (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social);

Ref. F — Presidente: Carla Maria da Conceição Rodrigues, Coordenadora Técnica (Subunidade de Administração Geral); 1.º Vogal efetivo: Carla Sofia dos Santos Almeida, Assistente Técnica, (Subunidade de Administração Geral) 2.º Vogal efetivo: Zulmira de Santa Cruz Magueijo Brás, Assistente Operacional; (Subunidade de Administração Geral); Vogais suplentes: (Maria de Fátima Simões Fernandes Almeida, Assistente Operacional (Subunidade de Administração Geral) e Bruno Miguel Fernandes de Almeida, Assistente Operacional (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social);

Ref. G — Presidente: Carla Sofia Bandeira Neves, Técnica superior (Divisão de Gestão Urbanística); 1.º Vogal efetivo: Ana Rita das Neves Oliveira, Técnica Superior (Divisão de Gestão Urbanística); 2.º Vogal efetivo: Sebastião José Machado Gonçalves, Assistente Operacional (Divisão de Gestão Urbanística); Vogais suplentes: Carlos Filipe Correia Barata, Assistente Operacional (Divisão de Gestão Urbanística) e José Carlos de Almeida Nunes Mota, Assistente Operacional (Divisão de Gestão Urbanística).

De acordo com o disposto no n.º 3 do art. 20.º da Portaria, foram nomeados os 1.os Vogais efetivos como substitutos dos Presidentes do Júri nas suas faltas e impedimentos.

18 — Prazo de validade: os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho em recrutamento e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 2 do art. 40.º da Portaria.

19 — Publicação: obedecerá ao n.º 1 do art. 19.º da Portaria.

20 — Eventuais esclarecimentos: através do contato telefónico 235200156 ou do correio eletrónico: geral@cm-arganil.pt/recursos.humanos@cm-arganil.pt.

16 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, Eng.º Ricardo Pereira Alves.

309809841

MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Anúncio n.º 189/2016

Alteração ao Alvará de Loteamento Urbano com Obras de Urbanização Número 7/1998

Hernâni Dinis Venâncio Dias, Presidente da Câmara Municipal de Bragança.

Faz saber que, para cumprimento do disposto no n.º 3 do art.º 27, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação que lhe foi

conferida pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, irá decorrer o período para pronúncia dos proprietários dos lotes constantes do alvará, relativa ao pedido de alteração da operação de loteamento urbano, titulado pelo alvará de loteamento n. 2/1996, anulado e substituído pelo alvará de loteamento n. 7/1998, de 13 de maio de 1998, sito no lugar na Zona da Rica Fé, em Vale d'Álvaro, em Bragança, cujo requerente é Vânia de Fátima Fernandes Afonso, proprietária do lote n.º 48, no sentido de ser alterado o uso de habitação unifamiliar para serviços, designadamente estrutura residencial para idosos, na edificação existente no lote n.º 48.

O período para pronúncia dos proprietários dos lotes constantes do alvará terá início no quinto dia a contar da data de publicação do anúncio no *Diário da República*, e decorrerá pelo período de 10 dias úteis, será igualmente publicitado nos locais de estilo e na página da internet do Município de Bragança.

Os interessados poderão consultar a proposta de alteração do loteamento no Balcão Único de Atendimento desta Câmara Municipal, nos dias úteis entre as 09:00 horas e as 16:00 horas.

As observações, reclamações ou sugestões a apresentar deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Bragança, formuladas por escrito e apresentadas no Balcão Único de Atendimento.

16 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *Hernâni Dinis Venâncio Dias* (Dr.).

209810764

Aviso n.º 10561/2016

Em cumprimento do disposto no n.º 11, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável por força do disposto no artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e alínea c) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se pública que por Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Bragança, datado de 08.08.2016, foi designado para exercer em comissão de serviço o cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão de Planeamento, Infraestruturas e Urbanismo, Rui Manuel Gonçalves Martins, por possuir a competência e o perfil exigido, vasta e comprovada aptidão.

Nota Curricular

Dados pessoais

Rui Manuel Gonçalves Martins.

Habilitação académica — Licenciatura em Engenharia Civil pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto concluída em 17 de julho de 2003, com a classificação de 13 valores.

Experiência profissional — De 02 de maio de 2006 a 07 de agosto de 2007, como Técnico Superior Estagiário da área funcional de Trânsito;

De 08 de agosto de 2007 a 19 de julho de 2015, como Técnico Superior de 2.ª classe;

De 20 de julho de 2015 até à presente data, exerce funções como Chefe da Divisão de Planeamento, Infraestruturas e Urbanismo, em regime de substituição.

9 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hernâni Dinis Venâncio Dias*, Dr.

309799214

MUNICÍPIO DE CAMINHA

Aviso n.º 10562/2016

Dr. Luís Miguel da Silva Mendonça Alves, Presidente da Câmara Municipal de Caminha, nos termos do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, conjugado com a alínea a) do número 4 do artigo 191.º do mesmo diploma legal e com os números 6, 7 e 8, do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho (com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 58/2011, de 4 de maio), torna público que a Câmara Municipal, em reunião extraordinária de 10 de agosto de 2016, deliberou proceder à abertura de um período de discussão pública da proposta de revisão do Plano Diretor Municipal e respetivo relatório ambiental, pelo período de 30 dias úteis, o qual terá início no 5.º dia posterior à publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Os documentos que integram a proposta de revisão do Plano Diretor Municipal de Caminha, bem como o respetivo relatório ambiental, o parecer final, a ata da comissão consultiva, os demais pareceres emitidos e os resultados da concertação, estarão disponíveis para consulta dos interessados na Secção de Atendimento e Administração da Câmara Municipal de Caminha, sita no Largo Calouste Gulbenkian em Caminha,

bem como no Gabinete de Apoio ao Múncipe, sito no Centro Coordenador de Transportes, à Rua 31 de Janeiro, em Vila Praia de Ancora, e ainda através da página da Internet da Câmara Municipal de Caminha (<http://www.cm-caminha.pt>).

Durante o período de discussão pública a Câmara Municipal promoverá sessões públicas de apresentação e esclarecimento, em local, data e hora a determinar.

No decorrer do período de discussão pública os interessados poderão formular, por escrito, reclamações, observações ou sugestões, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, utilizando para o efeito o impresso próprio, disponível na Secção de Atendimento e Administração da Câmara Municipal, sita no Largo Calouste Gulbenkian, em Caminha, bem como no Gabinete de Apoio ao Múncipe, sito no Centro Coordenador de Transportes à Rua 31 de Janeiro em Vila Praia de Ancora, e ainda na página da Internet da Câmara Municipal de Caminha (<http://www.cm-caminha.pt>).

As reclamações, observações e sugestões poderão ser enviadas por carta registada com aviso de receção, dirigida ao Presidente da Câmara Municipal para o Largo Calouste Gulbenkian, 4910-113 Caminha, ou para o Gabinete de Apoio ao Múncipe — Centro Coordenador de Transportes, Rua 31 de Janeiro, 4910-455 Vila Praia de Ancora, ou entregues diretamente quer na Secção de Atendimento e Administração da Câmara Municipal de Caminha, sita no Largo Calouste Gulbenkian em Caminha, quer no Gabinete de Apoio ao Múncipe, sito no Centro Coordenador de Transportes à Rua 31 de Janeiro em Vila Praia de Ancora, ou ainda, através de correio eletrónico, para pdm.discussaopublica@cm-caminha.pt.

10 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Luís Miguel da Silva Mendonça Alves*.

609806852

MUNICÍPIO DE CARREGAL DO SAL

Aviso n.º 10563/2016

Renovação Mobilidade Interna Intercarreiras

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto no n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, e por mútuo acordo, prorroga-se a situação de mobilidade interna intercategorias dos seguintes trabalhadores:

António José Oliveira dos Santos, da categoria e carreira de assistente técnico, para a categoria e carreira de técnico superior;

Carla Sofia dos Santos Nunes, da categoria e carreira de assistente técnico para a categoria e carreira de técnico superior;

Elsa Cristina Dourado da Conceição Figueiredo, da categoria e carreira de assistente técnico para a categoria e carreira de técnico superior;

José Luís Abreu Chaves, da categoria e carreira de assistente operacional para a categoria e carreira de assistente técnico;

Rui Miguel Dias Ferreira, da categoria e carreira de assistente operacional, para a categoria e carreira de assistente técnico, até 31 de dezembro de 2016.

1 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *Rogério Mota Abrantes*.

309799944

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 10564/2016

Para os devidos efeitos torna-se público que, foi homologada por meu despacho de 21 de junho de 2016, a ata do Júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final que comprovou que foram concluídos com sucesso, os períodos experimentais de Rita Alexandra Argêncio Moita e Rosa Fernanda Nascimento Cândido Soares Pereira, respetivamente com as seguintes classificações finais de 16,44 (dezasseis vírgula quarenta e quatro) valores e 16,08 (dezasseis vírgula oito) valores, para a ocupação de postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, no Departamento de Educação e Desporto, Divisão de Intervenção Educativa, na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento de 6 trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 165, de 28 de agosto de 2013, após acionamento da reserva de recrutamento.

28 de junho de 2016. — A Vereadora, *Paula Gomes da Silva*.
309810407

Aviso n.º 10565/2016

Designação em cargo de direção intermédia de 2.º grau

Chefe de Divisão de Obras de Edifícios e Equipamentos (DOEE)

Para os devidos efeitos torna-se público que, findo o Procedimento Concursal para Provimento de um Cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Obras de Edifícios e Equipamentos (DOEE), publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1, 2.º Suplemento, Parte J1, de 04 de janeiro de 2016, na Bolsa de Emprego Público, em 14 de janeiro de 2016 e no jornal “Público”, de 12 de janeiro de 2016, foi designado, por despacho de 29 de junho de 2016, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, como Chefe de Divisão de Obras de Edifícios e Equipamentos, nos termos conjugados do artigo 6.º, n.º 3, alínea c) da LTFP (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e do artigo 8.º, deste último diploma, o licenciado Paulo Manuel Gomes Nunes.

O provimento no cargo produz efeitos à data de 29 de junho de 2016.

As razões são comprovadas através do seu currículo académico e profissional, cuja nota curricular infra se indica.

Nota curricular

Paulo Manuel Gomes Nunes, Licenciado em Engenharia Civil pelo Instituto Superior Técnico.

Experiência e formação profissional:

Desde outubro de 2010 exerce funções de Chefe de Divisão de Obras de Edifícios e Equipamentos, em regime de substituição, na Câmara Municipal de Cascais;

Entre dezembro de 2008 e outubro de 2010 desempenhou funções de Eng.º Civil, de 1.ª Categoria, na Câmara Municipal de Cascais na Divisão de Projetos de Edifícios Municipais (agora Divisão de Obras de Edifícios e Equipamentos);

Entre maio de 2007 e setembro de 2008, foi Avaliador Externo na C.P.U — Consultores de Avaliações, L.ª, nos Concelhos de Cascais, Oeiras, Sintra e Lisboa;

Entre novembro de 2002 e dezembro de 2008 exerceu funções de Eng.º Civil, de 2.ª Categoria, na Câmara Municipal de Cascais na Divisão de Projetos de Edifícios Municipais (agora Divisão de Obras de Edifícios e Equipamentos);

Entre maio de 1999 e dezembro de 2006, foi Avaliador Externo no Banco Internacional de Crédito/Banco Espírito Santo, nos Concelhos de Cascais, Oeiras, Sintra e Lisboa;

Entre maio de 2000 e maio de 2002 desempenhou funções de Eng.º Civil, de 2.º Categoria, em regime de contrato a termo, na Câmara Municipal de Cascais na Divisão de Projetos de Edifícios Municipais (agora Divisão de Obras de Edifícios e Equipamentos);

Entre novembro de 1998 e maio de 2000 foi Engenheiro Estagiário na Câmara Municipal de Cascais na Divisão de Projetos de Edifícios Municipais (agora Divisão de Obras de Edifícios e Equipamentos);

Entre dezembro de 1998 e junho de 2000 desenvolveu o Estágio Formal para a Ordem dos Engenheiros no Gabinete de Projetos Hexa GP — Gestores e Projetistas Associados, L.ª;

Atualmente, desenvolve, enquanto profissional liberal (Eng.º Civil) como Eng.º Civil, diversos Projetos de Especialidades, nomeadamente, Estabilidade, Águas, Esgotos, Gás, Térmica, Acústica, Segurança Contra Riscos de Incêndio, Infraestruturas, Plano de Segurança e Saúde e Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos de Construção e Demolição, para diversas Câmaras Municipais fora da área territorial do Concelho de Cascais;

Desenvolveu, enquanto profissional liberal (Eng.º Civil) diversos Projetos de Especialidades, nomeadamente, Estabilidade, Águas, Esgotos, Gás, Térmica, Acústica, Segurança Contra Riscos de Incêndio, Infraestruturas, Plano de Segurança, Saúde, Plano de Prevenção, Gestão de Resíduos de Construção e Demolição para diversas Câmaras Municipais;

Frequentou diversas formações na área de Higiene, Segurança, e Saúde no Trabalho e Software de Desenho Técnico, bem como frequentado formação na área de Gestão/Liderança, tendo concluído com sucesso o curso de GEPAL.

4 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Cascais, *Carlos Carreiras*.

309803458

Aviso n.º 10566/2016**Designação em cargo de direção intermédia de 2.º grau****Chefe de Divisão de Fiscalização, Obras e Infraestruturas (DFEI)**

Para os devidos efeitos torna-se público que, findo o Procedimento Concursal para Provimento de um Cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão de Fiscalização, Obras e Infraestruturas (DFEI) publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1, 2.º Suplemento, Parte J1, de 04 de janeiro de 2016, na Bolsa de Emprego Público, em 14 de janeiro de 2016 e no jornal “Público”, de 12 de janeiro de 2016, foi designada, por despacho de 29 de junho de 2016, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, como Chefe de Divisão de Fiscalização, Obras e Infraestruturas, nos termos conjugados do artigo 6.º, n.º 3, alínea c) da LTFP (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e do artigo 8.º, deste último diploma, a licenciada Marina Borrego da Silva Carreira Mendes Gil.

O provimento no cargo produz efeitos à data de 29 de junho de 2016. As razões são comprovadas através do seu currículo académico e profissional, cuja nota curricular infra se indica.

Nota curricular

Marina Borrego da Silva Carreira Mendes Gil, Licenciada em Arquitetura pela Faculdade de Arquitetura da Universidade Técnica de Lisboa, pós-graduada em “Planeamento Urbanístico e Gestão de Empreendimentos Municipais” pela CESUR, e em Ordenamento do Território e Planeamento Ambiental na perspetiva das Comunidades Europeias” pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa. Experiência e formação profissional:

Desde 2015 é Chefe da Divisão de Fiscalização, Obras e Infraestruturas, da Câmara Municipal de Cascais;

Entre 2014 e 2015 exerceu funções de Técnica Superior na Divisão de Fiscalização, Obras e Infraestruturas, da Câmara Municipal de Cascais, fazendo, também, parte da Comissão de Vistorias;

Entre 2013 e 2014 foi Coordenadora do Núcleo de Obras e Projetos em Escolas, da Câmara Municipal de Cascais, colaborando na elaboração das Medidas de Autoproteção para os edifícios escolares;

Entre 2005 e 2012 foi Chefe da Divisão de Equipamentos e Infraestruturas da Educação, da Câmara Municipal de Cascais;

Entre 1995 e 2005, exerceu funções técnicas na Divisão de Projetos de Edifícios Municipais, da Câmara Municipal de Cascais, executando e coordenando diversos projetos técnicos;

Entre 1987 e 1995 foi técnica e coordenadora em diversos Gabinetes na Câmara Municipal de Oeiras, estando envolvida no projeto de Ordenamento do Bairro de Génese Ilegal da Pedreira Italiana;

Entre 1986 e 1999, foi profissional liberal, na área de Arquitetura, tendo criado, colaborado e coordenado projetos de Arquitetura e de Assistência Técnica à Obra;

Frequentou diversas formações na área de Desenho e Software de Desenhador Técnico, Segurança em Obras Públicas, da Contratação Pública, bem como outros cursos de formação na área administrativa e jurídica.

4 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Cascais, *Carlos Carreiras*.

309803466

Aviso n.º 10567/2016**Designação em cargo de direção intermédia de 2.º grau****Chefe de Divisão de Intervenção Social (DIIS)**

Para os devidos efeitos torna-se público que, findo o Procedimento Concursal para Provimento de um Cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Intervenção Social (DIIS), publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1, 2.º Suplemento, Parte J1, de 04 de janeiro de 2016, na Bolsa de Emprego Público, em 14 de janeiro de 2016 e no jornal “Público”, de 12 de janeiro de 2016, foi designada, por despacho de 29 de junho de 2016, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, como Chefe de Divisão de Intervenção Social, nos termos conjugados do artigo 6.º, n.º 3, alínea c) da LTFP (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável

à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e do artigo 8.º, deste último diploma, a licenciada Sandra Cristina Rodrigues Nobre Henriques.

O provimento no cargo produz efeitos à data de 29 de junho de 2016. As razões são comprovadas através do seu currículo académico e profissional, cuja nota curricular infra se indica.

Nota curricular

Sandra Cristina Rodrigues Nobre Henriques, licenciada em Serviço Social, pelo Instituto Superior de Serviço Social. Experiência e formação profissional:

Desde agosto de 2008 exerce funções de Chefe de Divisão de Intervenção Social, na Câmara Municipal de Cascais, implementando e coordenando a dinamização de projetos e redes, na área social;

Entre setembro de 2006 e julho de 2008 exerceu funções docentes na Universidade Católica Portuguesa, na área de Serviço Social;

Entre fevereiro de 1996 e agosto de 2008 exerceu funções de Técnica Superior de Serviço Social, no Gabinete Programa Especial de Realojamento, integrado na Divisão de Intervenção Sócio territorial, da Câmara Municipal de Cascais, onde participou no projeto de realojamento do Bairro das Marianas, Quinta das Tainhas e núcleos dispersos das freguesias de Parede e Carcavelos, bem como na implementação de medidas e projetos de integração das famílias realojadas, e de promoção de diversidade cultural e cidadania ativa;

Entre outubro de 1993 e julho de 1994 exerceu funções de Técnica Superior de Serviço Social, na Santa Casa da Misericórdia de Sintra;

Frequentou diversas formações na área da Intervenção Social, nomeadamente as relacionadas com liderança de redes, governação integrada, desenvolvimento social local, intervenção sócio-territorial, violência nas escolas, violência doméstica, imigração, requalificação territorial e habitação social, tendo concluído com sucesso o GEPAL.

4 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Cascais, *Carlos Carreiras*.

309803985

Aviso n.º 10568/2016**Designação em cargo de direção intermédia de 2.º grau****Chefe de Divisão de Plano e Controlo Orçamental (DPCO)**

Para os devidos efeitos torna-se público que, findo o Procedimento Concursal para Provimento de um Cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Plano e Controlo Orçamental (DPCO), publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1, 2.º Suplemento, Parte J1, de 04 de janeiro de 2016, na Bolsa de Emprego Público, em 14 de janeiro de 2016 e no jornal “Público”, de 12 de janeiro de 2016, foi designada, por despacho de 29 de junho de 2016, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, como Chefe de Divisão de Plano e Controlo Orçamental, nos termos conjugados do artigo 6.º, n.º 3, alínea c) da LTFP (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e do artigo 8.º, deste último diploma, a licenciada Maria de Fátima Gonçalves Vidal.

O provimento no cargo produz efeitos à data de 29 de junho de 2016. As razões são comprovadas através do seu currículo académico e profissional, cuja nota curricular infra se indica.

Nota curricular

Maria de Fátima Gonçalves Vidal, Licenciada em Administração Regional e Autárquica, pela Universidade Independente. Experiência e formação profissional:

Desde 2010 exerce funções de Chefe de Divisão de Plano e Controlo Orçamental, na Câmara Municipal de Cascais, tendo durante esse período sido responsável pelo Gabinete de Contabilidade Analítica e pelos Projetos Comparticipados em execução no Município;

Entre janeiro de 1995 e agosto de 2010, exerceu funções de técnica superior na Divisão de Plano e Orçamento/Gabinete de Gestão Financeira da Câmara Municipal de Cascais;

Entre maio de 1989 e dezembro de 1994, exerceu funções de técnica superior na Divisão Financeira/Núcleo de Gestão Financeira da Câmara Municipal de Cascais;

Entre julho de 1986 e abril de 1989, exerceu funções na Secção de Contabilidade Geral da Câmara Municipal de Cascais;

Frequentou diversas formações na área da Contração Pública, Contabilidade, Regime Financeiro das Autarquias Locais e Prestação de Contas, tendo concluído com sucesso o curso de GEPAL.

4 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Cascais, *Carlos Carreiras*.

309804008

Aviso n.º 10569/2016

Designação em cargo de direção intermédia de 2.º grau

Chefe de Divisão de Promoção de Emprego (DPRE)

Para os devidos efeitos torna-se público que, findo o Procedimento Concursal para Provedimento de um Cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Promoção de Emprego (DPRE), publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1, 2.º Suplemento, Parte J1, de 04 de janeiro de 2016, na Bolsa de Emprego Público, em 14 de janeiro de 2016 e no jornal “Público”, de 12 de janeiro de 2016, foi designado, por despacho de 29 de junho de 2016, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, como Chefe de Divisão de Promoção de Emprego, nos termos conjugados do artigo 6.º, n.º 3, alínea c) da LTFP (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e do artigo 8.º, deste último diploma, o Mestre Francisco Eduardo Durão Carreiro.

O provimento no cargo produz efeitos à data de 29 de junho de 2016. As razões são comprovadas através do seu currículo académico e profissional, cuja nota curricular infra se indica.

Nota curricular

Francisco Eduardo Durão Carreiro, Mestre em Psicologia, pelo Instituto Superior de Psicologia Aplicada — Instituto Universitário, e pós-graduado em Ciências da Educação pela Faculdade de Educação e Psicologia da Universidade Católica Portuguesa.

Experiência e formação profissional:

Exerce as funções de Chefe da Divisão de Promoção de Emprego (DPRE), da Câmara Municipal de Cascais, em regime de substituição, desde fevereiro de 2014;

Exerceu entre janeiro de 2013 e janeiro de 2014 as funções de Chefe da Unidade de Promoção de Emprego, da Câmara Municipal de Cascais, em regime de substituição;

Foi Coordenador do Eixo de Emprego e Formação, de janeiro de 2008 até 31 de dezembro de 2012, da Câmara Municipal de Cascais;

Foi Coordenador de Projetos e Equipas de Trabalho multidisciplinares em diversos contextos de trabalho, como sejam equipas de intervenção, na Promoção de Emprego, Intervenção Sócio educativa e Comunitária e Campos de Férias, desde 1993;

É Psicólogo Educacional com intervenção e experiência profissional nas áreas da Empregabilidade e Inserção no Mercado de Trabalho, Intervenção Comunitária, Educação e Promoção da Saúde, desde 1997;

É Docente Universitário/Assistente no ISPA — Instituto Universitário, lecionando cadeiras nas temáticas da Educação Não Formal e Desenvolvimento Comunitário, desde 1998;

Formador nas temáticas da Empregabilidade, Aprendizagem ao Longo da Vida, Educação Não Formal, Desenvolvimento Pessoal, entre outras; com colaboração pontual com diversas entidades, desde 1994;

É Dirigente e Sócio Ativo de diversas organizações de índole associativa, desde 1991. Integra a Direção do CCD Cascais — Centro de Cultura e Desporto do Pessoal do Município de Cascais, desde 2012;

Frequentou diversas formações na área da Promoção de Emprego, nomeadamente relacionadas com empreendedorismo, promoção de emprego, qualificação profissional, orientação profissional e formação profissional, tendo concluído com sucesso o GEPAL.

4 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Cascais, *Carlos Carreiras*.

309804065

Aviso n.º 10570/2016

Designação em cargo de direção intermédia de 1.º grau

Diretor de Departamento de Intervenção Territorial (DIT)

Para os devidos efeitos torna-se público que, findo o Procedimento Concursal para Provedimento de um Cargo de Direção Intermédia de

1.º grau, Diretor de Departamento Intervenção Territorial (DIT), publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1, 2.º Suplemento, Parte J1, de 04 de janeiro de 2016, na Bolsa de Emprego Público, em 14 de janeiro de 2016 e no jornal “Público”, de 12 de janeiro de 2016, foi designado, por despacho de 29 de junho de 2016, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, como Diretor de Departamento de Intervenção Territorial, nos termos conjugados do artigo 6.º, n.º 3, alínea c) da LTFP (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e do artigo 7.º, deste último diploma, o licenciado Eduardo Magalhães Cruz.

O provimento no cargo produz efeitos à data de 29 de junho de 2016.

As razões são comprovadas através do seu currículo académico e profissional, cuja nota curricular infra se indica.

Nota curricular

Eduardo Magalhães Cruz, Engenheiro Civil, licenciado pelo Instituto Superior Técnico, desde 1989.

Experiência e formação profissional:

Imediatamente após a conclusão da sua licenciatura iniciou funções como Engenheiro Projetista. Durante 10 anos fez o acompanhamento de obras em Empresa de Construção. Desenvolveu atividade na Câmara Municipal de Cascais, desde 1993, onde ingressou como Engenheiro Civil. Foi nomeado coordenador, em 2000, do Gabinete de Projetos de Edifícios Municipais. Em 2005 foi nomeado Chefe da Divisão de Projetos e Edifícios Municipais. Em 2010 foi nomeado para o cargo de Diretor do Departamento de Obras Municipais. Já em 2014, foi nomeado para o cargo de Diretor do Departamento de Intervenção Territorial.

Durante a sua atividade recebeu louvores e reconhecimentos públicos.

No que respeita à formação profissional, detém cursos em várias áreas do Saber, designadamente informática, Engenharia Civil, Construções e Empreitadas, Gestão de Projetos, Segurança e Saúde na Construção Civil, Avaliação do Desempenho, Inspeção e Fiscalização, Segurança contra Incêndios, Contratação Pública e Formação de Dirigentes (GEPAL).

4 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Cascais, *Carlos Carreiras*.

309804113

MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

Aviso n.º 10571/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação até três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional (nadador-salvador).

1 — Nos termos das disposições conjugadas do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, abreviadamente designada por LTFP, conjugada com alínea a) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho do signatário exarado no dia 12 de agosto de 2016, na sequência da deliberação favorável tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 11 de agosto de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento até três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (Nadador-Salvador), previsto e não ocupado no mapa de pessoal do município, aprovado para o ano de 2016, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — 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, de acordo com as Soluções Interpretativas Uniformes, da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, homologadas pelo Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.

3 — Legislação aplicável: LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, na sua atual redação e Lei n.º 68/2014, de 29 de agosto.

4 — Caracterização do posto de trabalho: zelar pela segurança dos utilizadores das piscinas e restantes equipamentos, encaminhar os utilizadores e transmitir-lhes as regras de utilização e segurança, administrar primeiros socorros quando necessário, auxiliar na manutenção e conservação dos espaços adjacentes aos tanques.

5 — Os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

6 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória e curso de Nadador-Salvador.

6.1 — Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

7 — Remuneração mensal: a correspondente à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, que equivale a 530,00€.

8 — As candidaturas deverão ser entregues em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 8 de maio de 2009 de utilização obrigatória, disponível nos Paços do Município de Castro Daire ou em www.cm-castrodaire.pt.

8.1 — O prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

8.2 — As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Castro Daire e entregues pessoalmente nos Paços do Município de Castro Daire, durante as horas normais de expediente ou através de correio registado com aviso de receção até ao termo do prazo para o seguinte endereço: Câmara Municipal de Castro Daire, Rua Dr. Pio Figueiredo, n.º 42, 3600-214 Castro Daire.

8.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.4 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Castro Daire, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — A apresentação de candidatura, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, conforme previsto na alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Fotocópia do documento comprovativo do curso de Nadador-Salvador;
- c) Fotocópia do bilhete de identidade e do NIF ou do cartão de cidadão (facultativo);
- d) Fotocópia de certificados comprovativos da formação profissional;
- e) Currículo profissional atualizado;
- f) O candidato portador de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, deve declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Deve mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.
- g) O candidato vinculado à função pública deverá anexar declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, da qual conste o vínculo à função pública, a carreira/categoria que possui, a antiguidade na carreira/categoria ou tempo de exercício da função, a avaliação de desempenho do último ano, a posição remuneratória detida aquando da apresentação da candidatura e a descrição das funções atualmente exercidas.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos 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 documentos comprovativos das suas declarações.

11 — 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 sua atual redação, 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 por escrito.

12 — Métodos de seleção: nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

12.1 — No recrutamento de 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, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes (exceto se os candidatos declaram por escrito, no formulário de candidatura, que não optam por estes métodos, situação em que serão aplicados os métodos previstos para os restantes candidatos):

12.1.1 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. 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 (habilitações académicas; formação profissional; experiência profissional e avaliação do desempenho).

12.1.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 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, Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

12.2 — Nos restantes casos e aos excecionados no número anterior, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

12.2.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Esta prova reveste a forma escrita, terá a duração de 90 minutos, com possibilidade de consulta apenas da legislação constante do programa das provas, em suporte de papel, e uma ponderação de 60 %, será pontuada de 0 a 20 valores e versará sobre a seguinte matéria: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 68/2014, de 29 de agosto, que procede à aprovação do regime jurídico aplicável ao Nadador-Salvador e à aprovação do Regulamento da Atividade de Nadador-Salvador; Manual do Nadador-Salvador — Escola de Autoridade Marítima, 2.ª edição, janeiro de 2011, homologado e certificado pelo Instituto de Socorros a Náufragos (ISN).

12.2.2 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A avaliação psicológica comportará duas fases, sendo cada uma eliminatória, e será valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

12.3 — Sistema de classificação final:

12.3.1 — Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, o sistema de classificação final é o seguinte:

$$CF = (AC \times 0,6) + (EAC \times 0,4)$$

12.3.2 — Para os demais candidatos:

$$CF = (PC \times 0,6) + (AP \times 0,4)$$

sendo:

- CF — Classificação Final
- AC — Avaliação Curricular
- EAC — Entrevista de Avaliação de Competências
- PC — Prova de Conhecimentos
- AP — Avaliação Psicológica

12.3.3 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

12.4 — Os critérios de apreciação e de ponderação da AC e da EAC, bem como o sistema de classificação final, incluindo a grelha classi-

fictiva, o sistema de valoração final do método e respetiva fórmula classificativa constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada por escrito.

12.5 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

13 — Período experimental: 90 dias, conforme a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

14 — Composição do júri do concurso:

Presidente: Ana Catarina Graça da Rocha — Chefe da Divisão de Serviços Municipais Integrados do Município de Castro Daire.

1.º vogal Efetivo: Pedro Miguel dos Santos Pontes — Técnico Superior na Divisão de Serviços Municipais Integrados do Município de Castro Daire, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.ª Vogal Efetiva: Margarida d'Oliveira Saldanha — Técnica Superior na Divisão de Serviços Municipais Integrados do Município de Castro Daire.

1.ª Vogal Suplente: Dina Isabel Costa Pereira — Assistente Técnica na Divisão Administrativa e Financeira do Município de Castro Daire.

2.º vogal Suplente: Luís Miguel da Rocha Carneiro Pereira — Assistente Operacional (Nadador-Salvador) na Divisão de Serviços Municipais Integrados do Município de Castro Daire.

15 — Quota de emprego: Dar-se-á cumprimento ao Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, designadamente no seu artigo 3.º

16 — Exclusão e notificação de candidaturas: de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 30.º do Código do Procedimento Administrativo, os candidatos excluídos serão notificados, por *e-mail* ou carta registada, para a realização da audiência dos interessados. Os candidatos admitidos serão convocados pela mesma forma, com a indicação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através da lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município e disponibilizada na página eletrónica.

17 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada no site do Município em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção.

18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação».

16 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Fernando Carneiro Pereira*.

309811006

MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Aviso n.º 10572/2016

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante designada por Portaria, que por despacho do Senhor Presidente da Câmara de 22/06/2016, no uso da competência em matéria de gestão e direção de pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do regime jurídico das autarquias locais aprovada pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 03/06/2016, se encontram abertos procedimentos concursais comuns, tendentes ao recrutamento para ocupação dos postos de trabalho a seguir indicados, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 3 e n.º 4 do artigo 6.º da LTFP, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do presente aviso no *Diário da República*, conforme mapa de pessoal desta autarquia, aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo Municipais, nos seguintes termos:

Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, na unidade orgânica Departamento de Administração Geral

2 — Caracterização dos postos de trabalho: Desenvolver funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em

diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, incumbindo-lhes genericamente as funções imputadas à unidade orgânica onde serão integrados pelo Regulamento Orgânico.

3 — Atividades dos postos de trabalho: execução das tarefas administrativas inerentes à operação, classificação, expedição e arquivo de todo o expediente geral entrado na entidade; domínio das aplicações informáticas instaladas; divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de caráter genérico; assegurar o serviço de reprografia; gestão do processo de recenseamentos eleitorais e militares; registo de cidadãos da União Europeia; registar e informar reclamações externas; elaborar declarações e certidões para assinatura; assegurar a gestão dos processos administrativos do licenciamento de táxis; apoio aos órgãos colegiais do Município e das Freguesias; executar os atos administrativos inerentes à assessoria, secretariado e protocolo, assegurando a interligação entre os diversos órgãos autárquicos do município e serviços; elaborar documentos administrativos inerentes ao desempenho de funções de grau de complexidade 2, bem como outras funções de apoio geral ou especializado, nas áreas de atuação comuns, instrumentais ou operativas dos serviços, nomeadamente as imputadas à unidade orgânica Departamento de Administração Geral pelo artigo 14.º do Regulamento Orgânico. Funções exercidas com responsabilidade e subordinadas a enquadramento superior qualificado.

4 — Competências transversais:

Realização e orientação para resultados; orientação para o serviço público; inovação e qualidade; otimização de recursos.

5 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, regista-se a inexistência de qualquer reserva de recrutamento constituída nesta autarquia.

6 — De acordo com a 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”.

7 — Local de Trabalho — área territorial do Concelho da Covilhã.

8 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório é objeto de negociação com o empregador público, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal sendo efetuada de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LTFP e n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, em conjugação com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, sendo a posição remuneratória de referência para todos os procedimentos concursais nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria a 1.ª posição remuneratória, nível 5 da carreira/categoria geral de assistente técnico, prevista na tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sendo a remuneração a propor de 683,13 euros.

8.1 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, os candidatos informam previamente e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

9 — Legislação aplicável: Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/201, de 7 de janeiro.

10 — Composição do júri:

Presidente: Graça Isabel Pires Henry Robbins — Diretora de Departamento.

1.º Vogal efetivo: Jorge Manuel Galhardo de Matos Vieira — Diretor de Departamento, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo: Telma Catarino Dias Madaleno — Chefe de Divisão.

1.º Vogal suplente: Júlio Manuel de Sousa Costa — Chefe de Divisão.

2.º Vogal suplente: Sandra Cristina Pires Praça — Técnica Superior.

11 — Âmbito do recrutamento:

11.1 — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, 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 LTFP, podem candidatar-se:

Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer 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 — No respeito pelo disposto na alínea /) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município da Covilhã idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação de publicitam os presentes procedimentos.

12 — Requisitos de admissão:

12.1 — Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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;

13 — Nível habilitacional exigido, grau de complexidade funcional 2.

13.1 — 12.º Ano de escolaridade ou equivalente;

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

14 — Formalização das candidaturas — As candidaturas são efetuadas obrigatoriamente em suporte de papel, através do preenchimento do formulário tipo a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria, conforme Despacho n.º 1131/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, de 8 de maio, disponível na página eletrónica da autarquia em www.cm-covilha.pt, podendo ser entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio com aviso de receção, dirigido ao Serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal da Covilhã, sito na Praça do Município, 6200-151 Covilhã, até ao termo do prazo indicado no ponto 1 do presente aviso, não sendo admitida a formalização de candidaturas por via eletrónica.

15 — Documentos a apresentar:

15.1 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso (fotocópia do documento de identificação, do número de identificação fiscal), 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) Fotocópia do certificado comprovativo das habilitações literárias, ou outro documento idóneo reconhecido para o efeito correspondente à referência a que candidata nos termos do ponto 13.1 do presente aviso;

c) Documento comprovativo do tipo de vínculo de emprego público detido, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa atualmente, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

d) Os candidatos a quem seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, devem proceder à apresentação de *curriculum vitae* detalhado e assinado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados), experiência profissional em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, avaliação de desempenho obtida no último período de avaliação, acompanhado dos documentos comprovativos das informações prestadas.

e) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

15.2 — Aos candidatos que exerçam funções nesta Autarquia, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas a) a c) do ponto anterior, bem como os documentos comprovativos dos fatos indicados no *curriculum vitae*, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

15.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

15.4 — São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora do prazo, a falta de apresentação do formulário tipo de candidatura ou a sua não assinatura, a falta de entrega de algum dos documentos referidos no ponto 15.1.

16 — No uso da faculdade conferida pelo n.º 5 do artigo 36.º da LTFP e pelo n.º 2 do artigo 6.º e artigo 7.º da Portaria, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

16.1 — No recrutamento de candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, e que se encontrem no cumprimento ou execução de atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como para recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes, exceto se os candidatos declararem por escrito que afastam estes métodos, situação em que serão aplicados os métodos previstos para os restantes candidatos:

16.1.1 — Avaliação Curricular (AC), com ponderação de 70 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com ponderação até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar designadamente a habilitação literária, relevância da experiência e formação profissional em funções inerentes aos postos de trabalho a concurso, avaliação de desempenho obtida no último período avaliado.

16.1.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com duração máxima de 20 minutos, e uma ponderação de 30 % na valoração final, sendo avaliada segundo níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12 8 e 4 valores, que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16.2 — Nos restantes casos e aos excecionados no ponto 16.1, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

16.2.1 — Prova escrita de conhecimentos específicos (PCE), de natureza teórica e de realização individual, com duração de 90 minutos, com uma ponderação de 70 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, com consulta dos diplomas apenas em suporte de papel, de incidência em assuntos de natureza geral e específica e versará sobre a seguinte legislação: Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado e republicado pela Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio — Modernização Administrativa; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na atual redação — Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 fevereiro na atual redação — Código do Trabalho; Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime Jurídico das Autarquias Locais; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro na atual redação — Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho — níveis da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro — Tabela remuneratória única.

16.2.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com duração máxima de 20 minutos, e uma ponderação de 30 % na valoração final, sendo avaliada segundo níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12 8 e 4 valores, que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16.3 — Valoração dos métodos de seleção — cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método os fase seguinte.

16.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção com base na seguinte fórmula:

16.4.1 — Para os candidatos que se encontrem no cumprimento ou execução de atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como para recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado:

$$CF = (AC \times 0,7) + (EPS \times 0,3)$$

16.4.2 — Para os restantes candidatos:

$$CF = (PC \times 0,7) + (EPS \times 0,3)$$

sendo:

CF — Classificação final do candidato;

AC — Avaliação Curricular;

PC — Prova de Conhecimentos;

EPS — Entrevista profissional de seleção.

17 — O recrutamento efetuar-se-á de acordo com as regras que estiverem legalmente em vigor, nomeadamente as estabelecidas na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP e demais normas do Orçamento de Estado em vigor, iniciando-se pela ordem decrescente de ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação profissional e, esgotados estes, de entre candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

18 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, 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 por escrito.

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

20 — As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria.

21 — As listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificadas aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, são afixadas em local visível e público, nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizadas na sua página eletrónica em www.cm-covilha.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

23 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

1 de agosto de 2016. — O Presidente, *Vitor Manuel Pinheiro Pereira*.
309780308

Aviso n.º 10573/2016

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante designada por Portaria, que por despacho do Senhor Presidente da Câmara de 22/06/2016, no uso da competência em matéria de gestão e direção de pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do regime jurídico das autarquias locais aprovada pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 03/06/2016, se encontram abertos procedimentos concursais comuns, tendentes ao recrutamento para ocupação dos postos de trabalho a seguir indicados, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 3 e n.º 4 do artigo 6.º da LTFP, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do presente aviso no *Diário da República*, conforme mapa de pessoal desta autarquia, aprovado pelos Órgão Executivo e Deliberativo Municipais, nos seguintes termos:

Referência a) Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior — Secretariado e Assessoria de Direção, na unidade orgânica Departamento de Administração Geral.

Referência b) Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria geral de Técnico Superior — Marketing na unidade orgânica Departamento de Administração Geral.

Referência c) Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria geral de Técnico Superior — Ciências da Comunicação na unidade orgânica Divisão de Cultura, Juventude e Desporto.

Referência d) Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria geral de Técnico Superior — Sociologia para a unidade orgânica Divisão de Educação, Ação Social e Saúde.

Referência e) Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria geral de Técnico Superior — Generalista na unidade orgânica Departamento de Obras e Planeamento.

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica, que visam preparar e fundamentar a decisão incumbendo-lhes genericamente funções imputadas às unidades orgânicas onde serão integrados pelo Regulamento Orgânico.

3 — Atividades dos postos de trabalho:

Referência a) Tratamento e registo de correspondência entrada, em digital ou papel, diligenciando as ações administrativas associadas; estabelecer contatos externos e internos, procedendo ao encaminhamento das comunicações telefónicas ou outras dirigidas ao executivo; elaborar documentos e propostas de informações de documentos técnicos/administrativos; organizar e estruturar o arquivo físico dos assuntos determinados pelo executivo. Executar atividades inerentes à assessoria e secretariado do executivo, recolhendo e tratando a informação solicitada; assegurar o apoio técnico/administrativo à Senhora Provedora do Município que lhe garanta o desenvolvimento das necessárias diligências processuais no âmbito da sua atuação; coordenar e executar todo o expediente do Gabinete de Consulta Jurídica do Município da Covilhã, elaborar informações técnicas e relatórios com diversos graus de complexidade, bem como outras funções de apoio geral ou especializado, nas áreas de atuação comuns, instrumentais ou operativas dos serviços, nomeadamente as imputadas à unidade orgânica Departamento de Administração Geral pelo n.º 3 do artigo 14.º do regulamento orgânico. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

Referência b) Identificar vantagens competitivas e diferenciadoras do Município, de modo a potenciar a sua notoriedade e visibilidade; definir e implementar estratégias de marketing relacional, no sentido de aprofundar o relacionamento entre os diversos parceiros institucionais; estruturar as atividades programadas pelos serviços da Autarquia a levar a efeito com parceria das Associações Culturais e Desportivas do Concelho incluindo estudos da envolvente económica; propostas de organização de eventos inovadores a promover pelo Município. Promover a comunicação regular entre os serviços e parceiros do Município. Potenciar o trabalho em equipa; elaborar informações técnicas e relatórios com diversos graus de complexidade, bem como outras funções de apoio geral ou especializado, nas áreas de atuação comuns, instrumentais ou operativas dos serviços, nomeadamente as imputadas à unidade orgânica Departamento de Administração Geral pelo n.º 3 do artigo 14.º do regulamento orgânico. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

Referência c) Executar atividades de apoio técnico/administrativo direto à Chefe de Divisão; assessoria técnica à Delegada Municipal do IGAC no tratamento e envio dos processos de pedido de licenças de representação à Inspeção Geral das Atividades Culturais; planificação e execução das atividades culturais promovidas pela Divisão de Cultura, Juventude e Desporto, nomeadamente: programas comemorativos, concurso literário, adesões e parcerias diversas; elaboração de pareceres, projetos, propostas para reunião do órgão executivo no âmbito da toponímia, do associativismo, da juventude e da saúde; acompanhar ações institucionais, recolher e preparar material informativo propenso à divulgação e promoção junto de potenciais parceiros e públicos-alvo. Elaborar informações técnicas e relatórios com diversos graus de complexidade, bem como outras funções de apoio geral ou especializado, nas áreas de atuação comuns, instrumentais ou operativas dos serviços, nomeadamente as imputadas à unidade orgânica Divisão de Cultura, Juventude e Desporto pelo artigo 19.º do regulamento orgânico. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

Referência d) No âmbito da Comissão de Proteção Crianças e Jovens da Covilhã: atendimentos especializados, sinalizações de casos à CPCJ da Covilhã e acompanhamento e gestão técnica dos processos; visitas domiciliárias aos agregados sinalizados para acompanhamento das medidas deliberadas pela CPCJ na modalidade restrita; participação nas reuniões da Comissão Restrita e Alargada; elaboração e execução de projetos de intervenção social definidos pelo Município; inventariação de grupo de população mais frágil e carente; cumprimento das Deliberações da Comissão em sentido restrito e alargada. No âmbito da Ação Social: atendimento especializado de público mais desfavorecido; visitas ao domicílio, elaboração e análise de relatórios sócio económicos; intervenção nas Lojas Sociais em funcionamento no concelho; recolha e análise de informação no âmbito da Educação para atribuição de passes escolares; atendimento e assistência no âmbito da Teleassistência, medida de combate ao isolamento de pessoas idosas; triagem de bens mobiliários doados ao Município. No âmbito da Rede Social: participação nas

atividades do plano de ação anual e elaboração e desenvolvimento de ações de sensibilização. No âmbito da Habitação Social: acompanhamento aos agregados residentes nos Bairros de Habitação Social do Município através dos Gabinetes Locais de Ação Social; elaboração de relatórios sociais no âmbito da habitação social, elaborar informações técnicas e relatórios com diversos graus de complexidade, bem como outras funções de apoio geral ou especializado, nas áreas de atuação comuns, instrumentais ou operativas dos serviços, nomeadamente as imputadas à unidade orgânica Divisão de Educação, Ação Social e Saúde pelo artigo 18.º do regulamento orgânico. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

Referência e) Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos de diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços, nas matérias imputadas à unidade orgânica Departamento de Obras e Planeamento do artigo 15.º do regulamento orgânico atribuídas à carreira geral de técnico superior. Atribuições e funções a executar de acordo com o conteúdo funcional definido para a carreira técnica superior generalista no Departamento de Obras e Planeamento, em especial: funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, enquadradas em planificação e conhecimentos profissionais adquiridos através de curso superior e experiência profissional já adquirida; funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, para fundamentação e preparação de decisões. Realização de outras funções, não expressamente mencionadas, para as quais detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas nos diversos serviços do Departamento de Obras e Planeamento, designadamente: elaborar pareceres técnicos, relatórios e trabalhos técnicos na área de gestão, designadamente participando da elaboração dos diferentes instrumentos de gestão; elaborar manuais de procedimentos que normalizem e uniformizem técnicas e procedimentos utilizados nas diferentes áreas de apoio administrativo; promover a implementação da gestão documental e da reformulação do arquivo administrativo e técnico dos diversos serviços do Departamento de Obras e Planeamento; potenciar o recurso às diferentes aplicações informáticas existentes na área administrativa, nomeadamente as aplicações da Medidata, apoiando os utilizadores finais, o que pressupõe conhecimentos e agilidade na utilização das tecnologias de informação; coordenação e supervisão da área funcional do Departamento de Obras e Planeamento na aplicação de gestão documental EDOCLINCK, assegurando o encaminhamento e resposta dos assuntos, implementando as decisões que sobre os mesmos são superiormente tomadas. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

4 — Competências transversais:

Orientação para resultados; orientação para o serviço público; inovação e qualidade; otimização de recursos. Competências específicas: Trabalho de equipa e cooperação; conhecimentos especializados e experiência.

5 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, regista-se a inexistência de qualquer reserva de recrutamento constituída nesta autarquia.

6 — De acordo com a 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".

7 — Local de Trabalho — área territorial do Concelho da Covilhã.

8 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório é objeto de negociação com o empregador público, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal sendo efetuada de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LTFP e n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, em conjugação com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, sendo a posição remuneratória de referência para todos os procedimentos concursais nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria a 2.ª posição remuneratória, nível 15 da carreira/categoria geral de técnico superior, prevista na tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sendo a remuneração a propor de 1.201,48 euros.

8.1 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, os candidatos informam previamente e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

9 — Legislação aplicável: Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro; Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março; Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

10 — Composição do júri para todos os procedimentos concursais publicitados no presente aviso:

Presidente: Graça Isabel Pires Henry Robbins — Diretora de Departamento.

1.º Vogal efetivo: Jorge Manuel Galhardo de Matos Vieira — Diretor de Departamento, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo: Telma Catarino Dias Madaleno — Chefe de Divisão.

1.º Vogal suplente: Júlio Manuel de Sousa Costa — Chefe de Divisão.

2.º Vogal suplente: Sandra Cristina Pires Praça — Técnica Superior.

11 — Âmbito do recrutamento:

11.1 — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, 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 LTFP, 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 — No respeito pelo disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município da Covilhã idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação de publicitam os presentes procedimentos.

12 — Requisitos de admissão:

12.1 — Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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;

13 — Nível habilitacional exigido, grau de complexidade funcional 3.

13.1 — Referência a) Licenciatura em Secretariado de Direção;

Referência b) Licenciatura em Marketing;

Referência c) Licenciatura em Ciências da Comunicação;

Referência d) Licenciatura em Sociologia;

Referência e) Licenciatura em Língua e Cultura Portuguesas.

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, em quaisquer dos procedimentos concursais publicitados no presente aviso.

14 — Formalização das candidaturas — As candidaturas são efetuadas obrigatoriamente em suporte de papel, através do preenchimento do formulário tipo a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria, conforme Despacho n.º 11131/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, de 8 de maio, disponível na página eletrónica da autarquia em www.cm-covilha.pt, podendo ser entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio com aviso de receção, dirigido ao Serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal da Covilhã, sito na Praça do Município, 6200-151 Covilhã, até ao termo do prazo indicado no ponto 1 do presente aviso, não sendo admitida a formalização de candidaturas por via eletrónica.

15 — Documentos a apresentar:

15.1 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso (fotocópia do documento de identificação, do número de identificação fiscal, 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) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica, ou outro documento idóneo reconhecido para o efeito correspondente à referência a que candidata nos termos do ponto 13.1 do presente aviso;

c) Documento comprovativo do tipo de vínculo de emprego público detido, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa atualmente, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

d) Os candidatos a quem seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, devem proceder à apresentação de *curriculum vitae* detalhado e assinado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações académicas, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados), experiência profissional em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, avaliação de desempenho obtida no último período de avaliação, acompanhado dos documentos comprovativos das informações prestadas.

e) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

15.2 — Os candidatos que exerçam funções nesta Autarquia, são dispensados da apresentação dos documentos indicados nas alíneas a) a c) do ponto anterior, bem como os documentos comprovativos dos fatos indicados no *curriculum vitae*, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

15.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre alguma situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

15.4 — São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora do prazo, a falta de apresentação do formulário tipo de candidatura ou a sua não assinatura, a falta de entrega de algum dos documentos referidos no ponto 15.1.

16 — No uso da faculdade conferida pelo n.º 5 do artigo 36.º da LTFP e pelo n.º 2 do artigo 6.º e artigo 7.º da Portaria, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

16.1 — No recrutamento de candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, e que se encontrem no cumprimento ou execução de atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como para recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes, exceto se os candidatos declararem por escrito que afastam estes métodos, situação em que serão aplicados os métodos previstos para os restantes candidatos:

16.1.1 — Avaliação Curricular (AC), com ponderação de 70 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar designadamente a habilitação académica, relevância da experiência e formação profissional em funções inerentes aos postos de trabalho a concurso, avaliação de desempenho obtida no último período avaliado.

16.1.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com duração máxima de 20 minutos, e uma ponderação de 30 % na valoração final, sendo avaliada segundo níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16.2 — Nos restantes casos e aos excecionados no ponto 16.1, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

16.2.1 — Prova escrita de conhecimentos específicos (PCE), de natureza teórica e de realização individual, com duração de 90 minutos, com ponderação de 70 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, com consulta dos diplomas apenas em suporte de papel, de incidência em assuntos de natureza geral e específica e versará sobre a seguinte legislação: Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio — Modernização Administrativa; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na atual redação — Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 fevereiro na atual redação — Código do Trabalho; Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime Jurídico das Autarquias Locais; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro na atual redação — Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho — níveis da tabela remuneratória única dos trabalhadores que

exercem funções públicas; Portaria 1553-C/2008, de 31 de dezembro — Tabela remuneratória única.

16.2.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com duração máxima de 20 minutos, e uma ponderação de 30 % na valoração final, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16.3 — Valoração dos métodos de seleção — cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.

16.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção com base na seguinte fórmula:

16.4.1 — Para os candidatos que se encontrem no cumprimento ou execução de atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como para recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado:

$$CF = (AC \times 0,7) + (EPS \times 0,3)$$

16.4.2 — Para os restantes candidatos:

$$CF = (PC \times 0,7) + (EPS \times 0,3)$$

sendo:

CF — Classificação final do candidato;

AC — Avaliação Curricular;

PC — Prova de Conhecimentos;

EPS — Entrevista profissional de seleção.

17 — O recrutamento efetuar-se-á de acordo com as regras que estiverem legalmente em vigor, nomeadamente as estabelecidas na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP e demais normas do Orçamento de Estado em vigor, iniciando-se pela ordem decrescente de ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação profissional e, esgotados estes, de entre candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

18 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, 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 por escrito.

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

20 — As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria.

21 — As listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificadas aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, são afixadas em local visível e público, nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizadas na sua página eletrónica em www.cm-covilha.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

23 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

1 de agosto de 2016. — O Presidente, *Vitor Manuel Pinheiro Pereira*.
309780187

Regulamento n.º 834/2016

Vitor Manuel Pinheiro Pereira, Presidente da Câmara Municipal da Covilhã. Faz público que a Assembleia Municipal da Covilhã, em sessão ordinária realizada em 26 de fevereiro de 2016, no uso da competência

cometida pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou o Regulamento Municipal de Parques Infantis, Jardins Públicos, Circuitos de Manutenção e Zonas Verdes do Município da Covilhã e respetivos anexos ao presente Edital, que lhe haviam sido propostos em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, tomada em reunião ordinária de 29 de janeiro de 2016, após inquérito público conforme o determinado no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

O regulamento encontra-se disponível na página oficial da Câmara Municipal na Internet no endereço www.cm-covilha.pt

Para constar e devidos efeitos se publica o presente edital e anexos, na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos previstos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no *Boletim Municipal* e se afixam nos lugares públicos do costume.

Nos termos do seu artigo 21.º, este Regulamento e respetivo anexo entram em vigor após a sua publicação nos legais.

12 de agosto de 2016. — O Presidente, *Vitor Manuel Pinheiro Pereira*.

Regulamento Municipal de Parques Infantis, Jardins Públicos, Circuitos de Manutenção e Zonas Verdes do Município da Covilhã

Nota Justificativa

Os parques infantis, jardins, circuitos de manutenção e zonas verdes do Município da Covilhã são espaços públicos com especificidades próprias cuja conservação e preservação deve ser assegurada de modo a permitir que os munícipes e utentes possam deles fruir e beneficiar em condições adequadas que reflitam as atuais preocupações com a segurança, a natureza e o meio ambiente.

Com efeito, estes espaços funcionais vêm assumindo uma relevância fundamental na qualidade de vida das populações, surgem como uma necessidade de um equilíbrio de lazer e ecológico no meio urbano, e visam garantir a recreação e a ocupação dos tempos livres da população.

Face à existência de diversas reclamações de utentes pela utilização indevida e desadequada de equipamentos, mobiliário e instalações, e dada a inexistência de regulamentação municipal adequada sobre esta matéria, impõe-se a necessidade de elaboração deste Regulamento sobre as condições de utilização, conservação e preservação dos parques infantis, jardins, circuitos de manutenção e zonas verdes do Município.

Com este Regulamento pretende-se dotar o Município da Covilhã com um conjunto de normas e regras que responsabilizem não só os munícipes e utentes, mas também todas as entidades com competência para fiscalizarem, investigarem e participarem as infrações a este Regulamento.

Assim se considera assegurada uma utilização correta e uma conservação adequada dos parques infantis, jardins, circuitos de manutenção e zonas verdes do Município, bem como a proteção das árvores e demais vegetação, de forma a manter o equilíbrio ecológico das paisagens urbanas, a criação de zonas de lazer e recreio, a defesa da melhoria de qualidade de vida da população e ainda a salvaguarda da imagem do concelho com destino turístico de excelência.

O presente Regulamento tem na sua génese uma forte preocupação de atender à realidade económica, cultural e desportiva do Concelho da Covilhã.

Em resumo, as suas linhas orientadoras são as seguintes:

a) Estabelecer os princípios e definir as regras essenciais que garantam não apenas uma correta utilização dos parques infantis, jardins e zonas verdes do Município da Covilhã pelos munícipes e turistas como, também, a preservação e conservação dos mesmos;

b) Estabelecer a previsão de infrações que com mais frequência ocorrem nestes espaços;

c) Estabelecer a previsão de coimas com o objetivo de sancionar as infrações estipuladas no presente projeto Regulamento.

Com o presente Regulamento pretende-se, ainda, obter a necessária gestão equilibrada e racional do património municipal e dos recursos financeiros necessários para garantir a disponibilidade permanente e a conservação dos equipamentos e espaços de lazer, permitindo a otimização racional dos recursos financeiros autárquicos existentes, sob os auspícios da eficiência e eficácia económica que devem prevalecer na nova gestão pública.

Neste sentido, e nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na qual é estipulado que compete à Assembleia Municipal «*Aprovar as posturas e os regulamentos com eficácia externa do município*», submeteu-se à audiência de interessados e à consulta pública o projeto do presente Regulamento, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa (CRP), no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA),

aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e de acordo com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e com a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, todas da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 1.º

Legislação habilitante

O presente Regulamento foi aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da CRP, do artigo 101.º do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e de acordo com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e com a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, todas da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e subsidiariamente pelo disposto no Regulamento de Taxas, Compensações e Outras Receitas do Município da Covilhã.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se à totalidade de parques infantis, jardins públicos, circuitos de manutenção e zonas verdes do Município ou sob sua gestão.

Artigo 3.º

Objeto

O presente Regulamento regula a utilização dos parques infantis, jardins públicos, circuitos de manutenção e zonas verdes do Município da Covilhã.

Artigo 4.º

Gestão

1 — A gestão dos parques infantis, dos jardins pública e áreas verdes é da responsabilidade do Município da Covilhã, podendo vir a ser concessionada ou delegada a competência numa empresa municipal.

2 — Os colaboradores da autarquia, da empresa concessionária ou empresa municipal, encarregados de zelar pelos parques infantis, jardins, circuitos de manutenção e zonas verdes têm de estar obrigatoriamente identificados, devendo as suas orientações sobre a utilização de instalações, equipamentos e mobiliário ser acatadas pelos utentes.

Artigo 5.º

Utentes

Consideram-se utentes dos parques infantis, jardins, circuitos de manutenção e zonas verdes, todas as pessoas que utilizem os espaços e equipamentos.

Artigo 6.º

Funcionamento

1 — Os parques infantis, jardins, circuitos de manutenção e zonas verdes, por princípio, estão disponíveis aos utentes durante todo o ano, podendo ser encerrados temporariamente ou condicionado o acesso, sempre que se justifique por razões de conservação ou segurança.

2 — Será vedado o acesso a zonas delimitadas para efeitos de conservação, manutenção e restauro, ou outra, sempre que os serviços municipais ou da empresa concessionária verifiquem essa necessidade.

3 — O Município da Covilhã reserva-se o direito de restringir o acesso aos equipamentos ou espaços, temporariamente, para iniciativas tuteladas pela Câmara, que venham a ter lugar nos parques infantis, jardins, circuitos de manutenção e zonas verdes.

4 — O funcionamento de parques infantis, jardins, circuitos de manutenção e zonas verdes rege-se pelas seguintes normas:

a) O Município poderá e deverá definir um horário de funcionamento;

b) A permanência nos bancos situados no seu interior é, prioritariamente, reservada aos menores e seus acompanhamentos;

c) Só poderão utilizar os equipamentos de recreio, no parques infantis, os menores de 12 anos que aparentam ter condições para o utilizar em segurança ou desde que devidamente acompanhados.

Artigo 7.º

Interdições nos Parques Infantis

É interdito aos utentes de parques infantis:

a) A utilização dos equipamentos, por maiores de 12 anos;

b) A entrada/utilização de bicicletas, por maiores de 10 anos;

c) A realização de jogos e brincadeiras com bolas, por maiores de 8 anos;

d) A entrada/permanência de pessoas com canídeos e felídeos, exceto os cães-guia;

e) Danificar/destruir as instalações, o mobiliário e os equipamentos de recreio e diversão;

f) Conspurar os recintos lançando nestes objetos, detritos ou qualquer outro produto poluidor;

g) Usar rádios, altifalantes ou de outros aparelhos sonoros que causem incomodidade aos restantes utentes, acompanhantes e vizinhança;

h) Uso e consumo de bebidas em embalagens de vidro, que possam pôr em causa a integridade física das crianças e acompanhantes;

i) Fumar ou fazer qualquer espécie de fogo;

j) Devido às características dos pisos que rodeiam os equipamentos não é conveniente utilizar calçado com saltos finos, como forma de evitar perfurações na borracha;

k) Mastigar pastilhas elásticas enquanto se brinca, pois é particularmente difícil a remoção das mesmas quando «pisadas» nas superfícies de impacto, contribuindo para a deterioração do piso, pelo que se solicita aos utentes a sua não utilização no Parque Infantil;

l) Permanecer nos parques infantis para além do horário de funcionamento estabelecido.

Artigo 8.º

Interdições nos Jardins Públicos/Circuitos de Manutenção/Zonas Verdes

É interdito aos utentes dos jardins /circuitos de manutenção/Zonas verdes:

a) A realização de jogos e brincadeiras com bolas, por maiores de 8 anos;

b) Danificar a relva, as plantas, os equipamentos e aparelhos de recreio;

c) Danificar/destruir as flores, trepar pelas árvores e colher flores;

d) Importunar ou causar danos físicos às aves e demais animais existentes nos recintos dos jardins e áreas verdes;

e) Permanecer nos parques infantis e jardins vedados, para além do horário de funcionamento que poderá vir a ser estabelecido;

f) Danificar/destruir as instalações, o mobiliário e os equipamentos de diversão;

g) Conspurar os recintos lançando nestes objetos, detritos ou qualquer outro produto poluidor;

h) Usar rádios, altifalantes ou de outros aparelhos sonoros que causem incomodidade aos restantes utentes, acompanhantes e vizinhança;

i) Fazer uso da água e energia elétrica para fins diferentes daqueles para que estão facultadas;

j) A circulação de canídeos e felídeos, a não ser nas condições estabelecidas nas normas anexas a este regulamento;

k) A prática de venda ambulante, quando não autorizada.

l) Praticar atividades rádio controladas e uso de *drones* não autorizados;

m) A circulação viaturas motorizadas nos percursos pedonais internos dos jardins, circuitos de manutenção e de áreas verdes, à exceção dos destinados a cidadãos com limitações motoras;

n) Qualquer atividade que lese o mobiliário, os equipamentos existentes, as zonas ajardinadas e de relvado;

o) A circulação de qualquer equipamento mecânico nas zonas de relvado, salvo quando devidamente justificada e autorizada;

p) Na logística para o desenvolvimento de qualquer evento, a utilização de meios que possam danificar relvados, pavimentos ou passadiços, nomeadamente com a aplicação de elementos de fixação ou outros que os danifiquem;

q) Permanecer nos jardins, circuitos de manutenção e de áreas verdes para além do horário de funcionamento estabelecido.

Artigo 9.º

Taxas de Acesso

1 — O acesso aos parques infantis, jardins, circuitos de manutenção e áreas verdes é gratuito, salvo nos casos previstos no número seguinte.

2 — A utilização dos jardins e áreas verdes para a realização de atividades promocionais e económicas de natureza privada, carece de autorização prévia do Município da Covilhã e do pagamento das taxas municipais previstas na Tabela de Taxas, Compensações e Outras Receitas do Município da Covilhã.

Artigo 10.º

Deveres dos Utes e Promotores de Iniciativas

1 — Os utentes e promotores de eventos obrigam-se a uma utilização prudente das instalações, mobiliário e equipamentos, caso contrário poderão ser obrigados a ressarcir o Município da Covilhã pelos danos neles causados.

2 — O uso dos equipamentos de recreio e diversão deverá ser feito em conformidade com os fins a que se destinam, no respeito pelas normas aplicáveis, mormente os escalões etários.

Artigo 11.º

Seguro

1 — O Município da Covilhã declina qualquer responsabilidade por acidentes ou danos resultantes de comportamentos e utilizações negligentes ou perigosas.

2 — Em caso de acidente, os visitantes e utentes dos parques infantis e jardins, circuitos de manutenção e áreas verdes estão abrangidos por seguro de Responsabilidade Civil Geral, no que possa ser imputável ao Município da Covilhã, nos termos da Lei Civil.

3 — Em caso de acidente, os colaboradores autárquicos, da empresa concessionária ou empresa municipal devem agir em conformidade, preenchendo a participação de sinistro, identificando corretamente o sinistrado e mais duas ou três pessoas que tenham presenciado o acidente.

Artigo 12.º

Contraordenações

Nos termos da lei geral e do presente Regulamento constitui contraordenação:

a) Destruir ou de qualquer forma danificar equipamentos, árvores e demais vegetação;

b) Provocar incêndio, acender fogueiras ou lançar foguetes, partir garrafas ou qualquer ato que perturbe a ordem pública, ou que possa constituir perigo para a saúde pública ou a integridade física dos utentes;

c) Matar, perseguir ou de qualquer forma maltratar os animais existentes nos Jardins;

d) Deitar no chão detritos ou alimentação para animais;

e) Executar *graffitis*;

f) Utilizar de forma danosa as instalações, o mobiliário e os equipamentos;

g) Desrespeitar as interdições definidas nos artigos 7.º e 8.º

Artigo 13.º

Coimas

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 10.º, as contraordenações serão punidas, com as seguintes coimas:

a) É punível com a coima de € 50,00 a € 200,00 a violação das disposições das alíneas a), b), d) e e) do artigo 12.º;

b) É punível com a coima de € 200,00 a € 1.000,00 a violação das disposições das alíneas c) e f) do artigo 12.º; e também a violação da disposição da alínea g) do artigo 12.º, com exceção das interdições constantes das disposições das alíneas b) e c) do artigo 8.º

2 — A aplicação de uma coima no âmbito de um processo de contraordenação não obsta à obrigação de reparação dos danos provocados.

3 — A tentativa e a negligência serão sempre puníveis nos termos da Lei Geral.

Artigo 14.º

Fiscalização

1 — A competência fiscalizadora pelo cumprimento do presente projeto de Regulamento é atribuída às autoridades policiais, fiscalização municipal e aos funcionários autárquicos adstritos ao serviço de parques e jardins, que presenciem qualquer infração ao presente regulamento, os quais deverão lavrar participação dirigida ao Município da Covilhã, nos casos passíveis de sansão.

2 — Em caso de infração serão levantados os competentes autos e notificado o infrator ou seu representante para que, no prazo que lhe venha a ser estipulado, cumpra o objeto da notificação, para além das penalidades que houver lugar.

3 — No incumprimento da notificação, o Município da Covilhã substituir-se-á ao infrator, decorrendo por conta deste, as respetivas despesas.

Artigo 15.º

Processamento das Contraordenações

Compete ao Presidente da Câmara Municipal da Covilhã ou ao Vereador com competência delegada proferir o despacho para instauração das contraordenações previstas no artigo 12.º, assim como a aplicação das coimas, nos termos definidos no Regime Geral de Contraordenações e Coimas e legislação aplicável.

Artigo 16.º

Incumprimentos

Sem prejuízo da eventual responsabilidade civil e criminal, a inobservância do disposto no presente Regulamento, designadamente, a violação das normas respeitantes à utilização e conservação dos espaços, equipamentos e mobiliário por parte de promotores de eventos, constitui fundamento de indeferimento de ulteriores pedidos de autorização/cedência.

Artigo 17.º

Revogações, dúvidas e omissões

1 — Ficam revogadas todas as normas ou deliberações municipais, aprovadas anteriormente à data de entrada em vigor deste Regulamento.

2 — As dúvidas de interpretação bem como as lacunas do presente Regulamento são resolvidas mediante deliberação da Câmara Municipal da Covilhã, que pode delegar no seu Presidente.

3 — Em todos os casos omissos serão aplicadas as regras previstas nos regulamentos municipais e na legislação aplicável.

Artigo 18.º

Revisão

O presente Regulamento será objeto de alteração sempre que tal se revele pertinente para um correto e eficiente funcionamento dos parques infantis, jardins públicos, circuitos de manutenção e zonas verdes.

Artigo 19.º

Remissões

As remissões para os preceitos legais que, entretanto, venham a ser revogados ou alterados, consideram-se automaticamente feitas para os novos diplomas que os substituíam.

Artigo 20.º

Publicitação do Regulamento

O projeto do presente Regulamento e respetivo anexo foram publicados no *Boletim Municipal*, n.º 20, de 29 de outubro de 2015, para efeitos de audiência de interessados e consulta pública, colocados em suporte digital no endereço www.cm-covilha.pt e disponibilizados no Balcão Único da Câmara Municipal da Covilhã, para os mesmos efeitos.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação nos termos legais.

ANEXO I

Normas de Circulação de Canídeos e Felídeos nos Jardins Públicos, Circuitos de Manutenção e Zonas Verdes

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento disciplina a circulação dos canídeos e felídeos, seja qual for a sua categoria, nos jardins, circuitos de manutenção e zonas verdes públicas.

Artigo 2.º

Condições de Circulação

A circulação de canídeos e felídeos em qualquer espaço público depende da observância das seguintes condições:

- 1) Encontrarem-se registados e licenciados, se de idade superior a 13 meses;
- 2) Serem portadores de açaímo funcional, exceto quando conduzidos à trela.

Artigo 3.º

Circulação de Canídeos

1 — Não é permitida a circulação nas áreas ajardinadas ou relvadas e outros espaços similares utilizados por crianças e adultos.

2 — A circulação de canídeos é livremente permitida nas vias pedonais desde que conduzidos à trela.

Artigo 4.º

Dejeção de Canídeos

1 — Os proprietários e acompanhantes dos canídeos devem procurar locais adequados para os animais fazerem as suas necessidades fisiológicas.

2 — Os proprietários e acompanhantes devem proceder à recolha dos dejetos desses animais, utilizando para o efeito, um saco de plástico disponível nos dispensadores, ou outro meio eficaz para o efeito, e depositá-los nos recipientes para resíduos.

Artigo 5.º

Alimentação de Animais

É proibido alimentar animais deitando comida para o chão.

209810886

MUNICÍPIO DE FAFE**Aviso n.º 10574/2016**

Para os devidos efeitos, se faz público que, nos termos do Despacho n.º 24/2016, de 05-08-2016, da Sra. Vereadora com competência delegada na Gestão de Recursos Humanos, e numa ótica de otimização de recursos, foi determinada, com base nos artigos 91.º n.º 1 e 2, alínea b), 93.º n.º 2, 94.º n.º 1, alínea d) e 97.º n.º 1, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, a mobilidade da trabalhadora — Natália Moreira Veloso, na categoria de Assistente Técnica, transitando do Agrupamento de Escolas de Fafe para o Departamento Administrativo Municipal — serviço de contratação pública do Município, mantendo a remuneração que vem auferindo na categoria detida, 1.ª posição remuneratória, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, bem como a mobilidade do Assistente Operacional — Leonel Dionísio Antunes Vieira, para a carreira/categoria de Assistente Técnico, com base nos artigos 91.º n.º 1 e 2, alínea b), 93.º n.º 3 alínea b), 94.º n.º 1, alínea d), 97.º n.º 1, e artigo 153.º n.º 3, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, mantendo-se no Agrupamento de Escolas de Fafe, auferindo a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria/carreira de Assistente Técnico.

Ambas as mobilidades produzem efeitos a 01 de setembro do ano em curso.

(Isento de visto do Tribunal de Contas)

2016-08-12. — O Presidente, *Raul Cunha*, Dr.

309810301

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)**Regulamento n.º 835/2016**

Francisco José Malveiro Martins, Presidente da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve):

Torna público que, a Assembleia Municipal de Lagoa na sua sessão ordinária realizada no dia 6 de junho de 2016, aprovou o “Regulamento dos Concursos para Atribuição de Habitações Sociais”, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária realizada no dia 10 de maio de 2016, cujo projeto foi publicitado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 40, de 26 de fevereiro de 2016 e submetido a apreciação pública nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais de costume.

30 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Malveiro Martins*.

Regulamento dos Concursos para Atribuição de Habitações Sociais**Preâmbulo**

O acesso a uma habitação condigna continua a constituir uma dificuldade para muitas famílias com fracos recursos económicos residentes no concelho. Este problema acentua-se com as dificuldades com que se debate a criação de um mercado de arrendamento enquanto alternativa economicamente sustentável para aquelas famílias que não conseguem reunir as condições necessárias para aceder ao mercado de aquisição de habitação própria.

Neste contexto, os Municípios, como é o caso de Lagoa, têm sido chamados a assumir um papel de relevo na promoção de habitação social, através do recurso a programas promovidos pela administração central. Também o Município de Lagoa, desperto para a sua função social, tem ao longo do tempo assumido esta questão como uma prioridade na sua ação.

Atendendo ao enquadramento legal aplicável à administração, designadamente os princípios da legalidade, igualdade, justiça e imparcialidade, consagrados na Constituição da República Portuguesa, importa estabelecer um conjunto de normas gerais e abstratas que definam as condições de acesso às habitações sociais de promoção municipal, bem assim como os procedimentos dos serviços neste domínio. A prática do Município tem-se pautado pela atribuição das habitações disponíveis mediante concurso de classificação na observação das normas constantes no Regulamento em vigor, que importa atualizar fazendo uso da experiência que se retira da sua utilização, a par-e-passo com a evolução do quadro legal e da realidade social do concelho.

Assim, nos termos do poder regulamentar de que dispõem as Autarquias Locais, estabelecido no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, em conjugação com o previsto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e nas alíneas k), v) e ccc) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação conferida pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 261/77, de 22 de junho, e no decreto regulamentar n.º 50/77, de 11 de agosto, Decreto-Lei n.º 70/2014 de 16 de junho e nas Leis n.ºs 79/2014 de 19 de dezembro, 80/2014 de 19 de dezembro e 81/2014 de 19 de dezembro, foi elaborado o presente regulamento dos concursos para atribuição de habitação de cariz social por parte do Município de Lagoa.

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Âmbito e aplicação

Os concursos para atribuição de habitação em regime de arrendamento apoiado dos fogos destinados a habitação para pessoas carenciadas economicamente, promovidos pela Município de Lagoa obedecem às normas estabelecidas no presente Regulamento.

Artigo 2.º

Habitação adequada

1 — A habitação atribuída em regime de arrendamento apoiado deve ser de tipologia adequada à composição do agregado familiar, por forma a evitar situações de sobrecupação ou de subocupação.

2 — Considera-se adequada às necessidades do agregado familiar do/a candidato/a, a habitação cuja tipologia se situa entre os critérios seguintes em relação à composição do agregado:

Composição do agregado familiar (número de pessoas)	Tipologia de habitação (¹)	
	Mínimo	Máximo
1	T 0	T 1/ 2
2	T 1/ 2	T 2/ 4
3	T 2/ 3	T 3/ 6
4	T 2/ 4	T 3/ 6
5	T 3/ 5	T 4/ 8
6	T 3/ 6	T 4/ 8
7	T 4/ 7	T 5/ 9
8	T 4/ 8	T 5/ 9
9 ou mais	T 5/ 9	T 6

(¹) A tipologia da habitação é definida pelo número de quartos de dormir e pela sua capacidade de alojamento (exemplo: T 2/3 — dois quartos, três pessoas).

Artigo 3.º

Modalidade e prazo de validade dos concursos

1 — A atribuição do direito à habitação é feita por concurso de classificação nos termos do presente regulamento.

2 — Os concursos terão a validade de um ano.

Artigo 4.º

Anúncio de abertura de concursos

1 — O concurso é aberto, durante o prazo a fixar não inferior a 30 dias, por meio de afixação de editais em locais de estilo, bem como no *site* do Município de Lagoa.

2 — Do anúncio de abertura do concurso constará:

- Tipologia do procedimento;
- Datas do procedimento;
- Identificação, tipologia e área útil da habitação;
- Regime do arrendamento;
- Critérios de acesso ao concurso e, se for o caso, de hierarquização e de ponderação das candidaturas;
- Local e horário para consulta do programa do concurso e para obtenção de esclarecimentos;
- Local e forma de proceder à apresentação da candidatura;
- Local e forma de divulgação da lista definitiva dos candidatos apurados.

Artigo 5.º

Programa de concurso

As regras a que obedecerá a entrega dos documentos necessários à participação no concurso, bem como os trâmites subsequentes deste até à atribuição dos fogos, constarão de um programa de concurso que será facultado aos/às interessados/as.

Artigo 6.º

Participação no concurso

1 — A participação no concurso só poderá efetuar-se mediante entrega direta, dentro do prazo estabelecido no anúncio de abertura, dos seguintes documentos devidamente autenticados:

- Requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Lagoa com identificação do nome, morada, data de nascimento e número de identificação fiscal do/a candidato/a expondo a sua intenção de candidatura ao concurso em questão, com a identificação da tipologia do fogo a que se candidata e sua localização;
- Questionário de instrução do processo de candidatura ao concurso (a fornecer pelos serviços);
- Atestado emitido pela junta de freguesia da área de residência dos agregados familiares concorrentes, comprovativo dos dados relativos à composição dos mesmos e tempo de residência na freguesia, com a identificação do número de eleitor de todos os elementos maiores de 18 anos;
- Certidão emitida pelo serviço de finanças relativamente à propriedade ou não de prédio urbano ou fração por todos os elementos que constituem o agregado familiar;
- Certidão de registo automóvel relativamente à propriedade ou não de veículos por cada elemento que constituem o agregado familiar;
- Declaração de rendimentos atualizada para efeitos de IRS e/ou IRC, caso se aplique;
- Elementos comprovativos de todos os rendimentos do agregado familiar, elegíveis para efeitos de análise e classificação nos termos do artigo 12.º

2 — No caso de entrega do processo de candidatura será passado recibo comprovativo pelo serviço.

3 — Sempre que a Divisão de Ação Sociocultural — Unidade de Ação Social e Saúde, considere necessário, poderá solicitar aos/às candidatos/as que comprovem pelos meios legais e dentro do prazo que lhes for fixado, os factos constantes daqueles documentos, para além das configurações neles opostas.

4 — A Divisão de Ação Sociocultural — Unidade de Ação Social e Saúde averiguará a situação habitacional e social dos agregados familiares concorrentes, em ordem à atribuição dos fogos.

Artigo 7.º

Admissão ao Concurso

1 — Findo o prazo de abertura do concurso, a Divisão de Ação Sociocultural — Unidade de Ação Social e Saúde, elaborará as listas de classificação provisória dos/as candidatos/as admitidos/as ao concurso e dos/as candidatos/as excluídos/as com indicação sucinta, no caso destes/as, das razões da exclusão.

2 — As listas serão afixadas no local onde teve lugar a apresentação do questionário de instrução do processo de candidatura.

3 — Serão excluídas do concurso, sem prejuízo do procedimento judicial que possa caber, as candidaturas que dolosamente prestem no

questionário declarações falsas ou inexatas ou usem de qualquer meio fraudulento para obter vantagens no âmbito do concurso.

4 — Será ainda motivo de exclusão do concurso a não apresentação de qualquer dos documentos referidos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 6.º, no prazo estabelecido para o efeito.

5 — Da exclusão ou da inclusão de qualquer candidatura cabe reclamação para a Câmara Municipal, a interpor no prazo de 10 (dez) dias a contar da data de afixação da respetiva lista.

Artigo 8.º

Apuramento dos concorrentes

1 — Serão apuradas como efetivas tantas candidaturas quanto os fogos disponíveis por tipologia para atribuição no momento da abertura do concurso e, como suplentes, as restantes candidaturas admitidas.

2 — Sempre que se verifique que o número de candidaturas apuradas, de acordo com as condições referidas no n.º 2 do artigo 2.º não perfaz o total dos fogos disponíveis, atender-se-á em seguida às candidaturas, por ordem de classificação, com maior número de elementos do agregado familiar.

3 — Apuradas as candidaturas, será afixada a respetiva lista de atribuição definitiva com indicação sucinta da razão da atribuição do carácter efetivo ou suplente do/a candidato/a e, do local e horas em que se pode ser consultado por qualquer concorrente e processo de atribuição.

4 — À impugnação da lista de atribuição definitiva é aplicável o disposto no n.º 5 do artigo anterior.

Artigo 9.º

Validade das declarações

1 — A veracidade das declarações dos/as candidatos/as deve ser aferida em relação ao momento em que foram entregues pelos concorrentes.

2 — A situação dos/as candidatos/as será estabelecida, para efeito de atribuições de direitos, em função dos factos constantes nas suas declarações durante o prazo de validade do concurso devendo, no entanto, os/as interessados/as providenciar pela atualização dos respetivos elementos.

CAPÍTULO II

Concurso de classificação

Artigo 10.º

Elegibilidade ao concurso

1 — Aos concursos de classificação apenas podem concorrer os/as cidadãos/cidadãs nacionais e estrangeiros detentores de títulos válidos de permanência no território nacional, nos termos da legislação aplicável, desde que a sua situação de residência se encontre devidamente regularizada, com idade superior a dezoito anos, residentes no concelho de Lagoa há mais de três anos, não possuindo habitação própria e cujos rendimentos do agregado familiar respetivo não ultrapassem o limite máximo indicado no anúncio de abertura do concurso.

2 — O limite a que se refere o n.º 1 será fixado em função do rendimento mensal *per capita* do respetivo agregado familiar, não sendo admitidos/as os/as concorrentes relativamente aos/as quais esse rendimento exceda, em função do salário mínimo nacional, os limites indicados no quadro seguinte:

Número de pessoas do agregado familiar	Coefficiente (1)
1 pessoa	2,50
2 pessoas	1,50
3 pessoas	1,25
4 pessoas	1,00
5 pessoas	0,90
6 pessoas	0,80
7 pessoas	0,75
8 pessoas	0,70
9 pessoas e mais	0,65

(1) A multiplicar pelo valor do salário mínimo nacional, para determinar o limite máximo do rendimento mensal por cabeça do agregado familiar.

Artigo 11.º

Regime Excecional

Têm acesso à atribuição de habitações em regime de arrendamento apoiado os indivíduos e os agregados familiares que se encontrem em situação de necessidade habitacional urgente e ou temporária, designadamente decorrente de desastres naturais e calamidades ou de outras situações de vulnerabilidade e emergência social e perigo físico ou moral para as pessoas, incluindo as relativas a violência doméstica, dependendo da disponibilidade logística e de tesouraria do Município de Lagoa, pelo que nestas situações não será considerado o tempo de residência no concelho, nos termos do referido no n.º 1 do artigo anterior.

Artigo 12.º

Agregado familiar

1 — Para além do requerente, integram o respetivo agregado familiar as seguintes pessoas que com ele vivam em economia comum, sem prejuízo do disposto nos números seguintes:

- a) Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
- b) Parentes e afins maiores, em linha reta e em linha colateral, até ao 3.º grau;
- c) Parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral;
- d) Adotantes, tutores e pessoas a quem o requerente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito;
- e) Adotados e tutelados pelo requerente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito ao requerente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

2 — Consideram -se em economia comum as pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação e tenham estabelecido entre si uma vivência comum de entajuda e partilha de recursos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 — A condição de vivência em comunhão de mesa e habitação pode ser dispensada por ausência temporária de um ou mais elementos do agregado familiar, por razões laborais, escolares, formação profissional ou por motivos de saúde.

Artigo 13.º

Rendimentos do agregado familiar

Consideram-se rendimentos do agregado familiar:

1 — «Rendimento mensal bruto» (RMB), o duodécimo do total dos rendimentos anuais ilíquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar, considerados nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, alterado pela Lei n.º 15/2011, de 3 de maio, e pelos Decretos-Leis n.ºs 113/2011, de 29 de novembro e 133/2012, de 27 de junho, ou, caso os rendimentos se reportem a período inferior a um ano, a proporção correspondente ao número de meses a considerar.

2 — «Rendimento mensal corrigido» (RMC), o rendimento mensal bruto deduzido da quantia correspondente à aplicação ao indexante dos apoios sociais de cada um dos seguintes fatores:

- i) 0,1 pelo primeiro dependente;
- ii) 0,15 pelo segundo dependente;
- iii) 0,20 por cada um dos dependentes seguintes;
- iv) 0,1 por cada deficiente, que acresce ao anterior se também couber na definição de dependente;
- v) 0,05 por cada elemento do agregado familiar com idade igual ou superior a 65 anos;
- vi) Uma percentagem resultante do fator de capitação.

Artigo 14.º

Crítérios de classificação

A classificação das candidaturas resulta da aplicação da pontuação constante do mapa anexo ao presente regulamento.

Artigo 15.º

Da classificação

1 — As candidaturas serão classificadas por ordem decrescente de pontos obtidos.

2 — No caso de empate entre os/as candidatos/as que obtenham a mesma pontuação atender-se-á:

- a) Em primeiro lugar, ao valor do rendimento per capita mais baixo;
- b) Em segundo lugar, ao maior número de crianças do agregado familiar;

c) Em terceiro lugar, ao maior tempo de residência no concelho de Lagoa;

d) Em quarto lugar, ao candidato com residência na localidade e/ou freguesia onde se localiza a habitação a atribuir.

Artigo 16.º

Concorrentes suplentes

1 — As candidaturas suplentes serão consideradas, pela ordem determinada através da classificação, para atribuição de fogos da mesma tipologia do parque habitacional do Município que, por qualquer razão, fiquem disponíveis antes da abertura de novo concurso e dentro do prazo de validade.

2 — A desistência ou recusa de qualquer candidato/a do fogo que vier a ser-lhe atribuído implica a sua exclusão do concurso.

3 — Sempre que, de acordo com o disposto no n.º 1, haja lugar dentro do prazo de validade do concurso a nova atribuição de fogos, os/as candidatos/as suplentes presumivelmente abrangidos serão notificados pelo serviço para, sob pena de exclusão, atualizarem as suas declarações, com vista a verificarem se se mantêm as condições de atribuição do direito e para efeitos de eventual revisão da sua posição.

Artigo 17.º

Regime do Contrato

1 — O contrato de arrendamento apoiado rege-se pelo disposto na Lei n.º 81/2014 e, subsidiariamente, pelo Código Civil e pelo NRAU.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o contrato de arrendamento apoiado tem a natureza de contrato administrativo, estando sujeito, no que seja aplicável, ao respetivo regime jurídico.

Artigo 18.º

Duração e renovação do contrato

O contrato de arrendamento apoiado é celebrado pelo prazo de 10 anos, considerando -se reduzido a este limite quando for estipulado um período superior.

Artigo 19.º

Valor da renda

O valor da renda em regime de arrendamento apoiado é determinado pela aplicação de uma taxa de esforço ao rendimento mensal corrigido do agregado familiar, sendo a taxa de esforço (T) o valor, arredondado à milésima, que resulta da seguinte fórmula:

$$T = 0,067 \times (RMC/IAS)$$

em que:

T = taxa de esforço;

RMC = rendimento mensal corrigido do agregado familiar;

IAS = indexante dos apoios sociais.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 20.º

Resolução de situações omissas

1 — As dúvidas e omissões relativas ao presente regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal de Lagoa.

2 — É aplicável ao processo de concurso o Código do Procedimento Administrativo em vigor.

Artigo 21.º

Norma revogatória

São revogadas as normas regulamentares referentes à atribuição de habitações sociais anteriores à publicação do presente regulamento.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor imediatamente após a sua publicação no *Diário da República*.

Mapa anexo ao Regulamento dos Concursos para Atribuição de Habitações Sociais, nos termos do artigo 14.º do regulamento

	P
1 — Falta de habitação e condições de habitabilidade da residência atual:	
1.1 — Tipo de alojamento:	
Sem habitação (construção ou local não destinado a habitação (1), ordem de despejo, construção adaptada à habitação (2), etc.	60
Construção em ruína	50
Barraca	50
Construção abarracada	40
Prédio ou moradia:	
Em bom estado	0
Em estado razoável	10
Degradada	20
1.2 — Títulos de ocupação:	
Inquilino/a	10
Sublocatário/a autorizado/a	10
Habitação de função, alojamento de porteira ou similares	20
Sem título:	
Sublocatário/a não autorizado/a	40
Hóspede	40
Coabitação com a família	40
Casa emprestada	30
Casa ocupada	0
1.3 — Índice de ocupação (IO = número de pessoas/número de quartos):	
Índice de ocupação:	
Inferior a 2	4
De 2 a 2,9	8
De 3 a 3,9	12
De 4 a 4,9	16
5 e mais	20
1.4 — Condições higiénicas de habitação:	
Sem saneamento público e sem fossa	10
Sem saneamento público e com fossa	4
Com saneamento público	0
Sem água canalizada	10
Com água canalizada:	
Na habitação	0
Fora da habitação	4
Sem retrete na habitação	6
Com retrete na habitação	0
Sem banheira ou chuveiro	4
Sem eletricidade	3
Com eletricidade	0
1.5 — Tempo de residência no concelho (confirmado pela Junta de Freguesia):	
Menos de três anos	2
De três a seis anos	5
De sete a dez anos	8
Mais de dez anos	10
1.6 — Tempo de residência na habitação atual:	
Menos de um ano	0
De um a cinco anos	4
Mais de cinco anos	10
2 — Situação do agregado familiar:	
2.1 — Tempo de constituição da família:	
Menos de cinco anos	10
De cinco a 10 anos	8
Mais de 10 anos	6
Solteiro/a, viúvo/a ou divorciado/a vivendo só	3

	P
2.2 — Composição e rendimentos do agregado familiar (confirmado por atestado de residência e declarações de vencimentos):	
2.2.1 — Rendimento mensal <i>per capita</i> , do agregado familiar (em percentagem da RMMG — Remuneração Mínima Mensal Garantida):	
Menos de 12,5 %	30
De 12,5 a 20 %	27
De 20 % a 30 %	24
De 30 % a 40 %	18
De 40 % a 55 %	12
De 55 % a 75 %	6
De 75 % a 100 %	3
Mais de 100 %	0
2.2.2 — Filhos/as residentes:	
Por cada filho/a menor residente (desde que dependente)	2
2.2.3 — Ascendentes residentes:	
Ascendentes residentes a cargo do concorrente.	2
2.3 — Relação renda — rendimento do alojamento atual:	
Menos de 14 %	0
De 14 % a 20 %	2
De 20 % a 30 %	4
Mais de 30 %	10
3 — Localização do emprego e da atual residência:	
3.1 — O agregado habita no concelho:	
Os dois cônjuges trabalham no concelho.	30
Um dos cônjuges trabalha no concelho	20
Um ou ambos os cônjuges trabalham, mas noutro concelho	10
Nenhum dos cônjuges exerce atividade económica.	0
4 — Situações especiais devidamente justificadas:	
4.1 — Problemas de saúde de carácter permanente:	
Situações de deficiência física ou mental com incapacidade absoluta	20
Situações de doenças degenerativas.	10
Situações de saúde crónica que afetem as atividades da vida diária	5
4.2 — Outras situações:	
Estatuto de vítima	20

(¹) Celas, tendas, *bungalows*, caravanas, atrelados, etc.

(²) Arrecadações, armazéns, alpendradas, garagem, anexos, sótãos, etc

209811177

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 10575/2016

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria

Para os devidos efeitos torna-se público que por despacho de 20 de junho de 2016 do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Loures, por despacho de 25 de julho de 2016 do Sr. Vereador do pelouro dos Recursos Humanos da Câmara Municipal de Matosinhos, Prof. Correia Pinto e por acordo da trabalhadora, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria nesta Câmara Municipal, da Assistente Operacional Vânia Filipa Mesquita Antunes Costa, a partir de 31 de agosto de 2016, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 de agosto de 2016. — O Diretor do Departamento, *Carlos Santos*.
309792572

Aviso n.º 10576/2016

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria

Para os devidos efeitos torna-se público que por despacho de 09 de março de 2016 do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Loures, por deliberação da Junta de Freguesia de São Domingos de Benfica, em reunião de 15 de junho de 2016 e por acordo do trabalhador, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria nesta Câmara Municipal, do Assistente Operacional Fernando José Cordeiro Gonçalves Correia Caldeira, a partir de 15 de junho de 2016, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 de agosto de 2016. — O Diretor do Departamento, *Carlos Santos*.
309792442

MUNICÍPIO DE MAÇÃO

Aviso n.º 10577/2016

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e alínea a) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 29 de julho de 2016, e despacho datado de 8 de agosto de 2016, do Vereador e Vice-Presidente da Câmara Municipal de Mação, com competências delegadas pelo Presidente da Câmara em despacho datado de 21 de outubro de 2013, foi autorizado a abertura pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista preenchimento dos referidos postos de trabalho abaixo indicados, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Mação para o ano de 2016.

Referência A — 1 posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional na área de Cemitérios — Coveiro.

Referência B — 1 posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional na área Higiene de Limpeza Urbana.

2 — 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”.

3 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, poderão ser opositores ao presente procedimento concursal pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, os quais em caso de igualdade de classificação têm preferência, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, 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.

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada em anexo à Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

5 — De acordo com a 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”.

6 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do Município de Mação em (www.cm-macao.pt) conjuntamente e, por extrato, no praxo máximo de 3 dias úteis, num jornal de expansão nacional.

7 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada em anexo à Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

8 — Local de Trabalho: na área do Município de Mação.

9 — Caracterização dos postos de trabalho: de harmonia com o descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao qual corresponde o grau I de complexidade funcional, na carreira/categoria de Assistente Operacional e como descrito no mapa de pessoal do Município de Mação, aprovado para o ano de 2016:

Referência A — Assegurar e cuidar do funcionamento dos cemitérios municipais, procedendo sempre que necessário às várias intervenções e solicitações. Executar outras tarefas de apoio elementar de caráter manual indispensável ao funcionamento dos serviços, para além da execução de demais funções cometidas por lei, ou por despacho do Presidente da Câmara ou Superior Hierárquico.

Referência B — Executar funções de caráter manual relacionadas com a remoção de lixo e equiparados, limpeza de ruas, sarjetas, espaços e equipamentos públicos, recolha de resíduos sólidos e limpeza de fossas, para além da execução de demais funções cometidas por lei, ou por despacho do Presidente da Câmara ou Superior Hierárquico.

10 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

10.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

10.2 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, 4.ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 a 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — Âmbito do recrutamento — o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, conforme disposto no n.º 3 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06 (LTFP). Considerando os princípios da racionalização, eficiência e a economia de custos que devem presidir a atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, por aplicação do referido anteriormente e por deliberação da Câmara Municipal, de 29 de julho de 2016, o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de 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 publicitam estes procedimentos.

12 — Formalização das candidaturas: As candidaturas são formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica deste município em www.cm-macao.pt, ou na Secção de Recursos Humanos, devendo ser entregues: Através de correio registado, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal de Mação, Rua Padre António Pereira de Figueiredo, 6120-750 Mação, ou entregues pessoalmente na Secção de Recursos Humanos.

Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12.1 — Documentos que devem acompanhar a candidatura, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;
- b) Fotocópia do cartão de Contribuinte Fiscal;
- c) Fotocópia do cartão da Segurança Social (caso tenha);
- d) Fotocópia do Certificado de Habilitações Literárias;
- e) Declaração atualizada, emitida pelo órgão ou serviço onde o candidato exerce funções públicas, da qual conste a informação seguinte: indicação inequívoca da natureza da relação jurídica de emprego público detida; carreira e categoria em que o candidato se integra; atividade e funções que o candidato desempenha e grau de complexidade das mesmas; posição remuneratória em que o candidato se encontra; avaliação de desempenho quantitativa, obtida nos últimos três anos, ou indicação de que o candidato não foi avaliado naquele período por motivos que não lhe são imputáveis.

f) Os candidatos a quem seja aplicável o método da avaliação curricular, devem proceder à apresentação de *curriculum vitae* detalhado, datado

e assinado, acompanhado de fotocópias dos documentos comprovativos dos factos nele referidos.

g) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

h) Os candidatos que exerçam funções no Município de Mação estão dispensados dos documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual.

12.2 — A não apresentação da declaração referida na alínea e) do ponto anterior, ou a falta de indicação da natureza do vínculo e sua determinabilidade, implicam a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato para efeitos de prioridade na fase de recrutamento.

12.3 — A entrega dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 10.1 do presente aviso, são dispensados devendo os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alínea separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos.

12.4 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

12.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação dos elementos comprovativos das suas declarações.

12.6 — São excluídos do procedimento concursal os candidatos que: não possuam as habilitações literárias exigidas e, ou não apresentem a documentação acima indicada.

13 — Posicionamento remuneratório: Apesar do artigo 38.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, determinar que o posicionamento remuneratório se efetua por negociação, por aplicação dos limites e restrições impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor por força do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, a determinação do posicionamento do trabalhador recrutado é efetuada tendo como referência a 1.ª posição remuneratória, nível I da Tabela Remuneratória Única, correspondente a € 530,00.

14 — Métodos de seleção: os métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão os seguintes: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP). Para os candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, se não os afastarem por escrito, exercendo a opção pelos métodos, Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica conforme o disposto no n.º 3 do artigo 36.º, serão aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

14.1 — A Prova de Conhecimentos (PC), de natureza prática, será realizada individualmente, terá a duração aproximada de trinta minutos e consiste no seguinte:

Referência A — abertura de uma sepultura, guarda de ossadas e tamento do espaço envolvente da sepultura.

Referência B — execução de tarefas de apoio à recolha mecânica de resíduos sólidos urbanos, nomeadamente, encaminhamento e engate de contentores na grua elevatória e reposicionamento dos mesmos depois de esvaziados, com respeito por todas as regras de segurança inerentes.

14.2 — A Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

14.3 — A Avaliação Curricular (AC), visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho obtida.

14.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

14.5 — Classificação final: a classificação e a ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultante da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação da(s) seguinte(s) fórmula(s), conforme os métodos aplicados aos candidatos:

$$CF = (PC \times 70\%) + (AP \times 30\%)$$

ou

$$CF = (AC \times 45\%) + (EAC \times 55\%)$$

em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

15 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valorização inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento.

16 — Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

17 — 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 valorização final dos métodos, são facultados aos candidatos sempre que solicitados, nos termos da referida Portaria.

18 — As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação.

19 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, são afixadas em local visível e público das instalações deste Município e disponibilizadas na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

20 — Composição do júri:

Referência A:

Presidente: Fernando Manuel Branco Tomás, Encarregado Geral Operacional.

1.º Vogal Efetivo: António Manuel Gaspar da Silva, Encarregado Operacional.

2.º Vogal Efetivo: Alexandra Maria Rodrigues Lourenço da Silva, Técnica Superior.

1.º Vogal Suplente: Paula Maria Martins Lopes de Matos, Assistente Técnica.

2.º Vogal Suplente: Rui Manuel Falua da Silva, Chefe de Gabinete.

Referência B:

Presidente: Presidente: Fernando Manuel Branco Tomás, Encarregado Geral Operacional.

1.º Vogal Efetivo: José Manuel Marques Ferreira, Encarregado Operacional.

2.º Vogal Efetivo: Paula Maria Martins Lopes de Matos, Assistente Técnica.

1.º Vogal Suplente: Alexandra Maria Rodrigues Lourenço da Silva, Técnica Superior.

2.º Vogal Suplente: Rui Manuel Falua da Silva, Chefe de Gabinete.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

11 de agosto de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara, *António José Martins Louro* (Eng.º).

309809817

MUNICÍPIO DE MORTÁGUA

Aviso n.º 10578/2016

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — 5 postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista Unitária de Ordenação Final, homologada por meu despacho de 04/08/2016, dos candidatos aprovados no procedimento supra identificado, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 217, de 5 de novembro sob o 12944/2015 (Ref. A).

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º conjugados com a alínea b) do artigo 30.º ambos da citada Portaria, os candidatos, incluindo os que foram excluídos no decurso dos métodos de seleção, foram notificados do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

Esta lista encontra-se afixada no Átrio do Edifício dos Paços do Concelho e disponível na página eletrónica do Município de Mortágua (www.cm-mortagua.pt).

4 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *Eng.º José Júlio Henriques Norte*.

309799206

MUNICÍPIO DE NELAS

Aviso n.º 10579/2016

Dr. José Manuel Borges da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Nelas:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 101.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que durante o período de 30 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, é submetido a inquérito público, o Projeto de Regulamento de Atribuição de Habitação Social Fogos Devolutos, aprovado em reunião desta Câmara Municipal, realizada em 27 de julho de 2016.

Durante esse período, poderão os interessados, consultar o projeto de regulamento acima referido na Unidade Orgânica Administrativa e Financeira/Recursos Humanos e Saúde, desta Câmara Municipal, nas Juntas de Freguesia e na Internet em www.cm-nelas.pt.

Podem ainda os interessados, querendo, apresentar por escrito, durante o horário normal de expediente, das 09:00 h às 13:00 h e das 14:00 h às 17:00 h, perante o Presidente da Câmara Municipal, as observações tidas por convenientes.

3 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Borges da Silva*.

309786587

MUNICÍPIO DE NISA

Aviso (extrato) n.º 10580/2016

Cessação da relação jurídica de emprego público

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, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público a cessação da relação jurídica de emprego público dos seguintes trabalhadores:

António Manuel Jesus Vila, assistente operacional, posição remuneratória — entre a 3.ª e a 4.ª, por motivo de falecimento a 24/02/2016.

Maria de Jesus de Almeida Monteiro Brazão, assistente operacional, posição remuneratória — entre a 5.ª e a 6.ª, por motivo de aposentação a 01/08/2016.

8 de agosto de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal de Nisa, *Maria Idalina Alves Trindade*.

309798389

MUNICÍPIO DE ODEMIRA

Aviso n.º 10581/2016

Para os devidos efeitos e em cumprimento no disposto na alínea b) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 233, de 2/12/2014, determinei o recurso à reserva de recrutamento para celebração de contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado e respetivo início do período experimental, com o trabalhador Francisco Garrett de Castro Alba Linhares, inserido na carreira e categoria de Assistente operacional, posicionado na 1.ª Posição Remuneratória, Nível 1, a que corresponde a remuneração mensal de 530 € (a), com efeitos a 1/08/2016.

(a) Valor correspondente à Retribuição Mínima Mensal Garantida atualizada para 530€ a 1/01/2016, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 254-A/2015 de 31/12.

Competência delegada.

4 de agosto de 2016. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Deolinda Maria Pinto Bernardino Seno Luís*.

309794054

Regulamento n.º 836/2016

Alteração do Regulamento do Programa Sinergias Sociais

No uso das competências que se encontram previstas na alínea g), do n.º 1 do artigo 25.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12.09, e nos

termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, torna-se público que, a Alteração do Regulamento do Programa Sinergias Sociais foi aprovada, por unanimidade, em reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada em 16-06-2016, e em sessão ordinária da Assembleia Municipal, realizada em 27-06-2016, nos termos que a seguir se transcreve, publicando-se na íntegra o texto do referido Regulamento.

8 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Can-deias Guerreiro*.

Alteração do Regulamento do Programa Sinergias Sociais

Preâmbulo

Nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugado com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e com a alínea u) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Município decidiu apoiar financeiramente projetos que visem responder a necessidades identificadas nos documentos estratégicos de intervenção social do concelho de Odemira, numa lógica de envolvimento e implicação das entidades onde a parceria desempenha um papel preponderante na resposta às principais problemáticas sociais do concelho de Odemira.

Artigo 2.º

Entidades Promotoras

1 — Podem ser entidades promotoras, nos termos previstos no presente normativo ao apoio do Programa Sinergias Sociais as Entidades Sem Fins Lucrativos:

IPSS — Instituições Particulares de Solidariedade Social
ONG — Organizações não governamentais
Cooperativas sem fins lucrativos

ADL — Associações de Desenvolvimento Local
Outras Associações sem fins lucrativos

2 — [...]

Artigo 3.º

Condições Gerais do Projeto

1 — Os projetos a apresentar deverão ser de reconhecido nível técnico e de interesse para a população, devendo obedecer aos princípios da participação, do envolvimento comunitário, do estabelecimento das parcerias e da inovação.

2 — [...]

3 — [...]

4 — Os projetos candidatos ao abrigo do presente programa devem enquadrar-se nos documentos estratégicos de intervenção social do Concelho de Odemira.

Artigo 6.º

Apresentação do Período de Candidaturas dos Projetos

1 — O período de abertura das candidaturas será publicitado anualmente, através do site do Município de Odemira, em data a definir, através de aviso de abertura, com o montante disponível a atribuir.

2 — As candidaturas a apoio a projetos devem ser apresentadas pelas entidades promotoras no Balcão Único no Município de Odemira, expedidas por correio eletrónico, ou por correio normal para a morada: Câmara Municipal de Odemira, Praça da República 7630-139 Odemira.

Artigo 9.º

CrITÉrios de apreciação dos projetos

A análise das candidaturas terá por base os critérios que a seguir se apresentam e cuja cotação será determinada em função da grelha de análise em anexo, da qual resultará a hierarquização das candidaturas.

Critérios	Descrição dos critérios	Valoração quantitativa
Qualidade do projeto (20%) . . .	Clareza e precisão na apresentação dos objetivos.	Objetivos gerais e específicos claros e concisos 5 Objetivos gerais ou específicos claros e concisos . . . 4 Objetivos gerais e específicos pouco claros e concisos 3 Objetivos gerais e específicos não definidos 1
	Metodologias de avaliação (indicadores, momentos e fontes de verificação).	Define objetivamente as 3 componentes de avaliação 5 Define objetivamente 2 componentes de avaliação . . . 4 Define objetivamente 1 componente de avaliação. . . 3 Não define nenhuma componente de avaliação obje- 1 tivamente. Não define nenhuma componente de avaliação. 0
	Adequação das atividades aos objetivos	As atividades adequam-se a todos os objetivos deli- 5 neados. As atividades adequam-se a 50% dos objetivos de- 3 lineados. As atividades adequam-se a 25% dos objetivos de- 1 lineados. As atividades não se adequam aos objetivos delineados 0
	Adequação dos resultados aos objetivos	Os resultados esperados correspondem aos objetivos 5 Os resultados esperados correspondem a 50% dos 3 objetivos. Os resultados esperados correspondem a 25% dos 1 objetivos. Os resultados esperados não correspondem aos ob- 0 jetivos.
Enquadramento nos documentos estratégicos do Concelho (10%).	O projeto reveste-se de relevante interesse e enquadra- 10 -se nas necessidades identificadas nos documentos estratégicos do Concelho.	
	O projeto reveste-se de interesse, mas não se enquadra 5 nas necessidades identificadas nos documentos estratégicos do Concelho.	
	O projeto não se reveste de interesse e não se enquadra 1 nas necessidades identificadas nos documentos estratégicos do Concelho.	

Critérios		Descrição dos critérios	Valoração quantitativa
Enquadramento no plano de atividades da entidade (5%)		O projeto enquadra-se no plano de atividades da entidade.	5
		O projeto não se enquadra no plano de atividades da entidade.	1
Inovação (10%)		A prática apresenta caráter inovador	10
		A prática não apresenta caráter inovador	5
Público-alvo (10%)	Tipo de públicos-alvo	O projeto abrange diretamente mais que 2 tipos de públicos-alvo.	5
		O projeto abrange diretamente 2 tipos de públicos-alvo	3
		O projeto abrange diretamente apenas 1 tipo de público-alvo.	1
	Mecanismos de participação	O projeto prevê mecanismos de participação dos públicos-alvo.	5
O projeto não prevê mecanismos de participação dos públicos-alvo.		3	
Âmbito geográfico (10%)	Interfreguesias	O projeto abrange 11 ou mais freguesias	10
		O projeto abrange entre 6 a 10 freguesias	7
		O projeto abrange entre 2 a 5 freguesias	5
	Local	O projeto abrange apenas 1 freguesia	3
Capacidade dos intervenientes (10%)		Currículo e experiência anterior em projetos semelhantes.	10
		Currículo e sem experiência anterior em projetos semelhantes.	5
Orçamento (10%)		O orçamento adequa-se às atividades e é devidamente discriminado.	10
		O orçamento adequa-se às atividades, mas não é devidamente discriminado.	7
		O orçamento não se adequa às atividades, embora esteja devidamente discriminado.	5
		O orçamento não se adequa às atividades, nem está devidamente discriminado.	1
Formas de financiamento (10%)		Autofinanciamento e estratégias para a captação de outros tipos de apoio.	10
		Autofinanciamento ou estratégias para a captação de outros tipos de apoio.	5
		Sem autofinanciamento ou estratégias para a captação de outros tipos de apoio.	3
Parcerias (5%)		O projeto identifica as entidades parceiras e apresenta acordos de parceria com discriminação dos contributos.	5
		O projeto identifica as entidades parceiras, mas não apresenta acordos de parceria.	3
		O projeto não apresenta parcerias	1

Artigo 12.º

Pagamentos

Os pagamentos das comparticipações processar-se-ão da seguinte forma:

- 1.ª *tranche* — 35% da verba após decisão de aprovação da Câmara Municipal;
- 2.ª *tranche* — 45% da verba a atribuir decorrido metade do período de execução do projeto;
- 3.ª *tranche* — 20% da verba a atribuir no último mês da execução do projeto.

Artigo 13.º

Obrigações das entidades promotoras

1 — [...]

2 — [...]

- a) [...]
- b) [...]
- c) [...]
- d) [...]
- e) [...]
- f) [...]
- g) [...]

3 — As entidades ficam obrigadas a publicitar os apoios recebidos através da menção expressa «Com o apoio do Município de Odemira», e inclusão do logotipo do Município de Odemira e/ou brasão da Câmara Municipal de Odemira em todos os suportes gráficos usados para a promoção e/ou divulgação das atividades apoiadas, bem como em toda a informação difundida nos diversos meios de comunicação.

Artigo 15.º

Relatório final

1 — O relatório final dos projetos consta do respetivo formulário, integralmente preenchido, devendo ser enviado ao Município de Odemira, até 30 dias após a data de execução do projeto.

2 — [...]

3 — [...]

Regulamento do Programa Sinergias Sociais**Preâmbulo**

Nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugado com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e com a alínea u) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Município decidiu apoiar financeiramente projetos que visem responder a necessidades identificadas nos documentos estratégicos de intervenção social do concelho de Odemira, numa lógica de envolvimento e implicação das entidades onde a parceria desempenha um papel preponderante na resposta às principais problemáticas sociais do concelho de Odemira.

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

O presente regulamento visa regular as condições a que devem obedecer as entidades que desenvolvam ou pretendam desenvolver projetos integrados de desenvolvimento comunitário na área do concelho de Odemira e que se candidatam ao apoio do Município de Odemira, no âmbito do Programa Sinergias Sociais.

Artigo 2.º

Entidades Promotoras

1 — Podem ser entidades promotoras, nos termos previstos no presente normativo ao apoio do Programa Sinergias Sociais as Entidades Sem Fins Lucrativos:

IPSS — Instituições Particulares de Solidariedade Social
ONG — Organizações não governamentais
Cooperativas sem fins lucrativos
ADL — Associações de Desenvolvimento Local
Outras Associações sem fins lucrativos

2 — As entidades promotoras têm que reunir as condições que lhes permitam realizar os procedimentos inerentes ao desenvolvimento dos referidos projetos e devem previamente demonstrar a sua idoneidade para o efeito, através da apresentação de documentação que comprove:

- Estar regularmente constituídas e devidamente registada;
- Dispor de capacidade técnica para desenvolver as ações propostas;
- Ter a situação regularizada com o Sistema de segurança Social e com a Administração Fiscal;
- Possuir uma contabilidade organizada, ou comprometer-se a ter contabilidade organizada à data no início do projeto.

Artigo 3.º

Condições Gerais do Projeto

1 — Os projetos a apresentar deverão ser de reconhecido nível técnico e de interesse para a população, devendo obedecer aos princípios da participação, do envolvimento comunitário, do estabelecimento das parcerias e da inovação.

2 — Os projetos deverão integrar-se no plano de atividades das entidades que se candidatam.

3 — Os projetos a apresentar devem ter como área de intervenção o concelho de Odemira. No entanto, podem os projetos incidir apenas em uma ou várias áreas do concelho abrangendo grupos específicos.

4 — Os projetos candidatados ao abrigo do presente programa devem enquadrar-se nos documentos estratégicos de intervenção social do Concelho de Odemira.

Artigo 4.º

Processamento das Candidaturas dos Projetos

1 — As entidades que pretendam beneficiar do apoio do programa Sinergias Sociais, devem candidatar-se a esse apoio através de formulário próprio, integralmente preenchido e aprovado pela direção dessa mesma entidade.

2 — Define-se como limite máximo um projeto a candidatar por entidade, por cada ano civil.

Artigo 5.º

Parceria

1 — Os projetos sociais/integrados de desenvolvimento comunitário apresentados pelas entidades proponentes devem envolver todos os parceiros que se disponibilizem para o desenvolvimento do mesmo, devendo o processo de candidatura integrar um Acordo de Parceria com duração idêntica à do projeto, no qual constem, de forma discriminada, os contributos de cada uma das entidades parceiras, designadamente os que se referem a recursos financeiros, humanos e materiais que integram a execução do projeto e, bem assim, as funções e ou ações que lhes estejam particularmente associadas.

2 — A dinamização da parceria cabe à entidade promotora.

Artigo 6.º

Apresentação do Período de Candidaturas dos Projetos

1 — O período de abertura das candidaturas será publicitado anualmente, através do site do Município de Odemira, em data a definir, através de aviso de abertura, com o montante disponível a atribuir.

2 — As candidaturas a apoio a projetos devem ser apresentadas pelas entidades promotoras no Balcão Único no Município de Odemira, expedidas por correio eletrónico, ou por correio normal para a morada: Câmara Municipal de Odemira, Praça da República 7630-139 Odemira.

Artigo 7.º

Inadmissibilidade dos Projetos

Não serão aceites projetos que:

- Não apresentem a documentação referida no n.º 2 do artigo 2.º do presente regulamento;
- Não respeitem os prazos de entrega, em conformidade com o artigo anterior;
- Excedam o número estipulado no regulamento;
- Não tenham cumprido a exigência de envio de relatório final do projeto financiado pela Autarquia no ano transato, caso tenha sido contemplado no ano anterior.

Artigo 8.º

Apreciação e aprovação dos projetos

1 — Compete a uma equipe técnica do Município de Odemira apreciar previamente as candidaturas, verificando o seguinte:

- O cumprimento das condições de acesso;
- A inserção dos projetos no âmbito deste normativo.

2 — Compete ainda à equipe técnica do Município de Odemira:

- A análise dos projetos apresentados;
- A obtenção dos pareceres da Rede Social;
- A remissão dos projetos a reunião de Câmara para aprovação dos montantes a atribuir.

Artigo 9.º

Crítérios de apreciação dos projetos

A análise das candidaturas terá por base os critérios que a seguir se apresentam e cuja cotação será determinada em função da grelha de análise em anexo, da qual resultará a hierarquização das candidaturas.

Critérios	Descrição dos critérios	Valoração quantitativa
Qualidade do projeto (20%) . . .	Clareza e precisão na apresentação dos objetivos.	Objetivos gerais e específicos claros e concisos
		Objetivos gerais ou específicos claros e concisos . . .
		Objetivos gerais e específicos pouco claros e concisos
		Objetivos gerais e específicos não definidos
		5
		4
		3
		1

Critérios		Descrição dos critérios	Valoração quantitativa
	Metodologias de avaliação (indicadores, momentos e fontes de verificação).	Define objetivamente as 3 componentes de avaliação	5
		Define objetivamente 2 componentes de avaliação. . .	4
		Define objetivamente 1 componente de avaliação. . .	3
Não define nenhuma componente de avaliação objetivamente.		1	
Adequação das atividades aos objetivos		Não define nenhuma componente de avaliação.	0
		As atividades adequam-se a todos os objetivos delineados.	5
		As atividades adequam-se a 50% dos objetivos delineados.	3
		As atividades adequam-se a 25% dos objetivos delineados.	1
Adequação dos resultados aos objetivos		As atividades não se adequam aos objetivos delineados	0
		Os resultados esperados correspondem aos objetivos	5
		Os resultados esperados correspondem a 50% dos objetivos.	3
		Os resultados esperados correspondem a 25% dos objetivos.	1
Enquadramento nos documentos estratégicos do Concelho (10%).		Os resultados esperados não correspondem aos objetivos.	0
		O projeto reveste-se de relevante interesse e enquadra-se nas necessidades identificadas nos documentos estratégicos do Concelho.	10
		O projeto reveste-se de interesse, mas não se enquadra nas necessidades identificadas nos documentos estratégicos do Concelho.	5
Enquadramento no plano de atividades da entidade (5%).		O projeto não se reveste de interesse e não se enquadra nas necessidades identificadas nos documentos estratégicos do Concelho.	1
		O projeto enquadra-se no plano de atividades da entidade.	5
		O projeto não se enquadra no plano de atividades da entidade.	1
Inovação (10%)		A prática apresenta caráter inovador	10
		A prática não apresenta caráter inovador.	5
Público-alvo (10%)	Tipo de públicos-alvo.	O projeto abrange diretamente mais que 2 tipos de públicos-alvo.	5
		O projeto abrange diretamente 2 tipos de públicos-alvo	3
		O projeto abrange diretamente apenas 1 tipo de público-alvo.	1
	Mecanismos de participação		O projeto prevê mecanismos de participação dos públicos-alvo.
O projeto não prevê mecanismos de participação dos públicos-alvo.			3
Âmbito geográfico (10%)	Interfreguesias	O projeto abrange 11 ou mais freguesias	10
		O projeto abrange entre 6 a 10 freguesias	7
		O projeto abrange entre 2 a 5 freguesias	5
	Local	O projeto abrange apenas 1 freguesia	3
Capacidade dos intervenientes (10%)		Curriculo e experiência anterior em projetos semelhantes.	10
		Curriculo e sem experiência anterior em projetos semelhantes.	5
Orçamento (10%)		O orçamento adequa-se às atividades e é devidamente discriminado.	10
		O orçamento adequa-se às atividades, mas não é devidamente discriminado.	7
		O orçamento não se adequa às atividades, embora esteja devidamente discriminado.	5
		O orçamento não se adequa às atividades, nem está devidamente discriminado.	1

Crítérios	Descrição dos critérios	Valoração quantitativa
Formas de financiamento (10%)	Autofinanciamento e estratégias para a captação de outros tipos de apoio.	10
	Autofinanciamento ou estratégias para a captação de outros tipos de apoio.	5
	Sem autofinanciamento ou estratégias para a captação de outros tipos de apoio.	3
Parcerias (5%)	O projeto identifica as entidades parceiras e apresenta acordos de parceria com discriminação dos contributos.	5
	O projeto identifica as entidades parceiras, mas não apresenta acordos de parceria.	3
	O projeto não apresenta parcerias.	1

Artigo 10.º

Prazo de análise dos projetos

O prazo de análise dos projetos processa-se nos 30 dias seguintes à data limite da sua entrega.

Artigo 11.º

Financiamento dos projetos

1 — O apoio financeiro a conceder ao projeto, além de estar condicionado pelos critérios de avaliação, estará dependente da disponibilidade financeira da Autarquia em cada ano, que será anunciado aquando da abertura das candidaturas.

2 — O financiamento solicitado ao Município de Odemira deverá ser apresentado com discriminação pormenorizada das despesas de cada uma das rubricas constantes no ponto 4 deste artigo.

3 — As verbas não discriminadas conforme o ponto anterior não serão consideradas para efeito de análise.

4 — São elegíveis as despesas relativas a material de desgaste inerente ao projeto, deslocações, materiais pedagógicos, outra documentação técnica, aquisição pontual de serviços especializados, recursos humanos e funcionamento das atividades do projeto.

5 — A verba a atribuir será de acordo com a avaliação dos critérios de apreciação dos projetos. Dentro dos parâmetros de elegibilidade definidos no presente regulamento os projetos poderão ser financiados a 100% dos custos elegíveis. O financiamento proposto pelas entidades pode ser alvo de reduções, em conformidade com os artigos 8.º e 9.º do presente Regulamento, tendo em conta o montante atribuído pela Câmara Municipal para o ano.

Artigo 12.º

Pagamentos

Os pagamentos das comparticipações processar-se-ão da seguinte forma:

1.ª *tranche* — 35% da verba após decisão de aprovação da Câmara Municipal;

2.ª *tranche* — 45% da verba a atribuir decorrido metade do período de execução do projeto;

3.ª *tranche* — 20% da verba a atribuir no último mês da execução do projeto.

Artigo 13.º

Obrigações das entidades promotoras

1 — Cada projeto deverá possuir um coordenador.

2 — As entidades promotoras dos projetos ficam obrigadas a constituir, manter atualizado e disponível na sede do projeto um dossier técnico com a seguinte documentação:

- Candidatura aprovada e respetivos anexos;
- Registos da preparação, execução e avaliação das ações do projeto;
- Fichas de caracterização dos beneficiários do projeto;
- Curriculum vitae* do pessoal envolvido no projeto;
- Acordo de parceria e respetivas reformulações;
- Registos de preparação e execução do processo de autoavaliação;
- Relatório de execução final.

3 — As entidades ficam obrigadas a publicitar os apoios recebidos através da menção expressa «Com o apoio do Município de Odemira»,

e inclusão do logotipo do Município de Odemira e/ou brasão da Câmara Municipal de Odemira em todos os suportes gráficos usados para a promoção e/ou divulgação das atividades apoiadas, bem como em toda a informação difundida nos diversos meios de comunicação.

Artigo 14.º

Termo de responsabilidade

O apoio financeiro aos projetos será concedido mediante a assinatura de um termo de responsabilidade pela entidade proponente, através do qual se compromete:

- Cumprir as obrigações decorrentes do presente Regulamento;
- Comunicar atempadamente qualquer alteração ao Projeto;
- Empregar toda a verba recebida única e exclusivamente no projeto.

Artigo 15.º

Relatório final

1 — O relatório final dos projetos consta do respetivo formulário, integralmente preenchido, devendo ser enviado ao Município de Odemira, até 30 dias após a data de execução do projeto.

2 — No relatório final devem constar as atividades desenvolvidas, a avaliação do trabalho realizado, o relatório de contas, cópia dos documentos justificativos das despesas, nos termos do financiamento atribuído, bem como fotografias ilustrativas do trabalho realizado.

3 — A não entrega do relatório final nos termos estabelecidos nos números anteriores determina a apreciação negativa do mesmo, impossibilitando a aprovação de futuras candidaturas.

Artigo 16.º

Acompanhamento dos projetos

O Município de Odemira reserva-se o direito de proceder ao acompanhamento dos projetos e a estabelecer os parâmetros de avaliação considerados pertinentes.

Artigo 17.º

Disposições finais

1 — Compete à Câmara Municipal de Odemira resolver os casos omissos neste Regulamento.

2 — A Câmara Municipal de Odemira solicitará esclarecimentos sempre que necessite, obrigando-se as entidades proponentes a fornecer as informações consideradas úteis.

3 — A Câmara Municipal de Odemira, reserva-se o direito de suspender os apoios, caso se verifiquem situações que ponham em causa o incumprimento do presente normativo.

4 — O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

209808715

MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA**Aviso n.º 10582/2016**

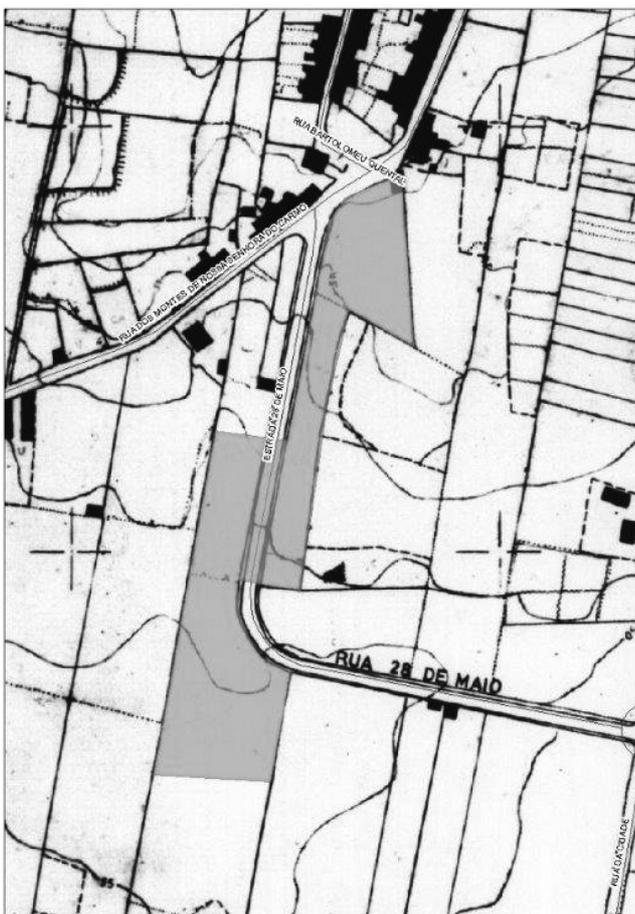
Por deliberação camarária de 3 de agosto de 2016, a Câmara Municipal de Ponta Delgada decidiu proceder à discussão pública da delimita-

ção da unidade de execução para dois terrenos com uma área total de 9.675,00 m², Rua 28 de Maio, freguesia de Fenais da Luz, Concelho de Ponta Delgada.

Deste modo e em conformidade com o previsto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro, informa-se todos os interessados que a partir do 5.º dia útil a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, 2.ª série, a Câmara Municipal de Ponta Delgada recebe, durante 22 dias úteis, sob a forma de escrita, todos os comentários, formulação de sugestões e apresentação de informações que possam ser consideradas no âmbito da delimitação da unidade de execução para dois terrenos com uma área total de 9.675,00 m², Rua 28 de Maio, freguesia de Fenais da Luz, Concelho de Ponta Delgada, dando início ao processo de discussão pública.

Os elementos da unidade de execução encontram-se disponíveis Loja do Município — PDL Total, e na web página da Câmara Municipal www.cm-pontadelgada.pt.

17 de agosto de 2016. — A Vereadora, *Lúisa Vieira Magalhães Sousa Moniz*.



209813437

MUNICÍPIO DE SOBRAL DE MONTE AGRAÇO

Aviso n.º 10583/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público do seguinte trabalhador, pelo motivo e na data que se indica:

Desligado do serviço por motivo de aposentação:

José Ramalho do Amaral, Assistente Operacional, 01/08/2016.

2 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Quintino*, Eng.º

309786327

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

Aviso n.º 10584/2016

Nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, publica-se o Regulamento de Utilização das Instalações Desportivas Pavilhão Municipal/Campo Municipal n.º 2/Zona Desportiva do Parque da Cidade aprovado pela Assembleia Municipal de Vale de Cambra na sua sessão ordinária de 27 de junho de 2016, mediante proposta da Câmara Municipal de 17 de maio de 2016, cujo projeto foi submetido a consulta pública através de publicação do Edital n.º 231/2016 na 2.ª série do *Diário da República* de 10 de março de 2016.

4 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Alberto Freitas Soares Pinheiro e Silva*.

Regulamento de Utilização das Instalações Desportivas Pavilhão Municipal/Campo Municipal n.º 2/Zona Desportiva do Parque da Cidade

Nota justificativa

A atividade física e o desporto devem contribuir para a promoção do bem-estar e da qualidade de vida e da saúde da população e inserem-se nas atribuições e competências das autarquias locais.

Sendo preocupação da Câmara Municipal de Vale de Cambra o acesso dos Municípios a espaços de lazer, recreio, aprendizagem e competição, e existindo neste concelho várias infraestruturas desportivas municipais destinadas à prática de atividade física e desportiva, melhorando sem dúvida a qualidade de vida da nossa população, surge a necessidade de definir claramente as normas de utilização e funcionamento das seguintes instalações desportivas municipais:

Pavilhão Municipal
Campo Municipal n.º 2
Espaços Desportivos Integrados no Parque da Cidade Dr. Eduardo Coelho

Na medida em que, a prática de atividades físicas e desportivas constitui um importante fator de equilíbrio, bem-estar e desenvolvimento dos cidadãos, sendo indispensável ao funcionamento harmonioso da sociedade, as Instalações Desportivas Municipais têm como objetivos gerais:

- Satisfazer as necessidades educativas e formativas da população do município;
- Contribuir para o aumento e manutenção dos índices de prática desportiva regular e de recreação da população;
- Responder às necessidades de manutenção e melhoria dos índices de saúde da população, criando hábitos de prática desportiva regular, como estilo de vida ativo e saudável.

Face à necessidade de estabelecer um regulamento de utilização dos espaços desportivos integrados no parque da cidade Dr. Eduardo Coelho e do Campo Municipal n.º 2, e da necessidade de ajustar o regulamento do Pavilhão Municipal em vigor, que se encontra desajustado da realidade atual, pretendemos com o presente projeto de regulamento suprir essa lacuna existente, simplificando e uniformizando os vários regulamentos das instalações desportivas, com o regulamento e tabela de taxas do Município em vigor.

I — Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo dos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e na alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e de acordo com o estabelecido na Lei 73/2013, de 3 de setembro, e na Lei n.º 39/2012, de 28 de agosto.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

As instalações desportivas integradas no Complexo Desportivo das Dairas e no Parque da Cidade Dr. Eduardo Coelho visam o desenvolvimento de atividades desportivas, podendo ainda ser objeto de utilização com fins culturais e de interesse social para o município, desde que a segurança dos utilizadores e a integridade física e técnica do espaço não seja comprometida.

Artigo 3.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as normas gerais e as condições de utilização das instalações desportivas integradas no Complexo Desportivo das Dairas e no Parque da Cidade Dr. Eduardo Coelho, designadamente:

- a) Complexo Desportivo das Dairas:
 - i) Pavilhão Municipal;
 - ii) Campo Municipal n.º 2;
- b) Zona Desportiva do Parque da Cidade Dr. Eduardo Coelho:
 - i) Campo de Basquetebol;
 - ii) Campo de Futebol relvado sintético;
 - iii) Campo Desportivo sintético;
 - iv) Circuito de Mini Golfe;
 - v) SkateParque;
 - vi) Circuito de manutenção e Geriátrico;

Artigo 4.º

Gestão, administração e manutenção

Ao Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra cabe proceder à gestão, administração e manutenção das Instalações Desportivas Municipais, o qual no âmbito desta sua competência designará o responsável pelas mesmas.

II — Utilização das Instalações integradas no Complexo Desportivo das Dairas

Artigo 5.º

Horário de Funcionamento

1 — O horário de funcionamento do Pavilhão e Campo Municipal n.º 2 será fixado pelo Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra em função dos interesses da população.

2 — A utilização das instalações nunca poderá ultrapassar o período de tempo para o qual foi efetuada a marcação.

3 — Admite-se uma tolerância de quinze minutos relativamente à hora marcada para o início da atividade, após o que a marcação será anulada. A tolerância concedida não implica a compensação do tempo não utilizado.

4 — Poderá ser autorizada a utilização das instalações fora do horário regular, em função da realização de competições ou outros eventos.

Artigo 6.º

Modalidades de utilização

1 — A utilização do Pavilhão e Campo Municipal n.º 2 pode ser solicitada e utilizada nas seguintes modalidades:

a) Utilização regular: compreende o desenvolvimento e realização de atividades durante o período de uma época desportiva ou de um ano letivo;

b) Utilização pontual: compreende a realização de atividades de forma esporádica, sujeita à disponibilidade de espaço e à taxa de ocupação;

Artigo 7.º

Pedidos de cedência/reservas/utilização

1 — Os pedidos de utilização devem ser dirigidos, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra, dentro dos seguintes prazos, de acordo com as modalidades de utilização:

a) Utilização regular: anualmente, no período compreendido entre o dia 1 de Junho e 15 de Julho, estando sujeito a processo de atribuição de espaços. Podem ainda, os pedidos regulares, ser solicitados noutras períodos, sendo que deverá ser efetuado com antecedência mínima de 15 dias do início do período pretendido, ficando sujeito à disponibilidade do espaço existente.

b) Utilização pontual: com um prazo mínimo de 8 dias úteis antes do dia pretendido;

2 — Os pedidos de utilização devem ser efetuados através do preenchimento de formulário próprio (disponíveis no *website* do Município ou no serviço de atendimento ao Município), por ofício ou email.

3 — Nos pedidos enviados por ofício ou email devem constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Identificação do interessado (Entidade/grupo requerente);
- b) Identificação do responsável pelo grupo e contacto;

c) Identificação do responsável pela orientação técnica e disciplinar dos atletas;

d) Atividade que pretende praticar, escalão etário e número de praticantes;

e) Duração de utilização com indicação do(s) dia(s) da semana e hora pretendida;

f) Equipamento e material necessário;

g) Assistência ou não de público;

4 — O pedido de utilização pressupõe a aceitação e o cumprimento deste Regulamento.

5 — Os cidadãos e as entidades a quem forem disponibilizados os espaços ficarão sujeitas ao regime de taxas previstas no Regulamento de Taxas do Município.

6 — Depois de autorizada a utilização do espaço, os cidadãos ou entidades, ficam obrigados a cumprir o horário estabelecido, a menos que informem, por escrito, o Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra, com o mínimo de quarenta e oito horas de antecedência, da sua não utilização. A não utilização do espaço, dentro dos prazos estabelecidos, será sujeita a cobrança do valor previsto no regulamento de taxas do Município a 100 %, independentemente da natureza do requerente.

7 — Quando se tratar de uma utilização regular, poderão ser contratualmente definidas outras condições de utilização não previstas neste regulamento, desde que estas não sejam contraditórias com as que neste se encontram definidas.

8 — Os pedidos de utilização que derem entrada após as datas fixadas, apenas serão atendidos se as instalações pretendidas e as datas em causa se encontrarem totalmente disponíveis.

9 — Nos casos em que de alguma forma não estiverem reunidas as melhores condições de acompanhamento técnico — pedagógico das equipas/grupos, o Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra reserva-se o direito de não autorizar a utilização dos respetivos espaços, ao abrigo da Lei n.º 5/2007 e demais legislação em vigor.

Artigo 8.º

Prioridades de cedência

1 — Sem prejuízo dos artigos 13.º e 17.º deste Regulamento, na gestão do Pavilhão e Campo Municipal n.º 2, procurar-se-á responder às necessidades de todos os interessados, no sentido de rentabilizar a sua utilização, e observando a seguinte ordem de prioridades:

1.1 — Prioridades nas cedências regulares:

a) Atividades promovidas/apoiadas pelo Município;

b) Escolas com carência de instalações desportivas;

c) Coletividades legalmente constituídas, sedeadas no município, com atividades desportivas organizadas, com modalidades desportivas que participem em provas do quadro competitivo e ou federativo, e que não disponham de local próprio e adequado para a prática das mesmas;

d) Coletividades legalmente constituídas, sedeadas no município, com atividades desportivas organizadas, com modalidades desportivas que participem em provas do quadro competitivo e ou federativo;

e) Coletividades legalmente constituídas, sedeadas no município, sem atividade desportiva organizada, que visem, prioritariamente, a melhoria e manutenção física dos seus associados, e que mantenham prática desportiva regular;

f) Outros utilizadores;

1.1.1 — No caso de, pela utilização dos pressupostos previstos no número anterior, não ser possível resolver situações em que apareça mais de uma entidade interessada na ocupação de determinado espaço, no mesmo horário, deverá dar-se preferência àquela que dispute o patamar mais elevado de competição desportiva não profissional, complementando com critérios de mérito desportivo, quantidade de equipas que possuem e atletas envolvidos;

1.2 — Prioridades nas cedências pontuais:

a) Atividades promovidas/apoiadas pelo Município de Vale de Cambra;

b) Competições oficiais de âmbito internacional e nacional

c) Competições oficiais de âmbito distrital;

d) Menor escalão etário;

e) Maior número de atletas federados

f) Outras utilizações;

2 — As provas oficiais têm prioridade sobre os treinos marcados (utilizações regulares), os quais serão cancelados por comunicação do Município, com antecedência de 48 horas.

Artigo 9.º

Autorização para utilização do Pavilhão e Campo Municipal n.º 2 e seus equipamentos

1 — A utilização de instalações e equipamentos, independentemente da modalidade de utilização, deverá ser solicitada ao Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra nos termos previstos neste Regulamento, que se pronunciará tendo em atenção as prioridades e condições de cedência definidas no presente Regulamento.

2 — A autorização de utilização será comunicada por escrito aos interessados, com a indicação das condições previamente acordadas, só podendo ser revogada quando motivos ponderosos, imputáveis ao utilizador ou ao Município de Vale de Cambra, assim o justifiquem.

3 — Para a utilização das instalações é obrigatória a assinatura de um termo de responsabilidade que salvguarde a possível deterioração das instalações.

4 — Os utilizadores estarão autorizados apenas a utilizar as instalações e equipamentos das Instalações para os fins a que se destinam, não sendo permitida qualquer outra utilização.

5 — Os equipamentos ou objetos utilizados por parte das entidades devem ser retirados dos espaços e arrumados nos locais próprios, após a sua utilização, de forma a garantir a segurança e conservação dos mesmos e a não prejudicar a utilização dos espaços de prática por parte de outras entidades/indivíduos.

6 — Sempre que se considerar necessária a permanência diária de alguns equipamentos ou objetos, nos próprios locais de utilização deve ser salvaguardada a sua remoção parcial ou total quando representar prejuízos para a utilização de outras entidades/indivíduos, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal, ou pessoa nomeada por ele para gerir as instalações, a autoridade para coordenar este processo.

7 — Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra, ou pessoa nomeada por ele para gestor das Instalações, em articulação com as entidades utilizadoras, definir quais os espaços reservados para guarda de equipamentos e outros objetos.

Artigo 10.º

Cancelamento de Autorização de Utilização

1 — A autorização de utilização do Pavilhão e Campo Municipal n.º 2 será cancelada quando se verificarem as seguintes situações:

- a) Não pagamento dos valores de utilização no prazo previsto;
- b) Danos produzidos na Instalação ou em quaisquer equipamentos ou materiais nele integrados, provocados por deficiente utilização, enquanto não for paga ao Município a indemnização dos prejuízos resultantes dos danos causados ou enquanto não for reconstituída pela Entidade/grupo de utentes responsável, a situação que existiria se não tivesse verificado o evento que obriga à reparação;
- c) Utilização para fins diversos daqueles para que foi concedida autorização;
- d) Utilização por entidades ou utilizadores estranhos aos que foram autorizados;
- e) Incumprimento de obrigações estabelecidas entre as partes;
- f) Incumprimento do presente Regulamento.

Artigo 11.º

Suspensão da utilização da Instalação

1 — O Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra reserva-se o direito de suspender o funcionamento das Instalações sempre que o julgue conveniente, ou a tal seja forçado por motivo de reparação de avarias ou de execução de trabalhos de limpeza e/ou manutenção corrente ou extraordinária;

2 — As Instalações estarão encerradas para utilizações regulares aos feriados, dias de tolerância de ponto ou outros dias concedidos por despacho pelo Presidente da Câmara Municipal;

Artigo 12.º

Intransmissibilidade das autorizações

O Pavilhão e Campo Municipal n.º 2 só podem ser utilizados pelas entidades, grupos ou pessoas para tal autorizadas e para o efeito que lhe foi destinado no respetivo pedido.

Artigo 13.º

Utilização simultânea

Desde que as características e condições técnicas das Instalações o permitam e daí não resulte prejuízo para qualquer das entidades utilizadoras, pode ser autorizada a utilização simultânea da mesma Instalação por vários utilizadores.

Artigo 14.º

Utilização das Instalações pela Câmara Municipal

O Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra pode requisitar as Instalações, para o exercício de atividades apoiadas ou dinamizadas pelo Município, devendo para isso comunicar aos utilizadores:

- a) Com a antecedência mínima de três dias, para anulação de utilizações de caráter não oficial regulares ou pontuais;
- b) Com antecedência mínima de oito dias, para anulação (antecipação ou adiamento) de jogos de caráter oficial.

Artigo 15.º

Policimento e autorizações

As entidades que utilizam a instalação são responsáveis pelo seu policiamento durante a realização de eventos que o determinam, assim como pela obtenção de licenças ou autorizações necessárias à realização de determinadas iniciativas, enquadradas por legislação própria.

Artigo 16.º

Utilização das Instalações para fins não desportivos

A utilização do Pavilhão ou Campo Municipal n.º 2 para fins não desportivos carece de autorização do Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra, devendo a entidade requerente utilizar a instalação de acordo com as condições definidas neste regulamento.

Artigo 17.º

Acesso e Utilização das Instalações

1 — É expressamente proibido(a):

- a) Fumar nos recintos, bem como nos locais onde estejam afixados dísticos com essa proibição;
- b) A venda e/ou consumo de bebidas alcoólicas nos espaços desportivos;
- c) A introdução e/ou venda no recinto desportivo de bebidas ou outros produtos contidos em recipientes que não sejam feitos de material leve e não contudente.
- d) O arremesso de quaisquer objetos, ainda que de tal facto não resulte ferimento ou contusão para qualquer pessoa.
- e) Transportar para as instalações objetos que possam, de alguma forma, pôr em perigo ou danificar as mesmas.
- f) A entrada ou permanência de pessoas no recinto desportivo com objetos estranhos e/ou calçado inadequados à prática desportiva, que possam deteriorar o piso e/ou os materiais e os equipamentos lá existentes.
- g) A entrada e permanência de animais.
- h) A entrada de qualquer pessoa na área de competição durante o decurso de um encontro desportivo sem prévia autorização do árbitro ou do juiz da partida.
- i) A utilização no recinto desportivo de buzinas alimentadas por baterias, corrente elétrica, ar comprimido ou outras formas de energia, bem como quaisquer instrumentos produtores de ruídos instalados de forma fixa, com exceção da instalação sonora da Instalação.
- j) Introduzir no interior do recinto desportivo armas de fogo, armas de arremesso, armas destinadas a projetar substâncias tóxicas, asfixiantes ou corrosivas, armas brancas e outros objetos que pelas suas características ou utilização indevida (guarda-chuvas com haste metálica e tubos de bandeira em material contudente, entre outros), possam fazer perigar a integridade física de terceiros, bem como substâncias ou engenhos explosivos ou pirotécnicos, de acordo com a legislação em vigor.

2 — A Câmara Municipal não se responsabiliza pelos valores abandonados nos balneários.

3 — É exigido aos utilizadores o cumprimento rigoroso do horário que lhe foi atribuído.

4 — Em qualquer altura do evento desportivo, o promotor pode recusar, através dos elementos de segurança privada e membros da organização ou de agentes policiais, entrada e permanência de quaisquer pessoas no recinto desportivo, quando estes não respeitem as regras de segurança e conforto para os espectadores, estabelecidas neste regulamento.

Artigo 18.º

Responsabilidade dos Utilizadores

1 — Os utilizadores autorizados a usufruir do Pavilhão e Campo Municipal n.º 2, ficam integral e solidariamente responsabilizados pelos danos causados no mesmo, durante o período de utilização ou deste decorrente.

2 — Todas as pessoas que acedam às instalações do Pavilhão e Campo Municipal n.º 2 com o intuito de praticar atividades desportivas, nas suas várias vertentes e de acordo com a oferta disponibilizada, deverão assegurar-se, previamente, de que não têm quaisquer contra indicações para a sua prática;

3 — Compete ao responsável pelo grupo/equipa de utilizadores, autorizar ou não a permanência de assistência às suas atividades.

Artigo 19.º

Reserva de Admissão

O Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra reserva-se o direito de não autorizar a permanência nas instalações, de pessoas que desrespeitem as normas de utilização constantes deste regulamento e que perturbem o normal desenrolar das atividades e dos serviços.

Artigo 20.º

Protocolos de utilização

1 — A Câmara Municipal de Vale de Cambra poderá estabelecer protocolos com entidades, para a utilização do Pavilhão e Campo Municipal n.º 2:

1.1 — Os protocolos terão sempre como objetivo primordial o desenvolvimento de atividades que promovam e desenvolvam a prática do exercício físico e que contribuam para o desenvolvimento desportivo do município de Vale de Cambra.

1.2 — As condições de utilização resultam da aplicação dos acordos e protocolos estabelecidos entre a Câmara Municipal de Vale de Cambra e as entidades em causa, sendo que as taxas a aplicar poderão ter uma redução até ao limite máximo de 50 % do valor previsto no Regulamento e Tabela de taxas do Município.

Artigo 21.º

Utilização dos espaços de Bar do Pavilhão Municipal

1 — As instalações integradas no edifício do Pavilhão Municipal destinadas a Bar, caso não sejam utilizadas pela Câmara Municipal, poderão ser utilizadas pelas Entidades com utilização regular, nos dias de jogos/competição.

2 — As instalações de bar destinam-se exclusivamente à venda de bebidas não alcoólicas e produtos alimentares já confeccionados, cumprindo com as normas legais em vigor no que diz respeito à qualidade e à conservação dos produtos de venda ao público.

3 — O apetrechamento das instalações e equipamentos a utilizar são da inteira responsabilidade das Entidades.

4 — Não poderão as Entidades proceder a qualquer obra de beneficiação ou alteração interna sem aprovação prévia por parte do Presidente da Câmara Municipal.

5 — Os espaços de bar só podem funcionar nos dias e horários de jogos/competições das respetivas Entidades;

6 — A Câmara Municipal não se responsabiliza pelo desaparecimento do material ali instalado/utilizado;

7 — As Entidades deverão:

a) Manter o espaço em perfeitas condições de higiene, limpeza e conservação;

b) Respeitar e fazer respeitar o cumprimento da alínea b) e c) do n.º 1 do artigo 18.º (proibida a venda e consumo de bebidas alcoólicas ou outros produtos contidos em recipientes que não sejam feitos de material leve e não contundente).

Artigo 22.º

Caução

1 — A autorização de utilização pontual dos espaços a Entidades ou grupo de cidadãos — que não utilizem as instalações na modalidade de utilização regular-, fica condicionada à prévia prestação, pelo requerente, de uma caução à ordem do Município de Vale de Cambra, garantia bancária ou seguro caução, a comprovar pela apresentação, conforme os casos, da guia de depósito, documento bancário ou apólice, correspondente a 50 % do valor da taxa de utilização paga.

2 — A caução destina-se a garantir a indemnização do Município pelos danos que possam ser causados nas instalações e/ou equipamentos utilizados.

3 — A caução, finda a utilização das Instalações, será cancelada por iniciativa do Presidente da Câmara, no primeiro dia útil após a conclusão de uma vistoria, no caso de nesta se concluir a inexistência de danos.

Artigo 23.º

Prazos de pagamento

1 — As entidades com utilização regular devem efetuar os pagamentos das taxas de utilização mensalmente até ao dia 15 do mês seguinte, salvo se tiverem acordado qualquer outra forma de pagamento com a Câmara Municipal.

2 — Caso alguma entidade não proceda ao pagamento das taxas de utilização das Instalações no prazo referido no n.º 1, será emitido um aviso em carta registada com aviso de receção, informando a entidade da suspensão de autorização de utilização da Instalação, até boa cobrança dos valores em dívida.

3 — Caso o incumprimento referido no n.º 2 se prolongue por mais de 30 dias, a Entidade/Grupo de cidadãos perderá direito de utilização do espaço, podendo o Presidente da Câmara Municipal atribuir os horários de utilização a outra entidade ou grupo de cidadãos, cumprindo com a ordem de prioridades previstas neste regulamento.

4 — A utilização pontual do Pavilhão e Campo Municipal n.º 2 por uma Entidade ou grupo de cidadãos implica o pré-pagamento da taxa estabelecida, até 72 horas antes do dia pretendido, devendo os utilizadores serem portadores do respetivo comprovativo de pagamento aquando da utilização do mesmo.

5 — Quando não se concretize a utilização da Instalação, apenas serão restituídos os valores previamente pagos se cumulativamente se verificarem as seguintes condições:

a) O utilizador comunicar o facto com pelo menos 48 horas de antecedência e desde que os motivos apresentados sejam aceites pela Câmara Municipal.

b) Não existirem custos logísticos ou outros que advenham da reserva e preparação da Instalação.

Artigo 24.º

Danos nas instalações, materiais e equipamentos

1 — No caso de produção de danos nas instalações, nos materiais e/ou equipamentos por parte do público ou do titular da autorização, caberá a este o pagamento da indemnização que for devida mediante o acionamento da caução referida no artigo 22.º deste regulamento.

2 — Se a caução se mostrar insuficiente para garantir a indemnização do Município de Vale de Cambra por todos os danos causados, cabe ao requerente responder pela parte que exceder aquele limite, após a devida notificação pelo serviço camarário competente.

3 — Independentemente do recurso à via judicial para obter o cumprimento do disposto no número anterior na falta de pagamento voluntário, será ainda apresentada participação contra os seus autores, sempre que se esteja perante um ilícito criminal.

III — Utilização das Instalações desportivas integradas no Parque da Cidade Dr. Eduardo Coelho

Artigo 25.º

Funcionamento

1 — Os espaços desportivos integrados na Zona Desportiva do Parque da Cidade Dr. Eduardo Coelho, por princípio, estão abertos aos utentes todo o ano, podendo ser encerrados temporariamente sempre que se justifique;

2 — Será vedado o acesso a zonas delimitadas para efeitos de conservação, manutenção e restauro, ou outra, sempre que se verifique essa necessidade;

3 — Ao Presidente da Câmara Municipal reserva-se o direito de restringir o acesso ao espaço, temporariamente, para iniciativas organizadas ou apoiadas pela Câmara Municipal, que venham a ter lugar nestes espaços desportivos.

4 — Por uma questão de gestão de custos de eficiência energética, o Presidente da Câmara Municipal definirá um horário de iluminação dos espaços, que poderá ser alterado sempre que se verifique essa necessidade, podendo este condicionar a sua utilização;

Artigo 26.º

Reservas

1 — Não deverá ser agendada qualquer iniciativa sem prévia solicitação ao Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra;

2 — Os pedidos de reserva para a organização de eventos desportivos e ou recreativos nestes espaços desportivos deverão ser dirigidos

ao Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra, no mínimo um mês antes da data prevista da iniciativa, por forma a permitir a sua apreciação e planificação.

3 — Os pedidos de reserva deverão ser acompanhados de uma planta do parque, devidamente assinalada com a implantação da iniciativa, com uma descrição pormenorizada da mesma, incluindo horário e número estimado de participantes.

4 — Sempre que a reserva dos espaços para eventos ou outras iniciativas implique a necessidade de balneários e de iluminação fora do plano de horários de iluminação definido pelo Presidente da Câmara Municipal, o requerente ficará sujeito ao pagamento das taxas definidas na tabela de taxas do Município;

Artigo 27.º

Deveres dos utilizadores

1 — Os utentes obrigam-se a uma utilização prudente das instalações e equipamentos, sob pena de ressarcirem a Câmara Municipal de Vale de Cambra pelos danos causados.

2 — O uso dos equipamentos deverá ser feito em conformidade com os fins a que se destinam, no respeito pelas normas aplicáveis.

3 — Os utilizadores devem respeitar e zelar pela manutenção, higiene e limpeza dos espaços desportivos integrados no Parque, utilizando para o efeito os devidos equipamentos para a deposição de resíduos.

4 — No que diz respeito à utilização do Skate parque, aconselha-se que a utilização dos espaços desportivos seja efetuada respeitando todas as regras de segurança pessoal, utilizando para tal, equipamento de proteção individual, tais como: capacete de proteção, joelheiras e cotoveleiras;

5 — É expressamente proibido:

a) Fumar ou consumir bebidas alcoólicas nos recintos/áreas desportivas;

b) Transportar para as instalações desportivas objetos que possam, de alguma forma, danificar as mesmas ou colocar em perigo os praticantes;

c) Destruir, danificar ou fazer uso indevido dos equipamentos instalados;

d) Lançar para o chão quaisquer resíduos, designadamente restos de comida, papéis, latas e outros similares;

e) Urinar nos espaços desportivos ou áreas circundantes aos mesmos;

f) Utilizar os espaços desportivos para fins de caráter comercial sem a devida autorização do Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra;

g) A utilização de áreas, espaços e equipamentos desportivos, quando o seu acesso se encontre: interdito, restringido ou reservado;

h) Utilizar as instalações desportivas para fins diferentes do estipulado no presente regulamento;

Artigo 28.º

Balneários do Parque da Cidade

Aquando da utilização dos balneários, a Câmara Municipal não se responsabiliza pelo desaparecimento de quaisquer materiais ou objetos.

IV — Seguros

Artigo 29.º

Seguros

1 — Os utilizadores em regime de utilização individual ou entidades com prática informal deverão dispor de seguro de acidentes pessoais, de acordo com a legislação aplicável em vigor.

2 — O seguro referido no número anterior é da exclusiva responsabilidade das entidades utilizadoras (Clubes, Empresas, Escolas, etc.) para os utilizadores por estes enquadrados ou dos indivíduos que a título individual utilizam as instalações.

3 — O Município dispõe de seguro de responsabilidade civil das instalações, nos termos da legislação em vigor.

V — Taxas

Artigo 30.º

Taxas de utilização

1 — As taxas de utilização das Instalações integradas no Pavilhão e Campo Municipal n.º 2 constam no Regulamento e Tabela de Taxas do Município.

2 — O acesso às instalações desportivas integradas no Parque da Cidade são gratuitas, salvo para as situações mencionadas no ponto 4 do artigo 26.º, cujos valores encontram-se previstos na tabela de taxas e licenças do Município.

VI — Disposições finais

Artigo 31.º

Publicidade

Qualquer tipo de publicidade estática, pontual ou permanente, nas instalações desportivas integradas nestes complexos, carece de autorização prévia do Município de Vale de Cambra.

Artigo 32.º

Delegação de Competências

As competências atribuídas ao Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra no âmbito do presente Regulamento poderão ser objeto de delegação nos Vereadores.

Artigo 33.º

Casos Omissos

Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra.

Artigo 34.º

Entrada em Vigor

1 — Este regulamento entra em vigor no dia seguinte após a data da sua publicação, após aprovação pela Câmara Municipal e Assembleia Municipal.

2 — Para efeitos de entrada em vigor de regulamentos revistos, no que se refere às entidades cujo funcionamento é por ano letivo ou por época desportiva, considerar-se-á sempre a entrada em vigor o início do ano letivo/época desportiva do ano respetivo.

309787801

MUNICÍPIO DE VALONGO

Aviso n.º 10585/2016

Alteração do Regulamento do Plano Diretor Municipal — Participação preventiva

José Manuel Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Valongo, torna público que, nos termos do n.º 1 do artigo 76.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, na redação do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, a Câmara Municipal deliberou, em reunião pública, de 4 de agosto de 2016, por maioria, desencadear o início do procedimento referente à 1.ª alteração do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Valongo, estabelecendo-se o prazo de 30 dias para a elaboração da proposta de alteração, devendo o processo de elaboração estar concluído num prazo máximo de 6 meses.

De acordo com a proposta aprovada que determinou a abertura do presente procedimento, a alteração do Regulamento do PDM de Valongo incidirá na modificação da redação de algumas disposições regulamentares que necessitam de alteração ou aperfeiçoamento, dado que a sua aplicação, na gestão urbanística, pôs em evidência algumas dificuldades de implementação ou com resultados diferentes do esperado, com manifesto efeitos negativos ou diferentes dos objetivos municipais constantes nas opções fundamentais do plano, bem como em alguns aspetos cujo enquadramento ao nível de um instrumento de gestão desta natureza necessitam de ser melhorados ou acautelados, e não se afigura necessário proceder à respetiva avaliação ambiental, dado considerar-se que não são agravados os efeitos sobre o ambiente relativamente à versão do Plano em vigor, de acordo com o disposto nos números 1 e 2 do artigo 120.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio. A proposta aprovada que determinou a abertura do procedimento referente à alteração do PDM está disponível para consulta na página do Município em www.cmvalongo.pt, nos locais de estilo e no Serviço de Expediente e Documentação deste Município.

Assim, no prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, poderão os interessados apresentar os seus contributos e sugestões, por escrito, dirigidas ao Presidente

da Câmara Municipal, nos dias úteis das 09:00 h às 17:30 h, que podem ser entregues nos serviços de atendimento ao público da Câmara Municipal de Valongo, ou via postal, a serem remetidos para a Avenida 5 de Outubro n.º 160, 4440-503 Valongo, ou, ainda, por correio eletrónico para gabmunicipio@cm-valongo.pt.

Para constar se lavrou o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e divulgados através da página da Internet do Município e da comunicação social.

17 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Manuel Ribeiro*.

Deliberação

A Câmara Municipal deliberou, em reunião pública de 4 de agosto de 2016, por maioria:

1 — A aprovação do início do procedimento de alteração ao Plano Diretor Municipal de Valongo, estabelecendo-se o prazo de 30 (trinta) dias para a elaboração da proposta de alteração ao Plano Diretor Municipal de Valongo, em vigor, devendo o processo de alteração estar concluído num prazo máximo de 6 (seis) meses;

2 — Estabelecer identicamente o período de participação de todos os interessados para a formulação de sugestões e para a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do presente procedimento de alteração, conforme previsto no artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, por um período de 15 (quinze) dias contados a partir do dia seguinte ao da publicação no *Diário da República*;

3 — A presente deliberação ser divulgada e publicitada nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

Valongo, 17 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Manuel Ribeiro*.

609813575

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 10586/2016

Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, Vereadora da Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Para os devidos efeitos se torna público, que nos termos do n.º 4 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na sequência do procedimento concursal comum na modalidade de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado para a seguinte categoria/carreira:

Assistente Operacional/Cozinheiro, de acordo com o aviso de abertura publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 25, de 05 de fevereiro, na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE 201502/0058 e no Jornal “Jornal de Notícias” de 06 de fevereiro, todos do ano 2015, foi homologada a decisão das classificações atribuídas pelo respetivo Júri e consequentemente, determinada a conclusão com sucesso do período experimental dos seguintes trabalhadores: Virgínia Maria Ferreira Pires; Aida Pereira Pinto; Maria de Lurdes Dias Varão; Maria da Conceição Gonçalves Oliveira; Rosa Maria de Oliveira Afonso Cerqueira; Nelson Luís Rodrigues Esteves; Hugo Jorge Ferraz de Sá e Sousa e Maria Goreti Rodrigues Peres.

22 de julho de 2016. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

309792418

Aviso n.º 10587/2016

Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, Vereadora da área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Para os devidos efeitos, torna-se público que, atendendo ao disposto nos n.º 1 e n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE 2016), foi oportuna e excecionalmente prorrogada, até 31 de dezembro de 2016, a designação em regime de mobilidade interna, na modalidade intercategorias, nos termos do artigo 92.º e seguintes do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o exercício das funções, da trabalhadora Maria Eduarda Lopes

Rosa Portela — na categoria de Coordenadora Técnica, em funções no agrupamento de escolas da Abelheira, Viana do Castelo. Por requerimento de 14 de julho de 2016, a seu pedido, cessou as funções de Coordenadora Técnica, com despacho de 22 de julho de 2016, regressando à categoria de origem, assistente técnica (AE).

25 de julho de 2016. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

309792061

FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

Aviso n.º 10588/2016

Homologação da lista unitária de ordenação final dos procedimentos concursais comuns para preenchimento de 24 postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.º 4, 5 e 6 do artigo 36.º, conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 janeiro, na sua atual redação, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados nos procedimentos concursais para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Técnico Superior (5 vagas no S. de Despoto), aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 09 de setembro 2015, foi homologado em deliberação de Reunião de Executivo, datado de 03/08/2016, encontrando-se as mesmas afixadas nas instalações da Sede da Junta de Freguesia de Avenidas Nova, sita na Av. de Berna, n.º 1, 1050-036 Lisboa e disponibilizadas na página eletrónica da Autarquia.

10 de agosto de 2016. — O Presidente da Freguesia de Avenidas Novas, *Daniel da Conceição Gonçalves da Silva*.

309800663

FREGUESIA DE FANHÕES

Aviso n.º 10589/2016

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos, torna-se pública a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 01 de setembro de 2016, com Fausto Rosa Serra, para ocupação de posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional, na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, no seguimento de procedimento concursal comum, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 08 de fevereiro de 2016, através do aviso n.º 1530/2016.

17 de agosto de 2016. — O Presidente, *António Dias Emídio*.

309812457

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso n.º 10590/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por motivo de falecimento, cessou a relação jurídica de emprego público (Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado) com efeitos a 2 de agosto de 2016, do assistente operacional, Inácio Luis Lopes.

9 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *José António da Silva de Oliveira*.

309803239

TEATRO MUNICIPAL DE FARO — SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS**Aviso n.º 10591/2016**

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, as listas unitárias de ordenação final, homologadas, relativas às referências:

Referência A — 1 Técnico Superior, na área funcional de Teatro/dança/estudos artísticos/multimédia;

Referência B — 1 Técnico Superior, na área de Gestão;

Referência E — 1 Técnico Superior, na área de Economia;

Referência F — 1 Assistente Técnico na área de assistente de produção;

Referência G — 1 Assistente Técnico na área de bilheteira;

Referência L — 1 Assistente operacional na área de vigilância;

Referência M — 1 Assistente operacional na área de limpeza;

do procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para 14 postos de trabalho, constantes do mapa de pessoal do Teatro Municipal de Faro — Serviços Municipalizados, conforme aviso n.º 13095/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 227, de 24 de novembro de 2014, encontram-se afixadas em local visível e público das instalações do Teatro Municipal de Faro — Serviços Municipalizados e disponibilizadas no site do Teatro Municipal de Faro — Serviços Municipalizados, em (www.teatromunicipaldefaro.pt).

30 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Paulo Jorge Neves dos Santos*.

309788499

**PARTE I****AEMDH — ASSOCIAÇÃO DE ESTUDOS MARCIAIS E DESENVOLVIMENTO HUMANO****Anúncio (extrato) n.º 190/2016**

Certifico para fins de publicação que por escritura lavrada hoje de folhas oitenta e quatro a oitenta e quatro verso, do Livro de notas para escrituras diversas número Duzentos e setenta e quatro-H deste Cartório, a cargo do Notário Luís Alvim Pinheiro Belchior, foi constituída uma associação com a denominação em epígrafe, a qual durará por tempo indeterminado a contar de hoje e tem a sua sede na Rua Queiroz Veloso, Lisboa.

A Associação tem como fim o desenvolvimento integral e harmonioso do ser humano através de atividades de cultura física, emocional, mental e espiritual.

São órgãos da associação o Conselho Técnico, a Assembleia Geral, a Direção e o Conselho Fiscal.

Podem ser associados todos os indivíduos admitidos pelos órgãos da Associação.

Podem ser expulsos os associados que pela sua conduta, contribuam ou concorram deliberadamente para o descrédito ou prejuízo da associação, ou violem voluntária ou repetidamente os deveres estatutários.

Está conforme o original.

17 de novembro de 2004. — A Segunda-Ajudante, *Maria Irene Pires Pinto Ramos*.

3000159457

ENSILIS — EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO, UNIPESSOAL, L.ª DA**Despacho n.º 10635/2016**

A ENSILIS — Educação e Formação, Unipessoal, L.ª, entidade instituidora da Universidade Europeia, cuja criação foi autorizada, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 87/2013, de 26 de junho, comunica que, ao abrigo dos artigos 75.º a 80.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, o Mestrado em Marketing Digital, objeto de autorização prévia pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, em 26/06/2012, e de autorização de funcionamento pela Direção Geral do Ensino Superior a 18/07/2012 e registado com o n.º R/A-Cr 115/2012, cuja estrutura curricular foi publicada no *Diário da República*, n.º 151, 2.ª série, de 06 de agosto, Despacho n.º 10591/2012, foi alvo de alteração

da sua estrutura curricular e plano de estudos. Esta alteração cumpre a deliberação de acreditação da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e foi registada na Direção Geral do Ensino Superior com o número R/A-Cr 115/2012/AL01, de 13/07/2016. Publica-se o plano de estudos e estrutura curricular do Mestrado em Marketing Digital, com efeitos a partir do ano letivo de 2016/2017.

27 de julho de 2016. — O Diretor-Geral da ENSILIS — Educação e Formação, Unipessoal, L.ª, *Nelson Santos de Brito*.

Formulário

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Europeia
- 2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Escola de Ciências Sociais e Empresariais
- 3 — Curso: Marketing Digital
- 4 — Grau ou diploma: Mestrado
- 5 — Área científica predominante do curso: Marketing e Publicidade
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS
- 7 — Duração normal do curso: 4 semestres
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura (se aplicável):
- 9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Estatística	Est	6	
Comércio	Com	6	
Sociologia e outros estudos	Soc	12	
Marketing e Publicidade	Mkt	84	
Opcionais			12
<i>Total</i>		108	12

10 — Observações: Número de créditos das áreas científicas optativas necessários para a obtenção de grau ou diploma: 12 (doze)

11 — Plano de estudos:

Universidade Europeia**Escola de Ciências Sociais e Empresariais**

«Marketing Digital»

«Mestrado»

«Marketing e Publicidade»

«1.º Semestre»

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Cibercultura e Comportamento do Consumidor Online . . .	Soc	Semestral . . .	150	28 [T=14] [TP=14]	6	Opcional.
New Media e Canais Online	Mkt	Semestral . . .	150	28 [T=14] [TP=14]	6	
Negócios Digitais e E-Commerce	Com	Semestral . . .	150	28 [TP=14] [PL=14]	6	
Blended Marketing	Mkt	Semestral . . .	150	28 [T=14] [TP=14]	6	
Opcional	—	Semestral . . .	150	28 [TP=28]	6	

Universidade Europeia**Escola de Ciências Sociais e Empresariais**

«Marketing Digital»

«Mestrado»

«Marketing e Publicidade»

«2.º Semestre»

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Branding Digital	Mkt	Semestral . . .	150	28 [T=14] [TP=14]	6	Opcional.
Digital Marketing Research	Mkt	Semestral . . .	150	28 [T=14] [TP=14]	6	
Social Media Marketing	Mkt	Semestral . . .	150	28 [T=14] [TP=14]	6	
Search e Mobile Marketing	Mkt	Semestral . . .	150	28 [T=14] [TP=14]	6	
Opcional	—	Semestral . . .	150	28 [TP=28]	6	

Universidade Europeia**Escola de Ciências Sociais e Empresariais**

«Marketing Digital»

«Mestrado»

«Marketing e Publicidade»

«3.º Semestre»

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Metodologia de Investigação	Soc.	Semestral . . .	150	28 [T=14] [TP=14]	6	
Análise de Dados	Est	Semestral . . .	150	28 [T=14] [PL=14]	6	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Trade Marketing e Promoções Digitais	Mkt	Semestral . . .	150	28 [T=14] [TP=14]	6	
Projeto de Dissertação	Mkt	Semestral . . .	300	28 [OT=28]	12	

Universidade Europeia

Escola de Ciências Sociais e Empresariais

«Marketing Digital»

«Mestrado»

«Marketing e Publicidade»

«4.º Semestre»

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Dissertação/Projeto Aplicado	Mkt	Semestral . . .	750	28 [OT=28]	30	

209768912



PARTE J1

MUNICÍPIO DE BENAVENTE

Aviso n.º 10592/2016

Recrutamento para cargo de direção intermédia do 2.º grau/chefe de divisão

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 21º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que, por meu despacho n.º 275/2016, determinei a abertura de procedimento concursal para provimento do cargo de chefe da Divisão Municipal de Obras Particulares, Planeamento Urbanístico e Desenvolvimento (DMOPPUD) da Câmara Municipal de Benavente, nos termos da citada Lei n.º 2/2004, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, 29 de agosto. De acordo com a espe-

cificidade do cargo, pretende-se que os candidatos possuam o seguinte perfil: licenciatura em arquitetura, competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, capacidade de liderança, espírito de iniciativa, capacidade de planeamento e organização e experiência profissional comprovada em funções autárquicas, na área do urbanismo. Em cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 2 do citado artigo 21.º, mais se torna público que o procedimento concursal será publicitado na bolsa de emprego público, durante 10 dias, a partir do segundo dia útil posterior ao da presente publicação, com a indicação dos requisitos de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção.

12 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos António Pinto Coutinho*.

309810545



PARTE J3

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 379/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a União de Freguesias de Abrigada e Cabanas de Torres e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a União de Freguesias de Abrigada e Cabanas de Torres, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea g) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, dois trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

- a) Sábado e domingo; ou
- b) Domingo e segunda-feira; ou
- c) Sexta-feira e sábado;

d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas a) e b) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea c) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
- b) Jornada Contínua;
- c) Trabalho por Turnos;
- d) Horário Flexível;
- e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea a) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;

b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores 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:

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 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.

Paços do Concelho em Alenquer, 19 de maio de 2014.

Pelo empregador público:

Pela União de Freguesias de Abrigada e Cabanas de Torres:

António Pires Saramago Ferreira, na qualidade de Presidente da União de Freguesias de Abrigada e Cabanas de Torres.

Pela associação sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Frederico Nuno Silva Vilas Santos Simões, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto do Artigo 48.º dos Estatutos do STAL

João Carlos Quintino Samina Coelho, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 04 de agosto de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 243/2016, a fls. 38, do Livro n.º 2.

4 de agosto de 2016. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209813648

Acordo coletivo de trabalho n.º 380/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Beringel e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Freguesia de Beringel, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea g) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de três trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo;

b) Domingo e segunda-feira ou sexta-feira e sábado; ou outros, cujos serviços o exijam e em acordo com os trabalhadores;

c) 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 e o sábado respetivamente.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;

b) Jornada Contínua;

c) Trabalho por Turnos;

d) Horário Flexível;

e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea a) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua poderá ser atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

- a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores 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:

- 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, es-

colhendo 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 adoptam, 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.

Beja, 30 de janeiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pela Freguesia de Beringel:

Arlindo José Clemente Morais — Presidente.*Vitor Manuel Morais Besugo* — Secretário.*Marta Cristina Candeias Roupinha* — Tesoureira.

Pela Associação sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Vasco de Brito Soares Santana, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

Henrique Jesus Robalo Vilalonga, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 5 de agosto de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 244/2016, a fls. 38 do Livro n.º 2.

5 de agosto de 2016. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209813801

Acordo coletivo de trabalho n.º 381/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a União de Freguesias de Salvador e Santa Maria da Feira e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a União de Freguesias de Salvador e Santa Maria da Feira, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial

abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea g) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de seis trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo;

b) Domingo e segunda-feira ou sexta-feira e sábado; ou outros, cujos serviços o exijam e em acordo com os trabalhadores;

c) 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 e o Sábado respetivamente.

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 horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
- b) Jornada Contínua;
- c) Trabalho por Turnos;
- d) Horário Flexível;
- e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea a) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua poderá ser atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

- a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

- a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 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.

Beja, 30 de janeiro de 2014

Pelo Empregador Público:

Pela União de Freguesias de Salvador e Santa Maria da Feira

Maria de Jesus Valente Rosa Ramires — Presidente
Maria Fernanda Assunção Silva de Caimoto e Sousa — Secretária
Dulce de Jesus Coelho Cachola — Tesoureira
Hugo Alberto Pereira Rolim — Vogal
António Francisco Mestre Raposo — Vogal

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins

Vasco de Brito Soares Santana, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL

Henrique Jesus Robalo Vilalonga, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL

Depositado em 5 de agosto de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 245/2016, a fls. 38 do Livro n.º 2.

Mandado publicar ao abrigo do artigo 356.º da Lei 35//2014, de 20 de junho, no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro.

5 de agosto de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Silvia Gonçalves*.
209813931

Acordo coletivo de trabalho n.º 382/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a União de Freguesias de Santiago Maior e São João Baptista e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I**Âmbito e Vigência**

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a União de Freguesias de Santiago Maior e São João Baptista, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea g) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de quatro trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II**Organização do Tempo de Trabalho**

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo;

b) Domingo e segunda-feira ou sexta-feira e sábado; ou outros, cujos serviços o exijam e em acordo com os trabalhadores;

c) 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 e o sábado respetivamente.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
- b) Jornada Contínua;
- c) Trabalho por Turnos;
- d) Horário Flexível;
- e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea a) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua poderá ser atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

- a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 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.

Beja, 5 de fevereiro de 2014.

Pelo empregador público:

Pela União de Freguesias de Santiago Maior e São João Batista.

Miguel Domingos Condeça Ramalho, Presidente da União de Freguesias.

Paula Cristina Monteiro Lança, Secretária.

Ana Rosa Soeiro Fernandez da Silva, Tesoureira.

Maria de Fátima Jacinto do Estanque, Vogal.

Herlander Arnaldo da Conceição Santos, Vogal.

Pela associação sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Vasco de Brito Soares Santana, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

Henrique Jesus Robalo Vilallonga, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 09 de agosto de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 246/2016, a fls. 38, do livro n.º 2.

Mandado publicar ao abrigo do artigo 356.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro.

9 de agosto de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Silvia Gonçalves*.

209814003

Acordo coletivo de trabalho n.º 383/2016**Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Olivais e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos****Preâmbulo**

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prevê que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, designadamente em matéria de duração do período normal de trabalho.

A LTFP acolheu a alteração introduzida pela Lei 68/2013, de 29 de agosto que fixou o período normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas em oito horas por dia e quarenta horas por semana.

O Tribunal Constitucional, por Acórdão n.º 794/2013, de 21 de novembro de 2013, não declarou a inconstitucionalidade da referida lei, esclarecendo que a duração do período normal de trabalho ali estabelecida pode ser reduzida por instrumento de regulamentação coletiva do trabalho posterior e em sentido mais favorável aos trabalhadores.

Considerando que a Freguesia dos Olivais, empenhada na maior eficácia e eficiência dos seus serviços, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à realidade e especificidades da Freguesia, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade,

É estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, entre:

Pela Junta de Freguesia dos Olivais:

Presidente da Junta de Freguesia dos Olivais, Rute Lima, e

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos — SINTAP:

Sr. Tiago Borges Rocha, na qualidade de mandatário e o Sr. Mário Henriques dos Santos, na qualidade de mandatário e Membro do Secretariado Nacional do Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos — SINTAP.

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se a todos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções, na Freguesia dos Olivais, filiados nos sindicatos subscritores, bem como a todos os outros que, independentemente da sua filiação sindical, não deduzam oposição expressa nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 370.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante também designada por LTFP.

2 — Para cumprimento do disposto no n.º 2 da alínea g) do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo 53 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua Publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no LTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 105.º da LTFP, fixa-se como limite máximo de duração de horário de trabalho em trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

2 — O dias de descanso semanal obrigatório e descanso semanal complementar são, respetivamente, o Domingo e o Sábado, sem prejuízo dos regimes de horário por turnos.

3 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho suplementar.

4 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

5 — O Empregador Público não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

6 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica equivalente ao montante que, comprovadamente, seja apurado.

7 — Havendo trabalhadores no Empregador Público pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar em conta esse facto.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de trabalho

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Jornada Contínua;
- d) Horário desfasado;
- e) Trabalho por turnos;

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do dirigente máximo do serviço ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, a tempo parcial ou com flexibilidade, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de proteção da parentalidade definido nos termos legalmente aplicáveis.

b) Aos trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º do Código de Trabalho, de acordo com o disposto na alínea f) do artigo 4.º da LTFP;

c) Aos trabalhadores portadores de deficiência ou doença crónica que pela sua natureza ou estado de saúde, não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que a duração diária de trabalho l se reparte por dois períodos de trabalho diário, separados por um intervalo de descanso com duração de uma hora e meia, com horas de entrada e de saída fixas, não podendo as mesmas ser unilateralmente separadas:

- a) Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e trinta minutos;
- b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e trinta minutos;
- c) O intervalo de descanso decorre das 12 horas e trinta minutos às 14 horas.

2 — Em todas as situações em que a jornada de trabalho decorra e período ou períodos diferentes no número anterior deverá ser reduzido ou excluído o intervalo de descanso, assegurando sempre que a prestação não ultrapassar as cinco horas consecutivas de trabalho.

3 — Nas jornadas de trabalho em que o período da manhã tenha início antes das 9 horas ou o período da tarde termine após as 17,30 horas, o intervalo de descanso fica reduzido à duração máxima de uma hora e nas jornadas de trabalho que decorram totalmente em período de trabalho noturno, o intervalo de descanso fica excluído.

Cláusula 7.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular e eficaz funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar;

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

- a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas;
- b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;
- c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

- a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
- b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

- a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
- b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — A marcação de faltas previstas na alínea a) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

9 — A atribuição de créditos prevista na alínea b) do n.º 6 é feita no mesmo período (mês) que confere ao trabalhador o direito aos créditos de horas é feita no mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 8.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso, nunca superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-Estudante;

f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 9.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinado grupo de carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito alargados.

3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao dirigente máximo do serviço, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 10.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — Só pode ser adotada a modalidade do trabalho por turnos, em caso de necessidade de funcionamento permanente dos Serviços, com fundamento na prossecução do interesse público.

3 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

4 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

5 — Os dias de descanso semanal, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.

6 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

7 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, nesse caso, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.

8 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;

b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;

c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas;

9 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

10 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Empregador Público pode facultar um local adequado para esse efeito.

11 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas;

12 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).

13 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Empregador Público, quer do médico do trabalhador;

b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Empregador Público e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

14 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

15 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreira de assistente técnico;

b) Carreira de assistente operacional;

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — O Empregador Público obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

5 — Não serão sujeitos a trabalho noturno os trabalhadores que se encontrem nas condições previstas no n.º 4 da Cláusula 13.ª do presente Acordo.

Cláusula 12.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º da LTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetivo Empregador público, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;

b) Coordenador técnico;

c) Encarregado Geral Operacional

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho suplementar nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 118.º da LTFP.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua e mediante comunicação escrita.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 13.ª

Trabalho Suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Empregador Público, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

- a) Trabalhador deficiente;
- b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
- c) Trabalhador com doença crónica;
- d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 14.ª

Limite anual da duração do trabalho suplementar

1 — O limite anual da duração do trabalho suplementar prestado nas condições previstas no n.º 1 do artigo 120.º do LTFP é de 200 horas.

2 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

Cláusula 15.ª

Adaptabilidade

1 — Sem prejuízo da duração semanal prevista no presente Acordo, sempre que circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem, o período normal de trabalho pode ser definido em termos médios atendendo às necessidades imperiosas dos serviços e aos interesses superiores dos trabalhadores envolvidos, designadamente a conciliação da vida familiar com a vida profissional, observados os procedimentos legalmente previstos em matéria de alteração de horário de trabalho.

2 — Na modalidade de adaptabilidade prevista no número anterior, o aumento do período normal de trabalho tem como limites duas horas diárias e 45 horas semanais, a realizar em média num período de dois meses, estabelecendo-se o período de referência para a duração média do trabalho em quatro meses.

3 — O trabalho suplementar prestado por motivo de força maior não será contabilizado para efeitos de determinação dos limites referidos no número anterior.

4 — Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a trinta e cinco horas, a redução diária não pode ser superior a duas horas, mas as partes podem acordar na redução da semana de trabalho em dias ou meios-dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.

5 — O Empregador Público pode ainda celebrar acordo de adaptabilidade individual com o trabalhador, no qual defina o período normal de trabalho em termos médios com os limites constantes dos números 2 a 4 da presente cláusula.

6 — O acordo referido na cláusula anterior é celebrado por escrito, mediante proposta do Empregador Público, a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma, por escrito, nos 14 dias seguintes ao conhecimento da mesma, aí estando incluídos os prazos de consulta legalmente previstos relativos à alteração dos horários de trabalho.

Cláusula 16.ª

Banco de Horas individual

1 — Sem prejuízo dos trabalhadores dispensados nos termos do Código do Trabalho, o Empregador Público pode celebrar acordo de banco de horas individual com o trabalhador, podendo, neste caso, o período normal de trabalho ser aumentado até 2 horas diárias e atingir 45 horas semanais, tendo o acréscimo por limite 150 horas por ano.

2 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, a requerimento do trabalhador ou mediante proposta do Empregador Público, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos da lei e deverá prever os termos em que se processará a redução equivalente no período de trabalho, como compensação do trabalho prestado em acréscimo.

3 — A compensação do trabalho prestado em acréscimo efetua-se por redução equivalente no período de trabalho, que deve ser utilizado no semestre seguinte ao do acréscimo de trabalho.

4 — A utilização da redução no período de trabalho como compensação do trabalho prestado em acréscimo, depende de informação a prestar pelo trabalhador ao Empregador Público, com a antecedência mínima de 8 dias relativamente à data de início do período de redução, ou na sua falta, do Empregador Público, o qual cumprirá os procedimentos definidos, quanto à informação a prestar, com a antecedência mínima de 15 dias.

5 — O recurso ao banco de horas deve ser particularmente fundamentado, atendendo às necessidades imperiosas dos serviços e aos interesses superiores dos trabalhadores envolvidos, designadamente a conciliação da vida familiar com a vida profissional, dependendo de prévia comunicação ao trabalhador quanto à necessidade de prestação de trabalho nos termos do n.º 1, por escrito, com a antecedência mínima de 15 dias.

Cláusula 17.ª

Interrupção Ocasional

1 — São consideradas como compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

- a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
- b) As resultantes do consentimento do Empregador Público;
- c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climáticos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
- d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho;

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

Cláusula 19.ª

Registo de Assiduidade e Pontualidade

1 — A assiduidade e pontualidade é objeto de aferição através de registo biométrico ou, quando tal não seja viável, mediante inserção de código pessoal, no início e termo de cada período de trabalho, em equipamento automático que fornece indicadores de controlo ao próprio trabalhador e à unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo de assiduidade.

2 — A marcação da entrada e da saída de qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho por outrem que não seja o titular, é passível de responsabilização disciplinar, nos termos da lei.

3 — A correção das situações de não funcionamento do sistema de verificação instalado, ou esquecimento do mesmo pelo respetivo trabalhador, ou ainda por prestação de trabalho externo, é feita na aplicação informática de registo de assiduidade.

4 — Nos serviços que não disponham de equipamento de registo de dados biométricos, a assiduidade e pontualidade é comprovada através da assinatura do trabalhador na Folha de Registo de Presença, à entrada e à saída, na qual deverá constar a respetiva hora.

5 — Os trabalhadores devem:

a) Registrar a entrada e a saída no equipamento próprio de controlo da assiduidade ou Folha de Registo de Presença, antes e depois da prestação de trabalho em cada um dos períodos de trabalho;

b) Utilizar o equipamento de registo segundo as informações da unidade orgânica responsável.

CAPÍTULO III

Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 20.ª

Princípios gerais

1 — Constitui dever do Empregador Público instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que

diz respeito à segurança, saúde no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O Empregador Público obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Empregador Público obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 21.ª

Comissão Paritária

1 — É criada a Comissão Paritária para a interpretação e integração deste Acordo.

2 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.

3 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

4 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (“DGAEP”), no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

6 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

7 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que esteja presente metade dos membros representantes de cada parte.

8 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

9 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Empregador Público, em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas no final da reunião a que disser respeito, pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

13 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 22.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente Acordo.

Cláusula 23.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Empregador Público, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 24.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, desig-

nado com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Lisboa, 2 de maio de 2016.

Pelo Empregador Público:

Pela Freguesia de Olivais:

Rute Lima, Presidente da Junta de Freguesia de Olivais.

Pela Associação Sindical:

Pelo SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública de Entidades com Fins Públicos:

Tiago Borges Rocha, na qualidade de mandatário.

Mário Henriques dos Santos, na qualidade de mandatário e Membro do Secretariado Nacional.

Depositado em 11 de agosto de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 248/2016, a fls. 38 do livro n.º 2.

11 de agosto de 2016. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209813737

Aviso n.º 10593/2016

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 5/2012 — Revisão

Revisão parcial do ACT n.º 5/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 7 de dezembro de 2012, com as alterações constantes do Aviso n.º 601/2014, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 8 de 13 de janeiro de 2014, também, correspondente ao acordo coletivo de trabalho da carreira especial médica celebrado entre as entidades empregadoras públicas e o Sindicato Independente dos Médicos e o Sindicato dos Médicos da Zona Sul, publicado sob o n.º 1/2012, no Jornal Oficial, 2.ª série, n.º 144, de 26 de julho de 2012, retificado pela Declaração de Retificação n.º 12/2012, publicada no Jornal Oficial, 2.ª série n.º 152, de 7 de agosto de 2012.

Volvidos quatro anos desde a celebração do Acordo Coletivo de Trabalho da carreira especial médica aplicável aos trabalhadores médicos em regime de contrato de trabalho em funções públicas, que exercem funções na Região Autónoma dos Açores, importa dar continuidade ao aperfeiçoamento deste instrumento de regulamentação coletiva que resulta do constante diálogo entre as organizações representativas dos trabalhadores médicos e as entidades empregadoras públicas.

Considerando que a interpretação da cláusula relativa ao trabalho noturno, na parte do descanso compensatório tem suscitado constrangimentos, procede-se à sua clarificação.

Assim, num enquadramento em que o Acordo Coletivo de Trabalho, agora alterado, continua a aplicar-se ao universo definido na cláusula 1.ª, as partes concordam na alteração das cláusulas abaixo mencionadas do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 5/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 7 de dezembro de 2012, com as alterações publicadas a coberto do Aviso n.º 601/2014, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 8, de 13 de janeiro de 2014, também publicado sob o n.º 1/2012, no Jornal Oficial, 2.ª série, n.º 144, de 26 de julho de 2012, retificado pela Declaração de Retificação n.º 12/2012, publicada no Jornal Oficial, 2.ª série n.º 152, de 7 de agosto de 2012:

Cláusula 1.ª

A cláusula 32.ª, o n.º 4 da cláusula 42.ª e o n.º 2 da cláusula 47.ª passam a ter a seguinte redação:

“Cláusula 32.ª

Normas particulares de organização e disciplina do trabalho médico

1 — A regulamentação das normas particulares de organização e disciplina do trabalho na carreira especial médica deve ser objeto de acordo coletivo de empregador público, no âmbito de cada entidade empregadora pública onde os trabalhadores médicos exercem funções.

2 — O procedimento negociado previsto no número anterior entre cada entidade empregadora pública e as associações sindicais outorgantes deve ser desencadeado até 90 dias após o início de vigência da presente cláusula e estar concluído nos 60 dias subsequentes.

3 — Constituem matérias a regular em cada convenção coletiva referida no número um, designadamente:

- a) Organização do trabalho médico;
- b) Intervalos de descanso;
- c) Regime de descansos compensatórios;
- d) Procedimento de fixação do horário de trabalho.

Cláusula 42.ª

Trabalho noturno

- 1 — [...]
- 2 — [...]
- 3 — [...]

4 — No caso de trabalhadores médicos com funções assistenciais, sempre que devam exercer a sua atividade por mais de oito horas num período de vinte e quatro horas em que executem trabalho noturno durante todo o período referido no n.º 1, fica garantido, no período diário de trabalho seguinte, um descanso compensatório obrigatório, com redução do período normal de trabalho semanal sempre que isso se revele necessário, correspondente ao tempo de trabalho que, nas vinte e quatro horas anteriores, tiver excedido as oito horas.

- 5 — [...]

Cláusula 47.ª

Suplementos remuneratórios

- 1 — [...]

2 — O trabalhador médico da área de medicina geral e familiar beneficia de apoios à fixação em vigor no Serviço Regional de Saúde.”

Cláusula 2.ª

1 — A cláusula 48.ª é eliminada.

2 — Os trabalhadores médicos que integravam o âmbito subjetivo de aplicação da cláusula prevista no número anterior, com a sua eliminação, é-lhes aplicável, consequentemente, o regime geral consagrado na cláusula 11.ª

Angra do Heroísmo, 15 de julho de 2016

Pelos empregadores públicos:

Luis Mendes Cabral, Secretário Regional da Saúde.

Sérgio Humberto Rocha Ávila, Vice-Presidente do Governo Regional.

Pelas associações sindicais:

Pelo Sindicato Independente dos Médicos:

Jorge Paulo Seabra Roque da Cunha, secretário-geral.

Maria Luísa Pascolinho Pereira Ferraz, mandatária.

Pelo Sindicato dos Médicos da Zona Sul:

Hugo Manuel Grasina Esteves, membro da direção na qualidade de mandatário.

Anabela Pimentel Lopes da Cunha Vaz, membro da direção na qualidade de mandatária.

Depositado em 11 de agosto de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 247/2016, a fls. 38, do Livro n.º 2.

11 de agosto de 2016. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209813883

Declaração de retificação n.º 856/2016

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 149, de 4 de agosto de 2016, o acordo coletivo de trabalho n.º 365/2016 relativo Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a Freguesia de São Vicente e o STML — Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa, procede-se à seguinte retificação:

Onde se lê:

«Depositado em 29 de junho de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 317/2016, a fls. 34 do livro n.º 2.»

deve ler-se:

«Depositado em 29 de junho de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 217/2016, a fls. 34 do livro n.º 2.»

Mandado publicar ao abrigo do artigo 356.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro.

12 de agosto de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Silvia Gonçalves*.

209814044

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750